

Scheda di valutazione del Segretario Generale anno 2020

A. VALUTAZIONE DEI RISULTATI (PUNTI da 30 a 70)

1) Capacità professionale dimostrata nel raggiungere gli obiettivi - tecniche gestionali adottate <i>(Punti da 30 a 70)</i>		
<i>Fattori di valutazione</i>	<i>Punteggio assegnato</i>	<i>Valutazione finale</i>
1.1) Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa in riferimento:		
* a obiettivi generali	5	
* a obiettivi specifici o settoriali	5	
	Totale assegnato 10	
2) Raggiungimento di obiettivi di sviluppo organizzativo/formativo (Punti da 10 a 20)		
* ai servizi esterni	5	
* ai servizi interni (ad es. sui sistemi informativi e sui processi di programmazione e controllo di gestione)	5	
	Totale assegnato 10	

<i>Fattori di valutazione</i>	<i>Punteggio assegnato</i>	<i>Valutazione finale</i>
1.2) Economicità dell'azione amministrativa in riferimento		
* a obiettivi generali	5	
* a obiettivi specifici o settoriali	5	
	Totale assegnato 10	
* ai servizi esterni	5	
* ai servizi interni (ad es. sui sistemi informativi e sui processi di programmazione e controllo e di gestione del personale)	5	
	Totale assegnato 10	

2) Punto a scelta Amministrazione (eventuale) <i>(Punti da 10 a 30)</i>		
<i>Fattori di valutazione</i>	<i>Punteggio assegnato</i>	<i>Valutazione finale</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione dei compiti istituzionali (trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi, formulazione e coordinamento PEG) • Collaborazione ed assistenza giuridica ed amministrativa quale consulente e propositiva nelle materie proprie del Segretario, partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Comitato Esecutivo, Consiglio, Conferenza dei Sindaci 	10	
	Totale assegnato 10	

PUNTEGGIO VALUTAZIONE DEI RISULTATI (A)	Totale assegnato 50	
--	--------------------------------	--

B. VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI (PUNTI da 30 a 70)

1) Azione direttiva intrapresa <i>(Punti da 5 a 10)</i>			
<i>Fattori di valutazione</i>	<i>Punteggio assegnato</i>	<i>Valutazione finale</i>	
1.1) Capacità di coordinamento	5		
1.2) Capacità di delega e controllo	5		
Totalle assegnato			
	10		

2) Capacità di gestione dei rapporti <i>(Punti da 10 a 20)</i>			
<i>Fattori di valutazione</i>	<i>Punteggio assegnato</i>	<i>Valutazione finale</i>	
2.1) con gli organi istituzionali	5		
2.2) nell'ambito di lavoro	5		
2.3) con il cittadino	5		
Totalle assegnato			
	15		

3) Equilibrio dimostrato nelle scelte <i>(Punti da 10 a 20)</i>			
<i>Fattori di valutazione</i>	<i>Punteggio assegnato</i>	<i>Valutazione finale</i>	
3.1) Valutazione in autonomia dei fattori di decisione	5		
3.2) Adattabilità e flessibilità nella gestione del proprio orario di lavoro	5		
3.3) Capacità di soluzione dei problemi e di gestione delle situazioni critiche	5		
Totalle assegnato			
	15		

4) Punto a scelta dell'Amministrazione (eventuale) <i>(Punti da 5 a 20)</i>			
<i>Fattori di valutazione</i>	<i>Punteggio assegnato</i>	<i>Valutazione finale</i>	
Rispetto degli adempimenti agli obblighi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione	10		
Totalle assegnato			
	10		

PUNTEGGIO VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (B)	50	
--	-----------	--

PUNTEGGIO VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO (A + B)	100	
---	------------	--

MECCANISMI DI EROGAZIONE

L'erogazione avviene in proporzione al punteggio attribuito

LEGENDA

La valutazione verrà espressa per ciascuna voce mediante attribuzione di punteggio da un minimo di 0 sino al massimo previsto per ciascun punto

Il punteggio totale assegnato al momento dell'individuazione degli obiettivi deve risultare pari a 100.

Approvata con deliberazione del Comitato Esecutivo n. di data

Cavalese, li

Per il Comitato Esecutivo
IL PRESIDENTE

Giovanni Zanon

Consegnata al Segretario in data _____

firma per ricevuta _____