

Scheda valutazione Responsabili Elevata Qualificazione (EQ)

Anno di valutazione 2024

Nominativo del valutato	DAL CER0 DANIELA
Posizione di lavoro ricoperta	Area FUNZIONARI e dell'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Ambito organizzativo	AREA PATRIMONIO; MANUTENZIONI e TRIBUTI
Nominativo del valutatore	RINALDI DOTT. NICOLA

Legenda: indice di valutazione (da 1 a 5)

- 1 Ampiamente migliorabile / Non sufficiente
- 2 Soddisfacente / Appena sufficiente
- 3 Più che soddisfacente / Più che sufficiente
- 4 Buono / In linea con le attese
- 5 Ottimo / Oltre le attese

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
Risultati 48	Grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e assegnati al proprio Ambito Organizzativo. (L'indice d'intensità si definisce in base alla media degli obiettivi raggiunti)	40	5,00	200,00	_____
	Propensione all'incremento della produttività dell'ambito organizzativo e dei singoli collaboratori. Rapporto risultati conseguiti/tempi di lavoro Attenzione alla razionalizzazione delle procedure Introduzione/uso delle tecnologie	3	5,00	15,00	_____
	Grado di qualità del servizio percepita dagli utenti Risultati riportati dalle indagini di customer satisfaction Quantità reclami/segnalazioni ricevuti	5	5,00	25,00	_____
	Impegno 2	Formazione e aggiornamento sugli aspetti normativi, tecnici, relazionali correlati alla posizione ricoperta. Autoformazione e disponibilità alla partecipazione di proposte formative Applicazione e diffusione delle conoscenze/competenze acquisite	2	5,00	10,00
Iniziativa 8	Capacità di rilevare i bisogni degli utenti interni ed esterni e di orientare l'organizzazione in base alle esigenze. Rilevazione di nuovi bisogni Supervisione e monitoraggio dei servizi erogati Gestione dei reclami e delle segnalazioni	4	5,00	20,00	_____
	Capacità di elaborare e gestire progetti innovativi, anche trasversali tra diversi ambiti organizzativi. Apporto all'elaborazione di obiettivi e progetti innovativi Capacità di lettura critica della propria attività progettuale Propensione creativa al cambiamento	4	5,00	20,00	_____
Totale performance individuale		58	30	290	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
Programmazione e autonomia 11	Capacità di pianificare, programmare, controllare le risorse finanziarie e strumentali assegnate. Programmazione delle attività e gestione delle priorità Gestione del budget e razionalizzazione della spesa Dinamicità e flessibilità nella gestione del tempo	4	5,00	20,00	_____
	Capacità di delegare obiettivi e risorse Chiarezza nell'assegnazione dei compiti ai collaboratori Monitoraggio (feedback) e azioni correttive e costruttive Gestione del processo di valutazione: colloquio	3	5,00	15,00	_____
	Capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse. Capacità di reazione al verificarsi di situazioni non prevedibili e non rientranti nell'attività ordinaria Autocontrollo nelle situazioni critiche o di disagio fisico ed emotivo Capacità di elaborare soluzioni adeguate /problem solving	4	5,00	20,00	_____
Coordinamento 11	Capacità di coordinamento e motivazione delle risorse umane e differenziazione nelle valutazioni Incentivazione del personale al raggiungimento degli obiettivi Capacità di indirizzare i propri collaboratori alla formazione che il profilo di ognuno necessita Capacità di comprendere gli aspetti personali/caratteriali e motivare al ruolo Capacità di differenziare, motivandole, le valutazioni Capacità di favorire un clima organizzativo positivo	6	5,00	30,00	_____
	Capacità di relazioni efficaci con colleghi, segretario/direttore, amministratori, cittadini-utenti* Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva) Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza) Attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni	5	N.V.	N.V.	_____
Responsabilità del ruolo 10	Corretta interpretazione del proprio ruolo e capacità di realizzazione degli indirizzi strategici Conoscenza e comprensione delle scelte politiche e diffusione delle stesse nell'organizzazione Propositività nell'attuazione degli indirizzi strategici Interpretazione delle istanze del territorio e dei cittadini	10	5,00	50,00	_____
	Grado di consapevolezza e applicazione del principio della distinzione dei poteri** Gestione corretta del ruolo: collaborazione/sovraposizione	5	5,00	25,00	_____
Rapporto con amministratori 10	Capacità di tenere informati gli amministratori circa le priorità e lo stato di attuazione degli obiettivi** Sollecitudine e costanza nell'informazione Oggettività e selettività nell'analisi delle priorità e nel perseguimento degli obiettivi	5	5,00	25,00	_____
Totale performance organizzativa		42	35	185	
Valutazione complessiva		100			475
Performance individuale					290
Performance organizzativa					185

