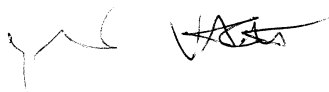


Codice obiettivo	Compiti/obiettivi di risultato della posizione	Modalità di rilevazione dati	Peso attribuito	Verifica intermedia	Verifica finale
05.01	1. Implementazione sito internet comunale 2. PEC 3. Albo pretorio informatico	1. Adottare tutti gli atti e studiare soluzioni alternative al fine di implementare il sito internet e adempiere alla normativa vigente in materia di trasparenza. 2. Attuazione degli adempimenti relativi alla PEC entro i termini fissati dalla normativa 3. Attivazione dell' albo pretorio informatico ed aggiornamento costante attraverso il caricamento degli atti.	25		
05.02	Censimento generale della popolazione 2011	Collaborare con la collega all' adempimento di tutte le adempienze fissate dalle direttive dell' ISTAT in merito all' anno 2010	10		

Firma compilatore:



Firma interessato:

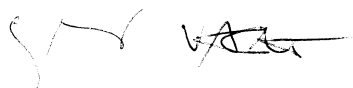
Beneitone Lorena

Data compilazione

20.07.2010

05.03	Atti amministrativi assunti dagli organi collegiali e dagli organi monocratici	Collaborare con i vari responsabili nell' elaborazione finale degli atti amministrativi, delle determinazioni e dei decreti, verificando la pubblicità e l'esecutività degli stessi.	25		
05.04	Progetto Cantieri di lavoro 2010	Predisposizione e presentazione del progetto entro i termini fissati dalla Provincia e adozione degli atti consequenziali al fine di avviare il cantiere approvato a partire dal mese di settembre 2010.	15		
05.05	Progetti relativi alla cultura	Predisposizione e presentazione dei due progetti relativi alla cultura ed in particolare alla biblioteca comunale con l' adozione degli atti consequenziali e successiva attivazione dei progetti.	25		
Totale obiettivi di risultato			100		
Comportamenti organizzativi					
05.01	Impegno, capacità e competenza dimostrato nel ricoprire il proprio ruolo.	Diventare un buon collaboratore con il proprio Responsabile dando la massima disponibilità. Porre particolare attenzione alla scadenza dei contratti in essere.	35		

Firma compilatore:



Firma interessato:

Beneitone Lorena

Data compilazione

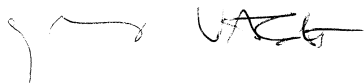
20.07.2010

05.02	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	35		
05.03	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.	30		
Totale comportamenti organizzativi			100		
Totale			100		

ESITO:

/100

Firma compilatore:



Firma interessato:

Benedetto Lorenza

Data compilazione

29.07.2010