

scheda di valutazione
segretario comunale

Ambito	Descrizione	Indicatore	Peso	Valutazione Performance	% raggiungimento obiettivo
Funzioni Tipiche (Art. 97 T.U.E.L.)	Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di Amministratori e Dirigenti e puntualità nelle risposte	Effettivo supporto dell'azione dei richiedenti assistenza individuando gli strumenti giuridico/amministrativi più idonei per supportarne l'azione	25	25	100%
	Attività di coordinamento dei Dirigenti o Responsabili di servizio	Capacità di assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti da parte degli amministratori e dirigenti	25	25	100%
	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio e disponibilità ad assistere gli organi in riunioni presso strutture esterne	Numero presenze e partecipazione attiva nelle sessioni	10	10	100%
	Attività di responsabile della prevenzione della corruzione	Atti predisposti e predisposizione attività in esecuzione degli stessi	10	10	100%
Funzioni gestionali (qualora attribuite)	Responsabilità di servizio e/o ufficio o sostituzione responsabili di servizio e/o ufficio	Gestione ufficio disciplina	10	10	100%
		Grado di autonomia nella gestione di situazioni critiche e nell'adozione di soluzioni alle stesse, nel rispetto delle normative e degli obiettivi	10	10	100%
		Gestione di servizi e/o sostituzione responsabili di servizio	10	10	100%
		totale	100	100	100%