

**RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI NELL'ANNO 2016****AREA AMMINISTRATIVA****NOME E COGNOME DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA/SINDACO GEYMONAT PATRIZIA**

DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE ( come risultante dal documento validato dall'Organismo di Valutazione)	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE ( come risultante dal documento validato dall'Organismo di Valutazione)	RISULTATO CONSEGUITO E COMMENTO SU EVENTUALI SCOSTAMENTI
Garantire il funzionamento dell'ufficio Segreteria, Anagrafe, Stato civile in occasione del previsto pensionamento della dipendente addetta, attraverso un suo corretto passaggio di consegne (incontri formali e momenti informali di formazione diretti alla dipendente che si occuperà dell'ufficio in seguito al pensionamento,,)	<b>100</b>	<b>80</b>
Corretta gestione del bilancio comunale da parte dell'ufficio ragioneria: gestione del bilancio secondo la nuova e recente impostazione normativa	<b>100</b>	<b>100</b>
..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....		

**RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI NELL'ANNO 2016****AREA AMMINISTRATIVA****NOME E COGNOME DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA/SINDACO GEYMONAT PATRIZIA**

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE ( come risultante dal documento validato dall'Organismo di Valutazione)</b>	<b>RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE ( come risultante dal documento validato dall'Organismo di Valutazione)</b>	<b>RISULTATO CONSEGUITO E COMMENTO SU EVENTUALI SCOSTAMENTI</b>
---	--	---