

SECRETARIO GENERALE	ANNO	
eventuali funzioni gestite	% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	51%
	% COMPORTAMENTI 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			
COMPORTAMENTI 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>	6							
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>	9							
Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e apicali <i>Tempi di risposta</i>	9							
Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00 <i>competenza a risolvere i problemi</i>	9							
Capacità di attribuire e sovrintendere i ruoli e i compiti ai dirigenti e collaboratori <i>Programmazione, valorizzazione, monitoraggio e controllo</i>	8							
Capacità di motivare le risorse umane <i>gestione dei conflitti, valorizzazione, capacità di essere esempio, capacità di ascolto</i>	8							
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	49%	49	0	0	0	0	0	0

ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	0,00%	ESITO COMPLESSIVO DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE:	0,00%
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	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 _____	Manca 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:.....