

RELAZIONE UTILE ALLA  
VALUTAZIONE DEL  
SEGRETARIO PER  
L'EROGAZIONE DELLA  
RETRIBUZIONE DI  
RISULTATO

anno

2010



Handwritten signatures and initials, including a circular stamp, located at the bottom right of the page.

## CRITERI DI VALUTAZIONE

### 1. GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI (PRIORITÀ STRATEGICHE)

PESO DEL CRITERIO DI VALUTAZIONE: 50/100

<i>Relazione a cura del segretario</i>	<i>Punteggio conseguito</i>
Totale punteggio	___/50

### INDICATORI DI SUPPORTO ALLA REDAZIONE DELLA RELAZIONE

INDICATORE 1.a) grado di conseguimento degli obiettivi strategici

*Gli obiettivi possono essere ripresi dai programmi, di competenza del segretario, indicati nella Relazione Previsionale e Programmatica dell'ente di riferimento, o da altri strumenti di pianificazione adottati dall'ente, riportando i seguenti elementi:*

#### **Obiettivo**

*inserire la descrizione del programma di competenza del segretario, gli obiettivi da conseguire nell'ambito del programma ed eventuali indicazioni temporali*

#### **Principali risorse impiegate**

*illustrazione delle principali risorse umane e strumentali impiegate per realizzare gli obiettivi*

#### **Principali risorse economiche utilizzate**

*Risorse economiche utilizzate per il raggiungimento degli obiettivi*

#### **Grado di conseguimento**

- *obiettivo non raggiunto*
- *obiettivo parzialmente raggiunto*
- *obiettivo completamente raggiunto*

<b>GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI (PRIORITÀ STRATEGICHE)</b>			
<i>Descrizioni degli obiettivi</i>	<i>Principali risorse impiegate</i>	<i>Principali risorse economiche utilizzate</i>	<i>Grado di conseguimento</i>
Obiettivo 1: <i>(inserire descrizione)</i>			
Obiettivo n: <i>(inserire descrizione)</i>			

**2. CAPACITÀ DI GESTIRE, MOTIVARE, GUIDARE I COLLABORATORI**

PESO DEL CRITERIO DI VALUTAZIONE: 10/100

<i>Relazione a cura del segretario</i>	<i>Punteggio conseguito</i>
Totale punteggio	__/10

**INDICATORI DI SUPPORTO ALLA REDAZIONE DELLA RELAZIONE**

INDICATORE 2.a) grado di promozione di strumenti di verifica periodica del raggiungimento degli obiettivi da parte del personale

**Grado di conseguimento**

- *nessuna promozione degli strumenti*
- *tentativo di introduzione degli strumenti e loro parziale attivazione*
- *completa attivazione degli strumenti*

INDICATORE 2.b) grado di promozione di strumenti di comunicazione interna con il personale

**Grado di conseguimento**

- *nessuna promozione degli strumenti*
- *tentativo di introduzione degli strumenti e loro parziale attivazione*
- *attivazione completa degli strumenti*

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a circled '3' and several stylized signatures.

**3. GRADO DI COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI SETTORI**

PESO DEL CRITERIO DI VALUTAZIONE: 10/100

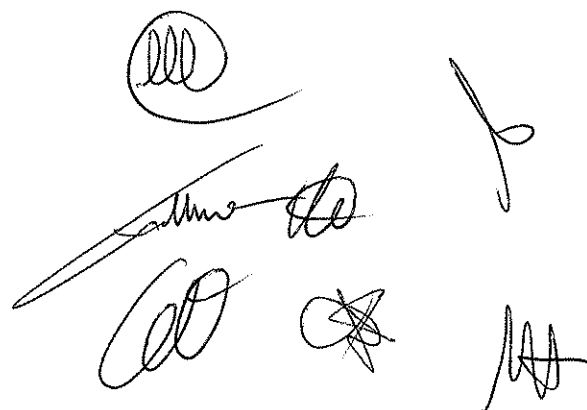
<i>Relazione a cura del segretario</i>	<i>Punteggio conseguito</i>
Totale punteggio	__/10

**INDICATORI DI SUPPORTO ALLA REDAZIONE DELLA RELAZIONE**

INDICATORE 3.a) grado di collaborazione con gli altri settori e con gli altri uffici dell'ente

**Grado di conseguimento**

- *nulla collaborazione*
- *scarsa collaborazione*
- *totale collaborazione*

The bottom right corner of the page contains several handwritten signatures and initials. There are approximately six distinct marks, including a circular stamp-like signature, a long horizontal signature, and several smaller, more stylized initials.

#### 4. CAPACITÀ DI GESTIRE E PROMUOVERE INNOVAZIONI E FORMAZIONE

PESO DEL CRITERIO DI VALUTAZIONE: 10/100

<i>Relazione a cura del segretario</i>	<i>Punteggio conseguito</i>
Totale punteggio	__/10

#### INDICATORI DI SUPPORTO ALLA REDAZIONE DELLA RELAZIONE

INDICATORE 4.a) formazione fruita dal segretario nel 2010 (es. numero di ore di formazione fruita dal segretario)

##### **Grado di conseguimento**

- *non sono state fatte ore di formazione*
- *le ore di formazione fruita sono state adeguate a coprire le esigenze formative*
- *le ore di formazione fruita hanno permesso lo sviluppo delle competenze personali*

INDICATORE 4.b) grado di promozione della formazione del personale nel 2010 (es. numero medio di ore di formazione fruita dal personale)

##### **Grado di conseguimento**

- *la formazione del personale non è stata promossa*
- *le ore di formazione fruita sono state adeguate a coprire le esigenze formative*
- *le ore di formazione fruita hanno permesso lo sviluppo delle competenze personali*

INDICATORE 4.c) grado di promozione e introduzione di strumenti informatici e tecnologici (es. posta elettronica certificata, protocollo informatico, archiviazione documentale, , siti internet: albo pretorio *on line*, sezione trasparenza, valutazione e merito, accessibilità, servizi *on line*)

##### **Grado di conseguimento**

- *nessuna promozione degli strumenti*
- *tentativo di introduzione degli strumenti e loro parziale attivazione*
- *attivazione completa degli strumenti*

INDICATORE 4.d) grado di promozione di tecniche per la gestione di progetti (es. project management)

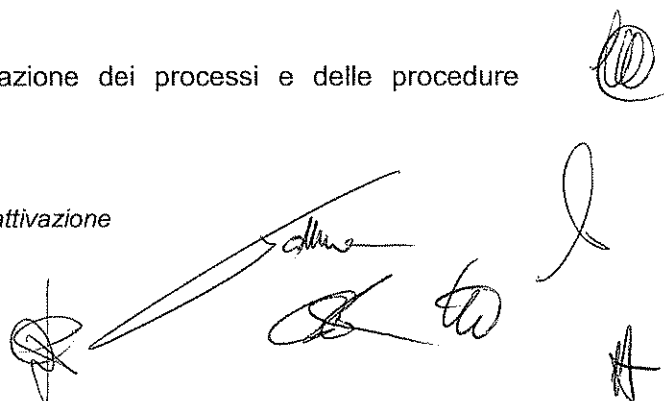
##### **Grado di conseguimento**

- *nessuna promozione delle tecniche*
- *parziale adozione delle tecniche*
- *completa introduzione delle tecniche*

INDICATORE 4.e) grado di promozione di semplificazione dei processi e delle procedure organizzative

##### **Grado di conseguimento**

- *nessuna promozione degli strumenti*
- *tentativo di introduzione degli strumenti e loro parziale attivazione*
- *attivazione completa degli strumenti*



5. ADATTAMENTO AL CONTESTO D'INTERVENTO

PESO DEL CRITERIO DI VALUTAZIONE: 10/100

<i>Relazione a cura del segretario</i>	<i>Punteggio conseguito</i>
Totale punteggio	___ /10

INDICATORI DI SUPPORTO ALLA REDAZIONE DELLA RELAZIONE

INDICATORE 5.a) rispetto dei termini imposti dalla normativa per gli adempimenti amministrativi

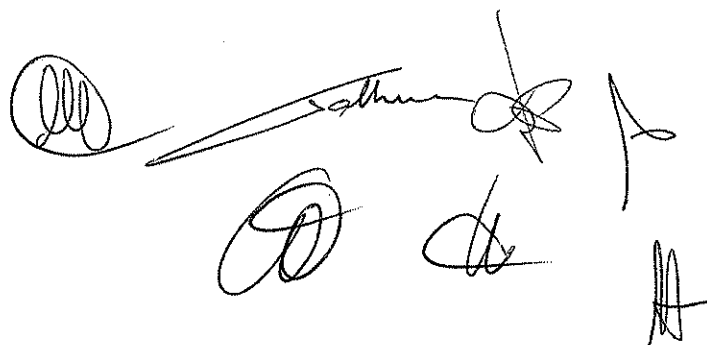
**Grado di conseguimento**

- *i termini non sono stati rispettati*
- *parziale rispetto dei termini*
- *i termini sono stati sempre rispettati*

INDICATORE 5.b) adeguatezza nelle relazioni con i cittadini e i diversi portatori di interessi rispetto ai servizi erogati

**Grado di conseguimento**

- *non adeguatezza dei rapporti*
- *parziale adeguatezza dei rapporti*
- *totale adeguatezza dei rapporti*



6. CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE ASSEGNATE

PESO DEL CRITERIO DI VALUTAZIONE: 10/100

<i>Relazione a cura del segretario</i>	<i>Punteggio conseguito</i>
Totale punteggio	__/10

INDICATORI DI SUPPORTO ALLA REDAZIONE DELLA RELAZIONE

INDICATORE 6.a) rapporto percentuale tra gli stanziamenti a bilancio e la spesa sostenuta per ogni obiettivo del segretario

<b>Obiettivi</b>	<i>Stanziamenti da bilancio di previsione 2010</i>	<i>Spesa sostenuta nel 2010</i>	<b>Rapporto % tra stanziamenti e spesa</b>

**Grado di conseguimento**

- *il rapporto è pari al 50%*
- *il rapporto è pari al 75%*
- *il rapporto è pari al 100%*



## RIEPILOGO DEI CRITERI DI VALUTAZIONE E DELLE VALUTAZIONI DEL SEGRETARIO

CRITERIO DI VALUTAZIONE	PESATURA	VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO
1. Grado di conseguimento degli obiettivi (priorità strategiche)	50	
2. Capacità di gestire, motivare, guidare i collaboratori	10	
3. Grado di collaborazione con gli altri settori	10	
4. Capacità di gestire e promuovere innovazioni e formazione	10	
5. Adattamento al contesto d'intervento	10	
6. Capacità di gestione delle risorse assegnate	10	
TOTALE	100	___/100

Data, \_\_\_\_\_

Firma del segretario \_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_\_

Visto dell'organo esecutivo \_\_\_\_\_

### EVENTUALI NOTE

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with a long underline in the center, and several other initials and signatures on the right.