

**Scheda di valutazione della performance
- Segretario**

| | |
|-------------------------------|--|
| SEGRETARIO DOTT. | |
| SOGGETTO VALUTATORE | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | |

| AREA | Descrizione | Peso teorico | Grado di conseguimento | Peso ponderato |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------|----------------|
| CONSEGUIMENTO DEI RISULTATI | Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti della struttura gestionale | 20 | 0% | 0 |
| | Assistenza al Sindaco e agli organi di governo per l'individuazione degli strumenti giuridico - amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione | 10 | 0% | 0 |
| | Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti/Responsabili | 10 | 0% | 0 |
| | Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione | 10 | 0% | 0 |
| TOTALE CONSEGUIMENTO DEI RISULTATI | | 50 | VALUTAZIONE | 0 |

| AREA | Descrizione | Peso teorico | Grado di conseguimento | Peso ponderato |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------|----------------|
| COMPETENZE PROFESSIONALI, CAPACITA' E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI | Capacità di coordinare l'azione dei soggetti apicali della amministrazione traducendo gli indirizzi politici nelle azioni e nei progetti coerenti | 10 | 0% | 0 |
| | Orientamento all'innovazione. Capacità di affrontare situazioni nuove, capacità di proporre iniziative utili e realistiche di promozione e gestione delle innovazioni istituzionali ponendo attenzione alla qualità dei servizi. | 10 | 0% | 0 |
| | Capacità di problem solving, anche in presenza di situazioni di emergenza e/o di urgenza, coniugando il perseguimento del risultato con il rispetto delle normative | 10 | 0% | 0 |
| | Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonchè del raggiungimento della maggiore qualità del servizio | 10 | 0% | 0 |
| | Capacità di motivare i responsabili, di svilupparne le competenze e le capacità | 10 | 0% | 0 |
| TOTALE COMPETENZE, CAPACITÀ E COMPORAMENTI | | 50 | VALUTAZIONE | 0 |
| | | | VALUTAZIONE TOTALE | 0 |

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

DATA _____

Firma valutatore _____