Scheda valutazione Responsabili Elevata Qualificazione (EQ)

Anno di valutazione 2024

Nominativo del valutato	FACCHIN ENRICO
Posizione di lavoro ricoperta	Area FUNZIONARI e dell'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Ambito organizzativo	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
Nominativo del valutatore	RINALDI DOTT. NICOLA

Legenda: indice di valutazione (da 1 a 5)

- 1 Ampiamente migliorabile / Non sufficiente
- 2 Soddisfacente / Appena sufficiente
- 3 Più che soddisfacente / Più che sufficiente
- 4 Buono / In linea con le attese
- 5 Ottimo / Oltre le attese

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
Risultati 48	Grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e assegnati al proprio Ambito Organizzativo. (L'indice d'intensità si definisce in base alla media degli obiettivi raggiunti)	40	5,00	200,00	_____
	Propensione all'incremento della produttività dell'ambito organizzativo e dei singoli collaboratori. Rapporto risultati conseguiti/tempi di lavoro Attenzione alla razionalizzazione delle procedure Introduzione/uso delle tecnologie	3	5,00	15,00	_____
	Grado di qualità del servizio percepita dagli utenti Risultati riportati dalle indagini di customer satisfaction Quantità reclami/segnalazioni ricevuti	5	5,00	25,00	_____
	Impegno 2	Formazione e aggiornamento sugli aspetti normativi, tecnici, relazionali correlati alla posizione ricoperta. Autoformazione e disponibilità alla partecipazione di proposte formative Applicazione e diffusione delle conoscenze/competenze acquisite	2	5,00	10,00
Iniziativa 8	Capacità di rilevare i bisogni degli utenti interni ed esterni e di orientare l'organizzazione in base alle esigenze. Rilevazione di nuovi bisogni Supervisione e monitoraggio dei servizi erogati Gestione dei reclami e delle segnalazioni	4	5,00	20,00	_____
	Capacità di elaborare e gestire progetti innovativi, anche trasversali tra diversi ambiti organizzativi. Apporto all'elaborazione di obiettivi e progetti innovativi Capacità di lettura critica della propria attività progettuale Propensione creativa al cambiamento	4	5,00	20,00	_____
Totale performance individuale		58	30	290	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
Programmazione e autonomia	Capacità di pianificare, programmare, controllare le risorse finanziarie e strumentali assegnate.	4	5,00	20,00	_____
	Programmazione delle attività e gestione delle priorità				_____
	Gestione del budget e razionalizzazione della spesa				_____
11	Dinamicità e flessibilità nella gestione del tempo				_____
	Capacità di delegare obiettivi e risorse	3	5,00	15,00	_____
	Chiarezza nell'assegnazione dei compiti ai collaboratori				_____
	Monitoraggio (feedback) e azioni correttive e costruttive				_____
	Gestione del processo di valutazione: colloquio				_____
	Capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse.	4	5,00	20,00	_____
	Capacità di reazione al verificarsi di situazioni non prevedibili e non rientranti nell'attività ordinaria				_____
	Autocontrollo nelle situazioni critiche o di disagio fisico ed emotivo				_____
	Capacità di elaborare soluzioni adeguate /problem solving				_____
Coordinamento	Capacità di coordinamento e motivazione delle risorse umane e differenziazione nelle valutazioni	6	N.V.	N.V.	_____
	Incentivazione del personale al raggiungimento degli obiettivi				_____
	Capacità di indirizzare i propri collaboratori alla formazione che il profilo di ognuno necessita				_____
11	Capacità di comprendere gli aspetti personali/caratteriali e motivare al ruolo				_____
	Capacità di differenziare, motivandole, le valutazioni				_____
	Capacità di favorire un clima organizzativo positivo				_____
	Capacità di relazioni efficaci con colleghi, segretario/direttore, amministratori, cittadini-utenti*	5	N.V.	N.V.	_____
	Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva)				_____
	Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza)				_____
	Attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni				_____
Responsabilità del ruolo	Corretta interpretazione del proprio ruolo e capacità di realizzazione degli indirizzi strategici	10	5,00	50,00	_____
	Conoscenza e comprensione delle scelte politiche e diffusione delle stesse nell'organizzazione				_____
	Propositività nell'attuazione degli indirizzi strategici				_____
10	Interpretazione delle istanze del territorio e dei cittadini				_____
Rapporto con amministratori	Grado di consapevolezza e applicazione del principio della distinzione dei poteri**	5	5,00	25,00	_____
	Gestione corretta del ruolo: collaborazione/sovrapposizione				_____
10	Capacità di tenere informati gli amministratori circa le priorità e lo stato di attuazione degli obiettivi**	5	5,00	25,00	_____
	Sollecitudine e costanza nell'informazione				_____
	Oggettività e selettività nell'analisi delle priorità e nel perseguimento degli obiettivi				_____
Totale performance organizzativa		42	30	155	
Valutazione complessiva		100			445
Performance individuale					290
Performance organizzativa					155

