

| |
|----------------------------|
| SECRETARIO COMUNALE |
| eventuali funzioni gestite |

| | |
|-----------------------------|-----|
| ANNO | |
| % PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | 51% |
| % COMPORAMENTI MANAGERIALI | 49% |

| VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------|---|---|--------|---|---|---|---|
| PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE | PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA | | | | | | | | |
| | 51% | Grado di raggiungimento | | | 90,00% | Il grado di raggiungimento corrisponde sia al raggiungimento degli obiettivi specifici, se assegnati, oltre alla media del grado di raggiungimento degli apicali coordinati | | | |
| COMPORAMENTI MANAGERIALI | 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> | 5 | | | | | | | | |
| 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> | 10 | | | | | | | | |
| Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e apicali <i>Tempi di risposta</i> | 10 | | | | | | | | |
| Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00 <i>competenza a risolvere i problemi</i> | 8 | | | | | | | | |
| Capacità di attribuire e sovrintendere i ruoli e i compiti ai dirigenti e collaboratori <i>Programmazione, valorizzazione, monitoraggio e controllo</i> | 10 | | | | | | | | |
| Capacità di motivare le risorse umane <i>gestione dei conflitti, valorizzazione, capacità di essere esempio, capacità di ascolto</i> | 6 | | | | | | | | |
| VALUTAZIONE COMPORAMENTI | 49% | 49 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | |
|---|--------|--|--------|
| ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | 90,00% | ESITO COMPLESSIVO DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE: | 45,90% |
| ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI | 0,00% | | |

| Osservazioni del valutatore sulle prestazioni | | | |
|--|--------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 3, 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: | <input type="checkbox"/> | Insufficienza risorse tecnologiche | <input type="checkbox"/> |
| Ostacoli normativi | <input type="checkbox"/> | Insufficienza risorse materiali | <input type="checkbox"/> |
| Difficoltà logistiche | <input type="checkbox"/> | Mancanza di specifiche risorse umane | <input type="checkbox"/> |
| Errata allocazione risorse umane | <input type="checkbox"/> | Inadeguata formazione del personale | <input type="checkbox"/> |
| Scarsa motivazione del personale | <input type="checkbox"/> | Inadeguata programmazione | <input type="checkbox"/> |
| Flussi comunicativi critici | <input type="checkbox"/> | Presenza di criticità nei processi | <input type="checkbox"/> |
| Instabilità organizzativa | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| Altro..... | | | |