

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, Assemblee, 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, Assemblee: 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 , in particolare per il contratto di vendita di porzione di fabbricato e di terreni in fraz. Pietrastretta- predisporre convenzioni con relativa stipula con le associazioni comunali (ANA-AIB-Consorzio irriguo)	15		
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di P.O.	Competenza a coordinare, aiutare e supportare i responsabili per omogeneizzare l'efficacia degli Uffici dei Servizi assegnando obiettivi e verificando risultati	20		
Capacità di attribuire i ruoli e i compiti ai collaboratori	Programmazione, valorizzazione, monitoraggio e controllo	15		
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		
<i>Totale obiettivi di risultato</i>		<i>100</i>		
<i>Totale</i>		<i>100</i>		

L' Organo Comunale di Valutazione in data odierna ha valutato il raggiungimento degli obiettivi assegnati al Segretario Comunale per l' anno 2012 attribuendo un punteggio complessivo pari a /100