Scheda valutazione Responsabili Elevata Qualificazione (EQ)

Anno di valutazione 2024

Nominativo del valutato	GAMBERONI MARCO
Posizione di lavoro ricoperta	Area FUNZIONARI e dell'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Ambito organizzativo	AREA TECNICA
Nominativo del valutatore	RINALDI DOTT. NICOLA

Legenda: indice di valutazione (da 1 a 5)

- 1 Ampiamente migliorabile / Non sufficiente
- 2 Soddisfacente / Appena sufficiente
- 3 Più che soddisfacente / Più che sufficiente
- 4 Buono / In linea con le attese
- 5 Ottimo / Oltre le attese

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
Risultati 48	Grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e assegnati al proprio Ambito Organizzativo. (L'indice d'intensità si definisce in base alla media degli obiettivi raggiunti)	40	5,00	200,00	_____
	Propensione all'incremento della produttività dell'ambito organizzativo e dei singoli collaboratori. Rapporto risultati conseguiti/tempi di lavoro Attenzione alla razionalizzazione delle procedure Introduzione/uso delle tecnologie	3	5,00	15,00	_____
	Grado di qualità del servizio percepita dagli utenti Risultati riportati dalle indagini di customer satisfaction Quantità reclami/segnalazioni ricevuti	5	5,00	25,00	_____
	Impegno 2	Formazione e aggiornamento sugli aspetti normativi, tecnici, relazionali correlati alla posizione ricoperta. Autoformazione e disponibilità alla partecipazione di proposte formative Applicazione e diffusione delle conoscenze/competenze acquisite	2	5,00	10,00
Iniziativa 8	Capacità di rilevare i bisogni degli utenti interni ed esterni e di orientare l'organizzazione in base alle esigenze. Rilevazione di nuovi bisogni Supervisione e monitoraggio dei servizi erogati Gestione dei reclami e delle segnalazioni	4	5,00	20,00	_____
	Capacità di elaborare e gestire progetti innovativi, anche trasversali tra diversi ambiti organizzativi. Apporto all'elaborazione di obiettivi e progetti innovativi Capacità di lettura critica della propria attività progettuale Propensione creativa al cambiamento	4	5,00	20,00	_____
Totale performance individuale		58	30	290	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
Programmazione e autonomia 11	Capacità di pianificare, programmare, controllare le risorse finanziarie e strumentali assegnate. Programmazione delle attività e gestione delle priorità	4	5,00	20,00	_____
	Gestione del budget e razionalizzazione della spesa				_____
	Dinamicità e flessibilità nella gestione del tempo				_____
	Capacità di delegare obiettivi e risorse Chiarezza nell'assegnazione dei compiti ai collaboratori	3	5,00	15,00	_____
	Monitoraggio (feedback) e azioni correttive e costruttive				_____
	Gestione del processo di valutazione: colloquio				_____
	Capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse. Capacità di reazione al verificarsi di situazioni non prevedibili e non rientranti nell'attività ordinaria	4	5,00	20,00	_____
	Autocontrollo nelle situazioni critiche o di disagio fisico ed emotivo				_____
	Capacità di elaborare soluzioni adeguate /problem solving				_____
Coordinamento 11	Capacità di coordinamento e motivazione delle risorse umane e differenziazione nelle valutazioni Incentivazione del personale al raggiungimento degli obiettivi	6	5,00	30,00	_____
	Capacità di indirizzare i propri collaboratori alla formazione che il profilo di ognuno necessita				_____
	Capacità di comprendere gli aspetti personali/caratteriali e motivare al ruolo				_____
	Capacità di differenziare, motivandole, le valutazioni				_____
	Capacità di favorire un clima organizzativo positivo				_____
	Capacità di relazioni efficaci con colleghi, segretario/direttore, amministratori, cittadini-utenti* Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva)				5
Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza)	_____				
Attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni	_____				
Responsabilità del ruolo 10	Corretta interpretazione del proprio ruolo e capacità di realizzazione degli indirizzi strategici Conoscenza e comprensione delle scelte politiche e diffusione delle stesse nell'organizzazione	10	5,00	50,00	_____
	Propositività nell'attuazione degli indirizzi strategici				_____
	Interpretazione delle istanze del territorio e dei cittadini				_____
Rapporto con amministratori 10	Grado di consapevolezza e applicazione del principio della distinzione dei poteri** Gestione corretta del ruolo: collaborazione/sovraposizione	5	5,00	25,00	_____
	Capacità di tenere informati gli amministratori circa le priorità e lo stato di attuazione degli obiettivi** Sollecitudine e costanza nell'informazione				5
	Oggettività e selettività nell'analisi delle priorità e nel perseguimento degli obiettivi				
Totale performance organizzativa		42	35	185	
Valutazione complessiva		100			475
Performance individuale					290
Performance organizzativa					185

Scheda valutazione Responsabili Elevata Qualificazione (EQ)

Anno di valutazione 2024

Nominativo del valutato	GUADIN ANGELO
Posizione di lavoro ricoperta	Area FUNZIONARI e dell'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Ambito organizzativo	AREA AMMINISTRATIVA
Nominativo del valutatore	RINALDI DOTT. NICOLA

Legenda: indice di valutazione (da 1 a 5)

- 1** Ampiamente migliorabile / Non sufficiente
- 2** Soddisfacente / Appena sufficiente
- 3** Più che soddisfacente / Più che sufficiente
- 4** Buono / In linea con le attese
- 5** Ottimo / Oltre le attese

