

Scheda di valutazione dei Segretari

allegato C all'accordo 29.12.2016

A. VALUTAZIONE DEI RISULTATI (PUNTI da 30 a 70)**1) Capacità professionale dimostrata nel raggiungere gli obiettivi - tecniche gestionali adottate (punti da 30 a 70)**

Fattori di valutazione	Punteggio assegnato	Valutazione finale
1.1) Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa in riferimento:		
* a obiettivi generali	5	
* a obiettivi specifici o settoriali	5	
Totale assegnato	10	0
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	0

Fattori di valutazione	Punteggio assegnato	Valutazione finale
1.2) Economicità dell'azione amministrativa in riferimento		
* a obiettivi generali	4	
* a obiettivi specifici o settoriali	3	
Totale assegnato	7	0
* ai servizi esterni	4	
* ai servizi interni (ad es. sui sistemi informativi e sui processi di programmazione e controllo di gestione del personale	4	
Totale assegnato	8	0

2) Punto a scelta Amministrazione (eventuale) (Punti da 10 a 30)

Fattori di valutazione	Punteggio assegnato	Valutazione finale
<ul style="list-style-type: none"> Realizzazione dei compiti istituzionali (trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi, formulazione e coordinamento PEG, realizzazione obiettivi indicati nel PEG stesso a carico del Segretario) 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 del Consiglio dei Sindaci, dell'Assemblea per la pianificazione e lo Sviluppo e le Riunioni (conferenze) dei Sindaci 	15	
Totale assegnato	15	0

PUNTEGGIO VALUTAZIONE DEI RISULTATI (A)	50	0
---	----	---

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

1) Azione direttiva intrapresa (Punti da 5 a 10)

Fattori di valutazione	Punteggio assegnato	Valutazione finale
1.1) Capacità di coordinamento	5	
1.2) Capacità di delega e controllo	5	
Totale assegnato	10	0

2) Capacità di gestione dei rapporti (Punti da 10 a 20)

Fattori di valutazione	Punteggio assegnato	Valutazione finale
2.1) con gli organi istituzionali	5	
2.2) nell'ambito di lavoro	5	
2.3) con il cittadino	5	
Totale assegnato	15	0

3) Equilibrio dimostrato nelle scelte (Punti da 10 a 20)

Fattori di valutazione	Punteggio assegnato	Valutazione finale
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	
Totale assegnato	15	0

4) Punto a scelta dell'Amministrazione (eventuale) (Punti da 5 a 20)

Fattori di valutazione	Punteggio assegnato	Valutazione finale
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità ed attitudine a motivare le risorse umane dell'ente • Capacità di valutare attività e risultati dei responsabili • Capacità dirigenziali e direttive, con riferimento anche alla realizzazione degli obiettivi affidati 	10	
Totale assegnato	10	0

PUNTEGGIO VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (B)	50	0
--	-----------	----------

PUNTEGGIO VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO (A + B)	100	0
---	------------	----------

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.

MECCANISMI DI EROGAZIONE	l'erogazione avviene in proporzione al punteggio attribuito
---------------------------------	--

Il Presidente - Fabio Vanzetta

Per presa visione: Il Segretario generale reggente