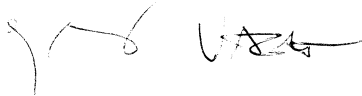


Servizio: 02

Codic e obiettivi vo	Compiti/obiettivi di risultato della posizione	Modalità di rilevazione dati	Partecipanti	Peso attribuito	Verifica intermedia	Verifica finale
02.01	Bilancio esercizio finanziario 2011	Predisporre il documento contabile con i relativi allegati da sottoporre all' approvazione del CC entro 31.12.2010.	Corno	15		
02.02	Rendiconto esercizio finanziario 2010	Predisporre il documento contabile con i relativi allegati da sottoporre all' approvazione della GC entro 15.03.2011.	Corno	15		
02.03	Comunicazioni telematiche da trasmettere alla Corte dei Conti e altri Enti sovracomunali	Procedere alla comunicazione dei dati richiesti da Enti di controllo entro i termini fissati.	Corno	10		

Firma compilatore:



Firma interessato:



Data compilazione  
20.07.2010

02.04	Riscossione sanzioni del CdS	Studiare in collaborazione con il collega la soluzione ottimale per la riscossione coattiva delle sanzioni del Codice della Strada.	Corno	15		
02.05	1. Implementazione sito internet comunale 2. PEC	1. Effettuare le pubblicazioni di competenza previste dalla normativa. Per quanto attiene gli adempimenti in materia di trasparenza legata al personale assolvere direttamente agli adempimenti. 2. Attuazione degli adempimenti relativi alla PEC entro i termini fissati dalla normativa	Corno	5		
02.06	Regolamento di contabilità	Predisposizione della bozza di regolamento da sottoporre all' esame del SC entro il 31.10.2010.	Corno	20		

Firma compilatore:



Firma interessato:



Data compilazione  
20.07.2010

02.07	Appalti comunali	Predisposizione degli atti necessari per gli appalti in scadenza o relativi a servizi di nuova istituzione da sottoporre al Responsabile del servizio.	Corno	20		
<i>Totale obiettivi di risultato</i>				100		
<b>Comportamenti organizzativi</b>						
02.01	Impegno, capacità e competenza dimostrato nel ricoprire il proprio ruolo.	Diventare un buon collaboratore con il proprio Responsabile dando la massima disponibilità.	Autovalutazione NV	35		
02.02	Capacità di gestione dei rapporti con l'utenza	Miglioramento dell'immagine dell'Ente verso l'esterno, verificando la politica di gestione dei rapporti con l'utenza (front-office e telefonica) ed intervenire dove necessario	Autovalutazione NV	30		

Firma compilatore:



Firma interessato:



Data compilazione

20.07.2010

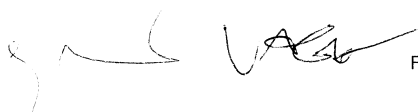
02.03	Capacità di gestione dei rapporti con gli Amministratori, il Segretario ed i colleghi	Avere massima disponibilità nel soddisfare le richieste degli Amministratori e del Segretario e degli altri Responsabili di area. In caso di assenza sostituire i colleghi nello svolgimento delle funzioni.	Autovalutazione NV	35		
<i>Totale comportamenti organizzativi</i>				100		
<i>Totale</i>				100		

ESITO:

media ponderata:

/100

Firma compilatore:



Firma interessato:



Data compilazione

20.07.2010