

## SCHEDA DI VALUTAZIONE

### TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO .....

Cognome e nome .....

Settore o Servizio .....

### VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

	punteggio	peso	punteggio pesato/totale
- Punteggio totale obiettivi	.....	.....	..... +
- Punteggio qualità contributo alla performance generale	.....	.....	..... +
- Punteggio performance ambito organizz. di competenza	.....	.....	..... +
- Punteggio totale competenze	.....	.....	..... =
			=====

### VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

#### - EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE

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

#### - EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

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

n.b la determinazione del peso non è vincolante

Firma valutatore

data

Firma valutato

.....

## SCHEDA DI VALUTAZIONE

### DIPENDENTI

Anno .....

Cognome e nome .....

Settore o Servizio di appartenenza .....

### VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

	punteggio	% ragg.	Punteggio totale
- Punteggio raggiungimento obiettivi di gruppo	.....	.....	..... +
- Punteggio raggiungimento obiettivi individuali	.....	.....	..... +
- Punteggio contributo assicurato perfor. settore/servizio	.....	.....	..... +
- Punteggio totale competenze	.....	.....	..... =
			=====

### VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

#### - EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE

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

#### - EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

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

**Firma valutatore**

**data**

**Firma valutato**

.....

## SCHEDA DI VALUTAZIONE

**Segretario comunale**

Anno .....

Cognome e nome .....

Anzianità nell'ente anni .....

Per la **Valutazione dei comportamenti, capacità e competenze** si prenderanno in considerazione i seguenti indicatori professionali:

- 1) capacità di rendere funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio;
- 2) capacità di direzione, coordinamento e controllo dell'attività dei dirigenti/incaricati di funzioni dirigenziali/ responsabili di settore o servizio per assicurarne unitarietà di intenti;
- 3) capacità di approfondimenti tecnico/giuridici sulle problematiche che si presentano nell'ente;
- 4) capacità di perseguire la crescita professionale del personale dipendente;
- 5) capacità di sovrintendere alla gestione dell'ente e di perseguire livelli ottimali di efficacia ed efficienza nei servizi;
- 6) capacità di collaborare e di relazionarsi con gli organi elettivi dell'ente;
- 7) capacità di valorizzare il patrimonio dell'ente;
- 8) capacità di perseguire la semplificazione delle procedure amministrative dell'Amministrazione;
- 9) capacità di attuare processi di fidelizzazione dei personale dipendente;
- 10) capacità di orientare l'azione dei servizi alla conformità dell'ordinamento (leggi, statuto e regolamento).

Per la **VALUTAZIONE DEI RISULTATI** la seguente tabella:

ELEMENTO DI VALUTAZIONE	% DI REALIZZAZIONE	PESO	PERCENTUALE FINALE	PUNTI
GRADO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PDO	%	50 %	%	

### ESITO DELLA VALUTAZIONE

	PUNTI	PESO	PUNTEGGIO FINALE RIPORTATO
VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI		50 %	
VALUTAZIONE DEI RISULTATI		50 %	
PUNTEGGIO TOTALE			

### - EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL SINDACO

.....  
.....

### - EVENTUALI CONTRODEDUZIONI DEL SEGRETARIO/DIRETTORE

.....  
.....

### - EVENTUALI OSSERVAZIONI DELL'OIV/NUCLEO DI VALUTAZIONE

.....  
.....

**Firma valutatore**

**data**

**Firma valutato**

.....

.....

.....