

SEGRETARIO COMUNALE
eventuali funzioni gestite

ANNO

2015

Valutazione del risultato ottenuto

GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)		PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA							
		Grado di raggiungimento							
COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)		PESO	1	2	3	4	5	6	7
Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	<i>Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee, orari al pubblico, missioni</i>	15							
Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di Amministratori e apicali	<i>Regolamenti, interpretazione norme, predisposizione atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente</i>	15							
Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e apicali	<i>Tempi di risposta</i>	20							
Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00	<i>competenza a risolvere i problemi</i>	20							
Capacità di attribuire e sovrintendere i ruoli e i compiti ai dirigenti e collaboratori	<i>Programmazione, valorizzazione, monitoraggio e controllo</i>	17							
Capacità di motivare le risorse umane	<i>gestione dei conflitti, valorizzazione, capacità di essere esempio, capacità di ascolto</i>	13							
Totale comportamenti organiz.		100	0	0	0	0	0	0	0
ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI		0,00%	ESITO COMPLESSIVO:		0,00%				
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI		0,00%							

Firma compilatore:



Firma interessato:

Data compilazione:

03/06/2015