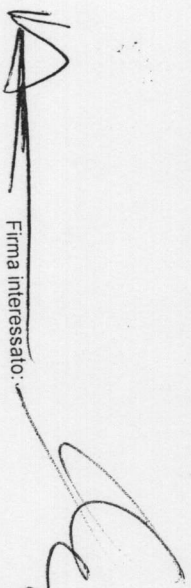


Obiettivi di risultato	Modalità di rilevazione dati	Peso attribuito al compito/obiettivo	Verifica intermedia	Verifica finale
Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa - art. 97 comma 2 del T.U.EE.LL. partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del segretario	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblies, predisposizione atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente	20		
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio art. 97 comma 4 Lettera a) del T.U.EE.LL.	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblies: partecipazione con interpretazione statuto, regolamenti, norme con relativa predisposizione atti e verbalizzazione sedute	20		
Funzione di rogito dei contratti dell'Ente art. 97 comma 4 lettera c)	Predisposizione atti di rogito con tutti gli adempimenti connessi	10		
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di P.O. e Capacità di attribuire i ruoli e i compiti ai collaboratori	Competenza a coordinare, aiutare e supportare i responsabili per omogeneizzare l'efficacia degli Uffici dei Servizi assegnando obiettivi e verificando risultati.	15		
Funzioni specifiche assegnate	1. Presidente delegazione trattante di parte pubblica; 2. Presidente dell'O.C.V.; 3. Responsabile della prevenzione della corruzione; 4. Responsabile della trasparenza; 5. Responsabile della gestione del personale.	25		
Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	Grado di funzionamento della propria attività secondo le esigenze dei due Comuni anche al di fuori strettamente concordato	10		
Totale obiettivi di risultato		100		
Totale		100		

/100

L'Organo Comunale di Valutazione in data odierna ha valutato il raggiungimento degli obiettivi assegnati al Segretario Comunale per l'anno 2015 attribuendo un punteggio complessivo pari a





Firma interessato:

06/05/2015
Data compilazione

Firma compilatore: