

## CRITERI

### PER LA VALUTAZIONE DELLA ATTIVITÀ DEL SEGRETARIO COMUNALE E PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

ANNO .....

La retribuzione di risultato del Segretario comunale è determinata e corrisposta sulla base di una verifica dell'attività dallo stesso svolta in relazione alle seguenti voci:

- A. le **performance operative**, intese come i risultati conseguiti dal soggetto valutato rispetto agli **obiettivi assegnati**;
- B. i **comportamenti organizzativi**, intesi come le modalità seguite nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento dell'attività istituzionale cui il soggetto valutato è preposto.

La valutazione complessiva opera sul parametro numerico massimo pari a punti 100, così suddiviso:

- A. performance operative max punti 60/100
- B. comportamenti organizzativi max punti 40/100.

- A. Le **performance operative** attengono al raggiungimento di specifici **obiettivi annuali assegnati al Segretario comunale**.

Punteggio massimo attribuibile punti 60, da distribuire a seconda del numero degli obiettivi assegnati.

Ad es. nel caso di 4 obiettivi, per ogni obiettivo potranno essere assegnati n. 15 punti; nel caso di 3 obiettivi, per ogni obiettivo potranno essere assegnati n. 20 punti; nel caso di 2 obiettivi, per ogni obiettivo potranno essere assegnati n. 30 punti, etc.

Parametri di valutazione per ogni obiettivo:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Obiettivo non raggiunto	0 punti
Obiettivo parzialmente raggiunto	50% dei punti max attribuibili
Obiettivo raggiunto	100% dei punti max attribuibili

- B. I **comportamenti organizzativi** attengono alle seguenti attività istituzionali del Segretario comunale:

- a) funzione di collaborazione nonché esercizio delle funzioni rogatorie;
- b) 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) funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;
- d) funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi.

Valutazione dei singoli comportamenti organizzativi.

- a) funzione di collaborazione nonché esercizio delle 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 10.

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	3
Largamente migliorabile	4
Sufficiente	6
Discreta	8
Buona	9
Ottima	10

- b) 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 obiettivi dell'amministrazione.

Punteggio massimo attribuibile: punti 10.

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	3
Largamente migliorabile	4
Sufficiente	6
Discreta	8
Buona	9
Ottima	10

- c) 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: 10.

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	3
Largamente migliorabile	4
Sufficiente	6
Discreta	8
Buona	9

Ottima	10
--------	----

d) 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 10.

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	3
Largamente migliorabile	4
Sufficiente	6
Discreta	8
Buona	9
Ottima	10

**SOGGETTO CHE EFFETTUA LA VALUTAZIONE**

La valutazione è effettuata dal Sindaco, su proposta del Nucleo di valutazione, sulla base degli elementi acquisiti nel corso dell'anno e della sintetica relazione prodotta dal Segretario comunale, ai fini della dimostrazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

**ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

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

- fino a 50 punti valutazione negativa - nessuna retribuzione
- da 51 a 60 punti 60% della retribuzione
- da 61 a 70 punti 70% della retribuzione
- da 71 a 80 punti 80% della retribuzione
- da 81 a 90 punti 90% della retribuzione
- da 91 a 100 punti 100% della retribuzione.

**SCHEDA**  
**PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO**  
**AL SEGRETARIO COMUNALE**

Segretario Comunale dott. \_\_\_\_\_

Periodo considerato: anno .....

<b>Voci oggetto di valutazione</b>	<b>PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>
a) Funzione di collaborazione e funzioni rogatorie	10	
b) Funzione di assistenza giuridico amministrativa	10	
c) Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta	10	
d) Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi (Capi Settore)	10	
Obiettivi	60	
<b>Punteggio totale</b>	<b>100</b>	
<b>Percentuale attribuita</b>		

Luogo, data

IL SINDACO

Il NdV Unione

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Luogo, data

Per ricevuta  
IL SEGRETARIO

\_\_\_\_\_