

**VALUTAZIONE SEGRETARIO**  
**Cognome Nome**  
**Segretario Comunale**

**Allegato F)**

Elementi valutati	Peso	Valutazione (0 - 100)	Punteggio
<b>A) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>20%</b>		<b>0,0</b>
<b>B) FUNZIONI DI SEGRETARIO</b>	<b>40%</b>	<b>0</b>	<b>0,0</b>
B.1) collaborazione ed assistenza giuridico – amministrativa	10,0%		0,0
B.2) partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni di giunta e consiglio	10,0%		0,0
B.3) funzioni di rogito dei contratti	10,0%		0,0
B.4) funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	10,0%		0,0
<b>C) COMPORAMENTI E CAPACITA' ORGANIZZATIVE</b>	<b>40%</b>	<b>0</b>	<b>0,0</b>
C.1) capacità di analisi e gestione dei problemi	4,0%		0,0
C.2) gestione flessibile del tempo - lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	4,0%		0,0
C.3) capacità di proporre soluzioni innovative e di rinnovare le procedure seguite dall'Ente	4,0%		0,0
C.4) capacità manageriale, nel saper motivare e coordinare i collaboratori ai fini del raggiungimento degli obiettivi	4,0%		0,0
C.5) interesse a partecipare a percorsi formativi e a sviluppare le conoscenze dell'organizzazione	4,0%		0,0
C.6) capacità realizzative (affidabilità, rispetto delle scadenze, accuratezza e iniziativa)	4,0%		0,0
C.7) disponibilità e qualità dei rapporti con i cittadini \ utenti	4,0%		0,0
C.8) disponibilità e qualità dei rapporti con dipendenti e collaboratori	4,0%		0,0
C.9) disponibilità e qualità dei rapporti con gli organi di direzione politica	4,0%		0,0
C.10) capacità di svolgere il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	4,0%		0,0

<b>PUNTEGGIO RISULTANTE</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>
Massima indennità possibile		10%
<b>INDENNITA' DI RISULTATO</b>		<b>0,00%</b>

**Osservazioni del valutatore**

---



---



---

**Osservazioni del valutato**

---



---



---

**Gazzo Veronese, li \_\_\_\_\_**

**Firma del Sindaco**

**Firma del Segretario Comunale**

---