

**SCHEMA DI VALUTAZIONE
SEGRETARIO COMUNALE**

ANNO:

SEGRETARIO COMUNALE:

A: Valutazione Aspetti Qualitativi peso 30%

Profilo	Peso	Valutazione ¹					Risultato ponderato	Risultato normalizzato
		1	2	3	4	5		
1. Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa. Partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva nelle materie proprie del segretario anche in riferimento agli organi dell'ente (Presidente e Consiglio) e PO orientata alla risoluzione dei problemi nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti, senza indurre formalismi e promovendo la qualità dei servizi	1/4							
2. Attività rogatoria e di autenticazione delle firme nell'interesse dell'Ente rispetto a forme contrattuali più complesse degli appalti e nel giusto contemperamento con la semplificazione amministrativa	1/4							
3. Capacità di lavorare in squadra, quindi di riconoscere e valorizzare il contributo degli altri e valutare i propri collaboratori (con particolare riferimento alle PO)	1/4							
4. Capacità propositiva in sede di Conferenza dei servizi/tavoli tecnici/cabine di regia e in altre sedi e momenti istituzionali interna per il miglioramento e l'innovazione nei servizi	1/4							
Totale A								

Data: __ / __ / __

Firma: Il Sindaco: _____

¹ Legenda punteggi aspetti qualitativi: 1. Insufficiente 2. Sufficiente 3. Sopra la sufficienza 4. Buono 5. Ottimo