

## SCHEDE VALUTAZIONE SEGRETARIO

ELEMENTI	SPECIFICHE	ELEMENTI E PARAMETRI DI VALUTAZIONE	Punti Previsti	NOTE SUI RISULTATI	Punti Assegnati
ATTUAZIONE OBIETTIVI DI SVILUPPO ASSEGNATI	Realizzazione degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione *	Predisposizione dei piani e rendicontazioni, risultati ottenuti	0 - 4	Vedere i punteggi attribuiti nella scheda dettaglio valutazione obiettivi	4
FUNZIONI PREVISTE DALL'ART.97 TUEL	<p>a) compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.</p> <p>b) sovrintendimento allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e coordinamento attività con eventuale rilascio di pareri eventuali</p> <p>c) partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e cura della verbalizzazione</p> <p>d) attività rogatoria</p>	GRADO DI COMPETENZE - ABILITA' PROFESSIONALI - CAPACITA' INNOVATIVA nei rapporti con gli organi	0 - 2	Tutti gli obiettivi sono stati raggiunti con un approccio proattivo	2
		Capacità e competenze organizzative, di monitoraggio e di controllo			
		adempimento di tutte le attività legate alla funzione citata			
		preparazione, scrittura e lettura, registrazione, trascrizione atti			
COMPORTEMENTO ORGANIZZATIVO	Capacità organizzativa, direzionale e decisionale	Capacità manifestata nell'assistenza tecnica - giuridica e nel coordinamento delle attività dei Responsabili, nel controllo sui processi di spesa, nel monitoraggio sul perseguimento degli obiettivi del PRO ed in particolare nell'obiettivo di riduzione della spesa corrente, nella collaborazione e nella verifica del grado di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, nonché in tutti i controlli previsti per legge.	0 - 2	Capacità eccellente	2
PROFESSIONALITA'	a) COMPETENZE	manifestate in tutte le attività legate alle funzioni e attività citate	0 - 2	L'adattamento alle situazioni mutevoli del 2020 caratterizzato dal Covid è stato straordinario, ivi compreso la gestione smart working. Tale adattamento e sforzo aggiuntivo ha permesso di non fermare mai l'attività del Comune.	2
	b) ABILITA' PROFESSIONALI				
	c) CAPACITA' INNOVATIVA				
totale			10=10% indennità		10

Venarotta, 02 aprile 2021

O.I.V.



SCHEDA DETTAGLIO VALUTAZIONE OBIETTIVI 2020

PIANO PERFORMANCE DG N. 68 DEL  
19.06.2020

		OBIETTIVI 2020								
AREA	Titolo	Descrizione	scadenza	peso	indicatore	RISULTATO	Punti	Totale	Punti su base 4	% media attuazione obiettivi
Segretario Comunale	SISMA	Controllo semestrale sull'andamento dei CONTRIBUTI AUTONOMA SISTEMAZIONE	semestrale	10	CONSEGNA FILE AGGIORNATO	100%	10			
	PUBBLICA ILLUMINAZIONE	Finanza di progetto per la gestione del servizio di p.i.	31/07/20	15	stipula contratto	100%	15			
	ZONA INDUSTRIALE	Supporto all'Area urbanistica nella predisposizione di una strategia risolutiva	31/12/20	40	CONSEGNA RELAZIONE	85%	34			
	USUCAPIONI	Conclusione procedimento per avviare la fase giudiziaria	30/09/20	20	deposito atti giudiziari	95%	19			
	Database contenziosi	Aggiornamento database contenziosi	trimestrale	10	CONSEGNA FILE AGGIORNATO	100%	10	88	4	96%