

SEGRETARIO GENERALE
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			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	0,00%	ESITO COMPLESSIVO DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE:	
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:		Insufficienza risorse tecnologiche	
Ostacoli normativi		Insufficienza risorse materiali	
Difficoltà logistiche		Mancanza di specifiche risorse umane	
Errata allocazione risorse umane		Inadeguata formazione del personale	
Scarsa motivazione del personale		Inadeguata programmazione	
Flussi comunicativi critici		Presenza di criticità nei processi	
Instabilità organizzativa			

Altro.....