



COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila

Piazza della Libertà 1 - Tel.: 0863/908300 Fax 0863/995412



SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

ALL. "D"

COGNOME:	NOME:
SEGRETARIO COMUNALE	

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1. Performance organizzativa:	25		
2. Performance individuale	25		
3. Competenze professionali	50		
TOTALE	100	MAX PUNTI 100	

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

.....

.....

.....

Eventuali considerazioni del valutato

.....

.....

.....

MODALITÀ' DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI E SPECIFICHE:

1. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – MAX PUNTI 25

La valutazione della performance organizzativa è correlata alla attribuzione dei seguenti punteggi:

- a) Grado di raggiungimento degli obiettivi strategici: fino a 15 punti
- b) obiettivi di miglioramento della gestione: fino a punti 10

2. PERFORMANCE INDIVIDUALE – MAX PUNTI 25

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali si articola secondo il seguente prospetto:

Descrizione obiettivo/azione operativa	Risultato atteso	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
				30% - 50%	
				80% - 100%	
				30% - 50%	
				80% - 100%	
Totale				25	Max 25 Punti

Nella assegnazione del grado di valutazione si tiene conto dei seguenti fattori:

- fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto;
- fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- fino allo 80% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;
- fino al 100% quando l'obiettivo è stato superato.

3. La valutazione delle competenze professionali si articola secondo il seguente prospetto:

Fattori di valutazione	Descrizione	Punteggio
1. Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione delle attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	Fino a 10 punti
2. Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente. Impegno nell'aggiornamento e approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali.	Fino a 10 punti
3. Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti alle riunioni del Consiglio Comunale e della	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.	Fino a 8 punti
4. Funzioni di	Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e	Fino a 10

coordinamento e soprintendenza dei responsabili dei servizi	organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione.	punti
5. Funzioni di rogito	Stipula dei contratti a stretto giro dalla acquisizione della documentazione	Fino a 4 punti
6. Ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o dal Sindaco	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali.	Fino a 8 punti
Totale		Max 50 punti

N.B.

La retribuzione di posizione da corrispondere al Segretario Comunale (ex art. 42 vigente contratto Segretari Comunali e Prov.li) non può essere superiore al 10% del monte salari.

La attribuzione della indennità di risultato è correlata al punteggio complessivo ottenuto in riferimento ai vari parametri (punteggio massimo ottenibile pari a 100), ed è attribuita secondo le percentuali di seguito indicate:

- al di sotto dei 40 punti – valutazione negativa – nessuna retribuzione di risultato;
- da 40 a 90 punti: erogazione indennità di risultato in percentuale del risultato raggiunto;
- da 91 a 100 punti: erogazione del 100% della indennità di risultato.