

Art. 1

Modalità di corresponsione della retribuzione di risultato al Segretario Comunale.

La retribuzione di risultato del Segretario Comunale è determinata e corrisposta sulla base di una verifica dell'attività dallo stesso svolta da parte del Sindaco.

La verifica attiene alle funzioni ed ai compiti che la legge rimette al Segretario Comunale, con particolare riferimento al positivo contributo fornito alla collaborazione attiva nel perseguimento degli obiettivi propri dell'Amministrazione.

La valutazione del Sindaco opera sul parametro numerico complessivo pari a 100.

A ciascuna funzione essenziale svolta dal Segretario corrisponde un sottopunteggio massimo. La somma dei sottopunteggi, nel massimo, corrisponde a 100.

Art. 2

Funzioni da valutare

Le funzioni da valutare sono le seguenti:

- a. la funzione di collaborazione nonché l'esercizio delle funzioni rogatorie;
- b. la funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
- c. la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta;
- d. la funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Servizi;

Art. 3

La funzione di collaborazione nonché dell'esercizio e funzioni rogatorie

Nell'ambito di questa funzione deve essere valutato non solo il ruolo consultivo ma anche quello propositivo, nell'ambito sempre delle competenze proprie del Segretario Comunale. Nell'ambito di questa categoria deve, altresì, essere valutato l'esercizio delle funzioni rogatorie. A quest'ultimo scopo la valutazione dovrà tenere conto del complesso delle funzioni svolte dal Segretario.

Punteggio massimo attribuibile: punti 30

Parametri di valutazione:

| PARAMETRI | PUNTEGGIO |
|-------------------------|-----------|
| Scarsa | 8 |
| Largamente migliorabile | 12 |
| Sufficiente | 18 |
| Buona | 26 |
| Ottima | 30 |

Art. 4

La funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo Statuto, ai regolamenti.

La funzione dovrà essere valutata in relazione all'attività di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente intesa quale capacità di individuazione degli strumenti giuridico-amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

Punteggio massimo attribuibile: punti 30

Parametri di valutazione:

| PARAMETRI | PUNTEGGIO |
|-------------------------|-----------|
| Scarsa | 8 |
| Largamente migliorabile | 12 |
| Sufficiente | 18 |
| Buona | 26 |
| Ottima | 30 |

Art. 5

La funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta.

Sono oggetto di valutazione le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio Comunale intese quali capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza. Rientra nello svolgimento della funzione "de qua" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'Ente.

Punteggio massimo attribuibile: 20

Parametri di valutazione :

| PARAMETRI | PUNTEGGIO |
|-------------------------|-----------|
| Scarsa | 6 |
| Largamente migliorabile | 8 |
| Sufficiente | 12 |
| Buona | 18 |
| Ottima | 20 |

Art. 6

Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Servizi

La valutazione dovrà avvenire considerando che per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal Segretario Comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei Responsabili di Servizio, in coerenza con il programma dell'Amministrazione Comunale. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione :

| PARAMETRI | PUNTEGGIO |
|-------------------------|-----------|
| Scarsa | 6 |
| Largamente migliorabile | 8 |
| Sufficiente | 12 |
| Buona | 18 |
| Ottima | 20 |

Quadro complessivo di valutazione

La valutazione del Segretario Comunale, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato, è espressa dal rapporto tra punteggio massimo potenzialmente ottenibile (pari a punti 100), e punteggio effettivamente ottenuto, quale risultante dalla sommatoria dei sottopunteggi attribuiti dal Sindaco.

I giudizi "scarsa", "largamente migliorabile", "sufficiente", "buona" e "ottima" hanno valore meramente indicativo. Il Sindaco quindi, nell'ambito di ciascuna funzione soggetta a valutazione, potrà attribuire qualunque valore purché compreso all'interno del punteggio minimo e massimo relativo alla stessa funzione.

Art. 7

VALUTAZIONE FINALE

La valutazione finale è effettuata entro il giorno 31 del mese di gennaio dell'anno successivo a quello oggetto della valutazione, sulla base degli elementi acquisiti in corso dell'anno e secondo i parametri indicati nel presente regolamento.

La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle singole funzioni svolte (punteggio massimo realizzabile pari a 100), ed è attribuita secondo le percentuali di seguito indicate :

- fino a 28 punti, valutazione negativa: nessuna retribuzione;
- da 28 a 40 punti: 40% della retribuzione;
- da 41 a 60 punti: 60% della retribuzione;
- da 61 a 75 punti: 80% della retribuzione;
- da 76 a 84 punti: 90% della retribuzione;
- da 85 a 100 punti: 100% della retribuzione.

La valutazione finale è trasmessa dal Sindaco al Segretario Comunale, che può presentare le proprie contro deduzioni entro 10 giorni dalla notifica. Sulle controdeduzioni decide il Sindaco in maniera definitiva.

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Nominativo: _____

Periodo di valutazione: _____

| Funzioni soggette a valutazione | Punteggio massimo attribuibile | Punteggio attribuito |
|--|---------------------------------------|-----------------------------|
| Funzioni di collaborazione – ruolo consultivo e propositivo | 20 | |
| Funzioni di assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente; partecipazione attiva, nelle materie di competenza del Segretario | 20 | |
| funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione agli organi dell'Ente | 20 | |
| Funzioni coordinamento e sovrintendenza dell'attività dei Responsabili di Servizio. | 20 | |
| Funzioni di rogito e autenticazione dei contratti | 20 | |
| Totale | 100 | |

Curinga, _____

IL SINDACO

