

SEGRETARIO COMUNALE
eventuali funzioni gestite

ANNO	
------	--

Valutazione del risultato ottenuto			
GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA		
	Grado di raggiungimento	0,00%	

COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)		VALUTAZIONE MASSIMA	Valutazione
Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee, orari al pubblico, missioni	9	
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	9	
Grado di osservanza dei doveri di comportamento, contribuendo all'implementazione di buone prassi e promuovendo l'etica pubblica.	Deontologia ed etica pubblica	9	
Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00	competenza a risolvere i problemi	9	
Capacità di attribuire e sovrintendere i ruoli e i compiti ai dirigenti e collaboratori	Programmazione, valorizzazione, monitoraggio e controllo	9	
Capacità di motivare le risorse umane	gestione dei conflitti, valorizzazione, capacità di essere esempio, capacità di ascolto	5	
Totale comportamenti organiz.			

Comune di  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SEGRETARIO COMUNALE	
eventuali funzioni gestite	

ANNO	
------	--

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	0,00%	ESITO COMPLESSIVO:	0,00%
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	0,00%		

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni

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:	<input type="checkbox"/>
Ostacoli normativi	<input type="checkbox"/>
Difficoltà logistiche	<input type="checkbox"/>
Errata allocazione risorse umane	<input type="checkbox"/>
Scarsa motivazione del personale	<input type="checkbox"/>
Flussi comunicativi critici	<input type="checkbox"/>
Instabilità organizzativa	<input type="checkbox"/>

Insufficienza risorse tecnologiche	<input type="checkbox"/>
Insufficienza risorse materiali	<input type="checkbox"/>
Mancanza di specifiche risorse umane	<input type="checkbox"/>
Inadeguata formazione del personale	<input type="checkbox"/>
Inadeguata programmazione	<input type="checkbox"/>
Presenza di criticità nei processi	<input type="checkbox"/>

Altro.....

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione