

Ente : _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER SEGRETARIO COMUNALE

(valide per le valutazioni delle performance dal 1° gennaio 2014)

VALUTAZIONE ANNO _____

Segretario Comunale: _____

Fascia: _____

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI-RISULTATI RAGGIUNTI: punteggio max 50 così suddivisi:

OBIETTIVI DESUNTI DAL PRO/PIANO DELLA PERFORMANCE	Peso dei singoli obiettivi	Valutazione in merito al grado di raggiungimento (in %): Breve commento.	Punteggio attribuito
1....			
2.....			
3....			
4....			
ecc...			
TOTALE	50		

Il punteggio attribuito si ottiene in applicazione della seguente formula:

(Peso dei singoli obiettivi) x (Grado percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)

Se il grado di raggiungimento dell'obiettivo è inferiore al 50%, l'obiettivo si considera non raggiunto e ad esso si assegnerà un punteggio pari a 0.

COMPORAMENTI: punteggio max 50.

Vengono assegnati le seguenti valutazioni:

- 5 – ottimo
- 4 – buono
- 3 – sufficiente
- 2 – scarso
- 1 – assolutamente insufficiente

Il punteggio finale si ottiene applicando la seguente formula:

(Punteggio massimo attribuito alla sottovoce): $X = 5$ (ottimo) : (valutazione assegnata)

Sotto voci	Valutazione. Breve commento eventuale.	Punteggio finale
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione (punteggio max 10)		

<p>La valutazione ha a riferimento i seguenti elementi (da prendere in considerazione anche disgiuntamente):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Corretta predisposizione degli atti per le deliberazioni del Consiglio e Giunta, 2. Relazioni svolte al Consiglio e Giunta, su richiesta 		
<p>Attività di rogito (punteggio max 5)</p> <p>La valutazione ha a riferimento i seguenti elementi (da prendere in considerazione anche disgiuntamente):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'effettivo rogito di contratti ulteriori rispetto quelli derivanti da gare di appalto, 2. la correttezza formale degli atti rogati (nelle compravendite immobiliari si verifica l'assenza di errori che compromettano la trascrizione e la voltura dei beni), 		
<p>Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei TPO e coordinamento delle loro attività (punteggio max 10)</p> <p>La valutazione ha a riferimento i seguenti elementi (da prendere in considerazione anche disgiuntamente):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Svolgimento di riunioni con responsabili, e/o istruttori, 2. Rispetto dei termini negli adempimenti complessi che coinvolgono diversi servizi 		
<p>Attività di supporto e consulenza nei confronti degli uffici (punteggio max 15)</p> <p>La valutazione ha a riferimento i seguenti elementi (da prendere in considerazione anche disgiuntamente):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. redazione circolari, 2. trasmissione pareri, sentenze, ecc. 		
<p>Svolgimento di funzioni ulteriori attribuitegli dallo statuto, dai regolamenti o conferitegli dal Sindaco (punteggio max 10)</p> <p>La valutazione ha a riferimento i seguenti elementi (da prendere in considerazione anche disgiuntamente):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. attribuzione di funzioni di responsabile di servizio, 2. attribuzione di funzioni specifiche 		
<p>TOTALE</p>		

TOTALE PUNTEGGIO: obiettivi raggiunti + comportamenti ____

In caso di punteggio inferiore a 60 punti, non verrà erogata alcuna indennità di risultato.

