

PESATURA FUNZIONI DI VICE SEGRETARIO CITTA' DI SUSÀ

FUNZIONE VALUTATA	PUNTEGGIO TOTALE ATTRIBUITO	PUNTEGGIO ASSEGNATO
FLESSIBILITA' NEL RUOLO (CAPACITA' DI ADEGUARE I COMPORTAMENTI AI DIVERSI CONTESTI NELL'AMBITO DELLE FUNZIONI DI VICE SEGRETERIA)	10	
RAPPORTO CON L'UTENZA ESTERNA ED INTERNA (CAPACITA' DI GESTIRE RELAZIONI COMPLESSE E NEGOZIALI CON GLI ENTI, GLI AMMINISTRATORI ED I CITTADINI)	15	
INIZIATIVA ED AUTONOMIA PERSONALE (SAPER GESTIRE LA QUOTIDIANITA' E L'EMERGENZA)	10	
COMPETENZA (CAPACITA' DI RISPOSTA AI QUESITI POSTI DAGLI AMMINISTRATORI)	15	
PRECISIONE (ATTENZIONE E CORRETTEZZA PER I COMPITI BUROCRATICI ED OPERATIVI)	10	

COORDINARE LE RISORSE UMANE (SAPER VALUTARE E UTILIZZARE LE RISORSE UMANE)	15	
INTERGRAZIONE CON I COLLEGHI (CAPACITA' DI INTEGRARE LE PROPRIE ATTIVITA' CON QUELLE DI ALTRI SERVIZI)	10	
CAPACITA' ORGANIZZATIVA (SAPER ANALIZZARE/GESTIRE/VERIFICARE/ CONTROLLARE I RISULTATI E I PROCESSI OPERATIVI)	15	

Totale 100

Tot. attribuito :

Fasce economiche di appartenenza: 1° fascia: da 90 punti a 100 punti: € 1.500; 2° fascia: da 89,9 a 75: € 1.000,00; 3° fascia da 74,9 a 60: € 500,00; 4° fascia da 59,9 a 0 : € 0,00