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
Risultati 48	Grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e assegnati al proprio Ambito Organizzativo. (L'indice d'intensità si definisce in base alla media degli obiettivi raggiunti)	40	5,00	200,00	_____
	Propensione all'incremento della produttività dell'ambito organizzativo e dei singoli collaboratori. Rapporto risultati conseguiti/tempi di lavoro Attenzione alla razionalizzazione delle procedure Introduzione/uso delle tecnologie	3	5,00	15,00	_____
	Grado di qualità del servizio percepita dagli utenti Risultati riportati dalle indagini di customer satisfaction Quantità reclami/segnalazioni ricevuti	5	5,00	25,00	_____
	Impegno 2	Formazione e aggiornamento sugli aspetti normativi, tecnici, relazionali correlati alla posizione ricoperta. Autoformazione e disponibilità alla partecipazione di proposte formative Applicazione e diffusione delle conoscenze/competenze acquisite	2	5,00	10,00
Iniziativa 8	Capacità di rilevare i bisogni degli utenti interni ed esterni e di orientare l'organizzazione in base alle esigenze. Rilevazione di nuovi bisogni Supervisione e monitoraggio dei servizi erogati Gestione dei reclami e delle segnalazioni	4	5,00	20,00	_____
	Capacità di elaborare e gestire progetti innovativi, anche trasversali tra diversi ambiti organizzativi. Apporto all'elaborazione di obiettivi e progetti innovativi Capacità di lettura critica della propria attività progettuale Propensione creativa al cambiamento	4	5,00	20,00	_____
Totale performance individuale		58	30	290	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
Programmazione e autonomia	Capacità di pianificare, programmare, controllare le risorse finanziarie e strumentali assegnate.	4	5,00	20,00	_____
	Programmazione delle attività e gestione delle priorità				_____
	Gestione del budget e razionalizzazione della spesa				_____
11	Dinamicità e flessibilità nella gestione del tempo				_____
	Capacità di delegare obiettivi e risorse	3	5,00	15,00	_____
	Chiarezza nell'assegnazione dei compiti ai collaboratori				_____
	Monitoraggio (feedback) e azioni correttive e costruttive				_____
	Gestione del processo di valutazione: colloquio				_____
	Capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse.	4	5,00	20,00	_____
	Capacità di reazione al verificarsi di situazioni non prevedibili e non rientranti nell'attività ordinaria				_____
	Autocontrollo nelle situazioni critiche o di disagio fisico ed emotivo				_____
	Capacità di elaborare soluzioni adeguate /problem solving				_____
Coordinamento	Capacità di coordinamento e motivazione delle risorse umane e differenziazione nelle valutazioni	6	5,00	30,00	_____
11	Incentivazione del personale al raggiungimento degli obiettivi				_____
	Capacità di indirizzare i propri collaboratori alla formazione che il profilo di ognuno necessita				_____
	Capacità di comprendere gli aspetti personali/caratteriali e motivare al ruolo	_____			
	Capacità di differenziare, motivandole, le valutazioni				_____
	Capacità di favorire un clima organizzativo positivo				_____
	Capacità di relazioni efficaci con colleghi, segretario/direttore, amministratori, cittadini-utenti*	5	N.V.	N.V.	_____
	Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva)				_____
	Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza)				_____
	Attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni				_____
Responsabilità del ruolo	Corretta interpretazione del proprio ruolo e capacità di realizzazione degli indirizzi strategici	10	5,00	50,00	_____
10	Conoscenza e comprensione delle scelte politiche e diffusione delle stesse nell'organizzazione				_____
	Propositività nell'attuazione degli indirizzi strategici				_____
	Interpretazione delle istanze del territorio e dei cittadini	_____			
Rapporto con amministratori	Grado di consapevolezza e applicazione del principio della distinzione dei poteri**	5	5,00	25,00	_____
	Gestione corretta del ruolo: collaborazione/sovrapposizione				_____
10	Capacità di tenere informati gli amministratori circa le priorità e lo stato di attuazione degli obiettivi**	5	5,00	25,00	_____
	Sollecitudine e costanza nell'informazione				_____
	Oggettività e selettività nell'analisi delle priorità e nel perseguimento degli obiettivi				_____
Totale performance organizzativa		42	35	185	
Valutazione complessiva		100			475
Performance individuale					290
Performance organizzativa					185

NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI SOAVE

Verbale del NUCLEO di VALUTAZIONE in data 14 Giugno 2025

L'anno duemilaventicinque, addì quattordici del mese di Giugno alle ore 08,00 presso la propria residenza, si è riunito il Nucleo monocratico di Valutazione, costituito dal Dott. Nicola Rinaldi.

