

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'ANNO 2017 del Segretario Comunale Dott. SSA ELENA ANDRONICO, art. 42 del CCNL del 16/05/2001.**

Obiettivi di risultato	modalità di rilevazione dati	punteggio attribuito al compito obiettivo	1	2	3
			non perseguito	perseguito	raggiunto
Gestione flessibilità del tempo – lavoro in relazione all'esigenza dell'Ente.	Consigli, Giunte, Commissioni, orario al pubblico, missioni, assemblee.			3	
Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte degli amministratori e apicali	Regolamenti, interpretazione norme, predisposizione atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'ente			3	
Tempestività di Risposta da parte di Amministratori e apicali	Tempi di risposta sulle variabili precedenti			3	
Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 87 dlgs 267\2000	Tempi di risposta sulle variabili precedenti			3	
Capacità di gestione delle risorse attribuite (risorse strumentali e finanziarie)	Grado di utilizzo delle risorse finanziarie, grado di utilizzo delle risorse strumentali			3	
Capacità di innovare e stimolare tecnologicamente e proceduralmente l'Ente	Introduzione dei sistemi informatici e tecnologici semplificazione procedure			3	
Capacità di attribuire e sovrintendere i ruoli e i compiti dei collaboratori	Programmazione valorizzazione monitoraggio e controllo			3	
Capacità e disponibilità a rappresentare e tutelare l'Ente con altre istituzioni	Rappresentanza istituzionale e non legale			3	
La gestione	orientamento sulle rappresentanze legali,				

del contenzioso gestioni cause sia  
capacità di orientare giudiziali che non

3

Attenzione ai Bisogni espressi dall'utenza Capacità di ascolto apertura mentale, capacità di attivarsi Tempestivamente sui bisogni

3

**Totale obiettivi/risultato  
Punteggio**

100 %

**Il Punteggio assegnato è pari a:** 100

**Fiorano Canavese , li**



**Il Sindaco**

*[Handwritten signature]*