

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

COGNOME	NOME
PERIODO DI VALUTAZIONE	

PARTE A**VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI SPECIFICI (PESO PERCENTUALE 70% - MAX 70 PUNTI)**

OBIETTIVO	PESO = PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO						VALUTAZIONE IN PUNTI
		0%	60%	70%	80%	90%	100%	
n.1								
n.2								
n. 3								
n. 4								
TOTALE PUNTEGGIO								

Totale punteggio attribuito parte a _____ (max 70 punti)

Il NdV

Il Sindaco

Controdeduzioni del Segretario Generale

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Il Segretario Generale per presa visione

PARTE B

VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI DEL SEGRETARIO GENERALE (PESO PERCENTUALE 30% - MAX 30 PUNTI)

	VALUTAZIONE								
	0	3	5	6	7	8	9	10	TOT.
Funzione di Collaborazione nonché esercizio delle funzioni rogatorie									
Funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti									
Funzione di Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e di Consiglio									
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi									
PUNTEGGIO COMPLESSIVO TOT.									

TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO PARTE B _____ (MAX 30 PUNTI)

Il Sindaco

Controdeduzioni del Segretario Generale

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Il Segretario Generale per presa visione

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE di P.O.: _____

SETTORE: _____

ANNO DI VALUTAZIONE: _____

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Parametri di valutazione	Punteggio
Raggiungimento di obiettivi di finanza pubblica	
Rispetto dei tempi medi di pagamento	
Rispetto degli obblighi di trasparenza	
Monitoraggio della customer satisfaction	
Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi	
Rispetto delle misure previste dal PTPCT	
Altri obiettivi correlati a Piani o Programmi dell'Ente, al conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze dei cittadini, dello sviluppo quali-quantitativo delle relazioni con i cittadini, dell'efficienza nell'impiego delle risorse, della promozione di politiche di pari opportunità	
MEDIA	40

Il Nucleo di Valutazione

Il Sindaco

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note:

..... li.....

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O.: _____

SETTORE: _____

ANNO DI VALUTAZIONE: _____

PERFORMANCE INDIVIDUALE			
OBIETTIVI SPECIFICI DI STRUTTURA			
Descrizione dell'obiettivo	Peso %	Grado di realizzazione %	Punteggio
MEDIA	30		

Il Nucleo di Valutazione

Il Sindaco

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note:

..... li.....

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE: _____

SETTORE: _____

ANNO DI VALUTAZIONE: _____

PERFORMANCE INDIVIDUALE			
PARTECIPAZIONE AGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI STRUTTURA			
Descrizione dell'obiettivo	Peso %	Grado di realizzazione %	Punteggio
MEDIA	40		

II RESPONSABILE DI P.O.

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note:

..... li.....

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE: _____

SETTORE: _____

ANNO DI VALUTAZIONE: _____

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
PARTECIPAZIONE AGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Descrizione dell'obiettivo	%	Punteggio
MEDIA		

II RESPONSABILE DI P.O.

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note:

..... li.....

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O.: _____

SETTORE: _____

ANNO DI VALUTAZIONE: _____

PERFORMANCE INDIVIDUALE	
COMPETENZE PROFESSIONALI	
Fattori di valutazione	Punteggio
PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività	/10
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro	/30
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento	/25
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini	/20
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli amministratori	/15
MEDIA	/10

Il Segretario Generale

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note:

..... li.....

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O. : _____

SETTORE: _____

ANNO DI VALUTAZIONE: _____

PERFORMANCE INDIVIDUALE	
COMPETENZE PROFESSIONALI	
Fattori di valutazione	Punteggio
PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività	/10
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro	/30
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento	/25
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini	/20
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli amministratori	/15
MEDIA	/10

Il Sindaco/L'Assessore

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note:

..... li

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE: _____

SETTORE: _____

ANNO DI VALUTAZIONE: _____

PERFORMANCE INDIVIDUALE	
COMPETENZE PROFESSIONALI	
FATTORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività.	/15
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro.	/10
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento.	/30
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini.	/25
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli amministratori.	/20
MEDIA	/20

Il Responsabile del Settore P.O.

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note:

..... li.....

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE: _____

SETTORE: _____

ANNO DI VALUTAZIONE: _____

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Capacità di differenziare la valutazione dei dipendenti	/10

Il Sindaco

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note: _____

..... li.....