Richiamati i criteri e le modalità di valutazione definiti nella seduta del 2 aprile 2016 e con il verbale del 13 febbraio 2018;

Dato atto che via email in data 8 aprile 2025 e 6 maggio 2025 sono state trasmesse dal Responsabile Area amministrativa – Vice Segretario dott. Angelo Guadin le schede di relazione della Giunta Comunale, in ordine ad ogni singolo Funzionario Responsabile di Elevata Qualificazione, relativamente agli ambiti “Responsabilità del ruolo” e “Rapporto con amministratori” ;

Dato atto che in relazione al fatto che nel corso dell'anno 2024 nessun Segretario Comunale ha svolto le relative funzioni presso il Comune di Soave e che le stesse funzioni segretarili sono state svolte dal Vice Segretario dott. Angelo Guadin direttamente interessato rispetto alla valutazione della performance e quindi in oggettiva situazione di conflitto di interesse ;

Che quindi non è stato possibile acquisire le schede di relazione del Segretario Comunale in ordine ad ogni singolo Funzionario Responsabile di Elevata Qualificazione, relativamente all'ambito “Capacità di relazioni efficaci con colleghi, Segretario/Direttore, amministratori, cittadini/utenti”;

Rilevato che è stata trasmessa dal Responsabile Area amministrativa – Vice Segretario dott. Angelo Guadin con e-mail in data 2 aprile 2025, la tabella riportante la suddivisione per punteggi delle valutazioni dei propri dipendenti da parte dei Responsabili di Elevata Qualificazione relativamente all'area amministrativa, all'area economico-finanziaria, all'area tecnica ed all'area patrimonio, manutenzioni e tributi riferiti all'anno 2024;

Considerato che al fine di adeguare l'indicatore della valutazione della capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (così come richiesto dalla metodologia di valutazione delle performance approvata con deliberazione di G.M. n. 249 del 29 dicembre 2011) alle limitate dimensioni organizzative dell'ente e si è ritenuto adottare il seguente indicatore perequato:

il 100% del punteggio qualora risulti che almeno il 50% dei dipendenti assegnati abbia conseguito un punteggio differenziato, punteggio proporzionalmente ridotto in caso di punteggio differenziato inferiore al 50% dei dipendenti;

Dato atto che in data 2 aprile 2025 è pervenuta via email la relazione congiunta sui risultati conseguiti nell'anno 2024 da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa (Dott. Angelo Guadin, da parte del Responsabile dell'Area Tecnica (Arch. Pierina Beltrame), da parte del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria (rag. Enrico Facchin), da parte del Responsabile Area Tecnica (Geom. Marco Gamberoni) ed a parte del Responsabile dell'Area Patrimonio, Servizi Manutenzioni e Tributi (Dott.ssa Daniela Dal Cero) ;

Evidenziato che nella riunione in data 9 maggio 2025 presso la sede municipale di Soave il sottoscritto Nucleo di Valutazione alla presenza del Vice-Segretario dott. Angelo Guadin ha richiesto chiarimenti ed elementi integrativi di giudizio e di valutazione per accertare i risultati raggiunti nel 2024 rispetto agli obiettivi individuati dall'Amministrazione Comunale come comunicati con nota prot. 12803 del 13-06-2025;

Ritenuto di procedere alla compilazione delle schede di valutazione dei Responsabili di Posizione organizzativa per l'anno 2024 pervenute nei termini sopraindicati;

Successivamente

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

PROCEDE

- 1) ad approvare le allegate schede di valutazione parziale per l'anno 2024 limitatamente la valutazione dei risultati conseguiti dei dipendenti Responsabili di Elevata Qualificazione. GUADIN ANGELO, GAMBERONI MARCO, FACCHIN ENRICO, DAL CERO DANIELA,
- 2) a trasmettere, tramite i competenti uffici, il presente verbale al Sindaco del comune di Soave per i successivi provvedimenti di competenza;

La seduta si chiude alle ore 9,20 circa

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Dott. Nicola Rinaldi

(firmato digitalmente)