

**SCHEDA VALUTAZIONE PERSONALE
SEGRETARIO COMUNALE
ANNO _____**

COGNOME:	NOME:
-----------------	--------------

Elementi di valutazione			Punti assegnati	
Performance individuale			Max 40 punti	
			<u>Attesi</u>	<u>Assegnati</u>
Raggiungimento degli obiettivi individuali generali e individuali assegnati -				
OBIETTIVO 1	PESO PONDERALE	PUNTI		
OBIETTIVO 2	PESO PONDERALE	PUNTI		
OBIETTIVO 3	PESO PONDERALE	PUNTI		
OBIETTIVO 4	PESO PONDERALE	PUNTI		
PUNTEGGIO TOTALE OBIETTIVI				
Competenze professionali			Max 30 punti	
<i>Funzioni di collaborazione - Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici</i>			0 a 6	
<i>Funzioni di assistenza giuridico amministrativa - Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate</i>			0 a 5	
<i>Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta - Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.</i>			0 a 4	
<i>Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi -Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento</i>			0 a 8	
<i>Funzioni di rogito - Assicura la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria</i>			0 a 3	
<i>Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati - Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali</i>			0 a 4	
PUNTEGGIO TOTALE				
Performance organizzativa			Max 30 punti	
<i>Grado di attuazione della normativa in materia di controllo interno, trasparenza amministrativa e anticorruzione</i>			0 a 20	
<i>Grado di valutazione da parte degli utenti e/o assenza di segnalazioni di inadempimenti</i>			0 a 10	
TOTALE Max 100 punti			Max 100 punti	

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE	P.P.V. IL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il dipendente x autorizzazione

TABELLA RIASSUNTIVA

La Performance organizzativa	Max 30 punti
La Performance individuale	Max 40 punti
Le Competenze professionali	Max 30 punti
Totale	Max 100 punti