

## SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO

Anno \_\_\_\_\_

### 1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)

#### ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO

### 2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 20 punti)

N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO

### 3) OBIETTIVI ISTITUZIONALI (fino a 40 punti)

Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici (fino a 6 punti)	
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Rispetto delle scadenze assegnate (fino a 5 punti).	

Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta (fino a 4 punti).	
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nell'Ente. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento (fino a 12 punti).	
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 15 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria trasmessa dal responsabile del Servizio/Area competente per materia (fino a 3 punti).	
Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Presidenza della delegazione trattante- Presidenza dell'ufficio procedimenti disciplinari - Responsabile anticorruzione e trasparenza - Presidenza commissione elettorale e Giudici polorari. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali ( fino a punti 10).	
<b>Totale</b>	<b>Max 40 punti</b>	

#### TABELLA RIASSUNTIVA

<b>LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	
<b>LA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	
<b>LE COMPETENZE PROFESSIONALI</b>	
<b>TOTALE</b>	

## EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO PER IL SEGRETARIO

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 55 punti: erogazione del 10% della retribuzione di risultato annua
- Punteggio da 56 a 60 punti: erogazione del 20% della retribuzione di risultato annua
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 30% della retribuzione di risultato annua
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 40% della retribuzione di risultato annua
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 50% della retribuzione di risultato annua
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 60% della retribuzione di risultato annua
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 70% della retribuzione di risultato annua
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 80% della retribuzione di risultato annua
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 90% della retribuzione di risultato annua
- Oltre 95 punti: erogazione del 100% della retribuzione di risultato annua

Percentuale di attribuzione della retribuzione di risultato per fascia di punteggio ottenuto:

FASCIA DI PUNTEGGIO	PERCENTUALE ATTRIBUITA
Fascia	%

La presente valutazione viene trasmessa all'ufficio ragioneria che provvederà alla liquidazione della retribuzione di risultato per l'anno \_\_\_\_\_ ex art. 42 del C.C.N.L del 16.05.2001, in base alla fascia del punteggio ottenuto, pari al \_\_\_\_% della retribuzione di posizione.

Data \_\_\_\_\_ Firma del Sindaco \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Firma del Segretario Comunale \_\_\_\_\_