

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							
COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)		PESO	1	2	3	4	5	6	7
Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee, orari al pubblico, missioni								
Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di Amministratori e apicali	Regolamenti, interpretazione norme, predisposizione atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente								
Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e apicali	Tempi di risposta								
Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00	competenza a risolvere i problemi								
Capacità di attribuire e sovrintendere i ruoli e i compiti ai dirigenti e collaboratori	Programmazione, valorizzazione, monitoraggio e controllo								
Capacità di motivare le risorse umane	gestione dei conflitti, valorizzazione, capacità di essere esempio, capacità di ascolto								
Totale comportamenti organiz.		0	0	0	0	0	0	0	0

Comune di
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SEGRETARIO COMUNALE
eventuali funzioni gestite

ANNO	2015
------	------

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	0,00%	ESITO COMPLESSIVO:	#DIV/0!
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	#DIV/0!		

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

Osservazioni del valutato

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

Complessità delle procedure interne:	☐
Ostacoli normativi	☐
Difficoltà logistiche	☐
Errata allocazione risorse umane	☐
Scarsa motivazione del personale	☐
Flussi comunicativi critici	☐
Instabilità organizzativa	☐

Insufficienza risorse tecnologiche	☐
Insufficienza risorse materiali	☐
Mancanza di specifiche risorse umane	☐
Inadeguata formazione del personale	☐
Inadeguata programmazione	☐
Presenza di criticità nei processi	☐
	☐

Altro.....

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione