

COMUNE DI BIELLA

**Scheda di Valutazione performance individuale
SEGRETARIO GENERALE**

Obiettivi – Fattori di Prestazione — Sviluppo Competenze

PERIODO DI VALUTAZIONE ANNO.....

COGNOME :

NOME :

RUOLO:

COLLOQUIO FINALE

VALUTAZIONE SUGLI OBIETTIVI	PUNTEGGIO OTTENUTO	0.00
VALUTAZIONE SU APPORTO PERFORMANCE ENTE	PUNTEGGIO OTTENUTO	0.00
VALUTAZIONE SUI COMPORTAMENTI E COMPETENZE	PUNTEGGIO OTTENUTO	0.00

Osservazioni valutatore

Osservazioni da parte del valutato

DATA

FIRMA DEL DIPENDENTE

FIRMA SINDACO

.....

.....

OBIETTIVI
SEGRETARIO GENERALE

Anno.....

Obiettivi	Indicatore	Valore atteso	Valore finale	% di ragg. (col D/col C *100)	Peso	% di raggiungimento ponderato (col. E * F)
A	B	C	D	E	F	G
obiettivo 1....			0%		0%
obiettivo 2....			0%		0%
obiettivo 3....			0%		0%
obiettivo 4....			0%		0%
.....			0%		0%
obiettivo n....			0%		0%
				totale	0%	
					Punt.max	500
					Punteggio Finale	Tot. Col. G * punteggio max

Punti conseguiti su parte obiettivi :	0
--	----------

Scheda di Valutazione del Contributo alla Performance dell'Ente
SECRETARIO GENERALE

VALUTATO:

ANNO:.....

Scheda contributo alla performance Ente			
In linea o superiore alle attese Punti 200	Parzialmente inferiore alle attese Punti 100	Inferiore alle attese Punti 50	Gravemente inferiore alle attese Punti 0

TOTALE PUNTEGGIO CONSEGUITO	0
------------------------------------	----------

**SCHEDA DI VALUTAZIONE COMPORTAMENTI
SEGRETARIO GENERALE**

periodo di valutazione: ANNO

	Scelta fattori	Scala di valutazione					PESO	Punteggio ponderato
		NEGATIVO	INSODDISFACENTE	ADEGUATO	PIU' CHE ADEGUATO	OTTIMO		
		0	30	50	80	100		
a) Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa - Art.97, comma 2 del TUEL partecipazione attiva, nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del Segretario							0	
b) Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e Consiglio - Art.97, comma 4, lettera a) del TUEL							0	
<i>Fattori esplicativi per entrambe le aree</i>								
a) e b).1 Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico-professionali, al fine di una loro applicazione pratica rispondente alle esigenze dell'Ente								
a) e b) .2 Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso anche in relazione ai pareri espressi.								
a) e b).3 Ottimizzazione delle relazioni con dipendenti e organi politici								
a) e b) .4 Rispetto delle scadenze assegnate, per l'assolvimento dei propri compiti								
c) Funzioni di rogito dei contratti dell'Ente - Art.97, comma 4, lettera c) del TUEL							0	
d) funzioni ex art 97 comma membro nucleo di valutazione e membro delegazione trattante							0	
<i>Fattori esplicativi</i>								

d.1 Ottimizzazione dei rapporti e collaborazione con le Organizzazioni Sindacali e all'interno del nucleo									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

e) Attività di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti (*)									0
<i>Fattori esplicativi</i>									
e.1 Collaborazione e propensione al coordinamento dei dirigenti e con gli altri responsabili di struttura.									
e.2 Propensione a formare il gruppo									

f) attività gestionale*									0
<i>Fattori esplicativi</i>									
f.1 Propensione a motivare e a valorizzare le professionalità presenti nel lavoro di gruppo assegnato									
f.2 Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità (anche in situazioni di emergenza) nel rispetto delle normative e degli obiettivi.									
f.3 Attitudine a trasmettere e a far comprendere gli obiettivi da raggiungere, inserendoli nel più ampio quadro degli indirizzi politico-strategici.									
f.4 Attitudine alla delega delle funzioni, mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità dei risultati.									

Totale	0%	0
---------------	-----------	----------

punteggio totale	0
-------------------------	----------

(*) qualora attribuite