



# Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"

Off. Personale  
Seg

C.A.P. 62011 - P.IVA 00129810438

tel. 0733 601911 - fax 0733 602961 - e-mail: [comune@cingoli.sinp.net](mailto:comune@cingoli.sinp.net)

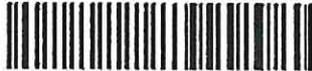
**COMUNE DI CINGOLI**

Provincia di Macerata

**Partenza**

Prot.n. **0009076** del **27-05-2019**

Cat. 3 Classe 4 Fasc.



Cingoli, li 27/05/2019

**ALL'UFFICIO PERSONALE  
DEL COMUNE DI CINGOLI**

62100 CINGOLI

**OGGETTO: TRASMISSIONE SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE -  
ANNUALITA' 2018 E 2019.**

Si trasmettono in allegato le schede di valutazione del risultato del sottoscritto Segretario Comunale, Sabbatini dott.ssa Stella, compilate ai sensi dell'art. 42 del C.C.N.L. 16/05/2011 dal Sindaco pro-tempore, dott. Saltamartini Filippo, relativamente all'annualità 2018 e 2019 (con riferimento al periodo intercorrente il 1/1/2019 e sino alla data di scadenza del mandato elettorale 2014/2019).

Si chiede pertanto la liquidazione dei premi corrispondenti alla valutazione conseguita.

Cingoli, li 27/05/2019.



IL SEGRETARIO COMUNALE

SABBATINI DOTT. SSA STELLA



**SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL RISULTATO DEL SEGRETARIO COMUNALE COMUNE DI CINGOLI**  
(art. 42 del C.C.N.L. 16/5/2011) - PERIODO 1-1-2019/26-5-2019

<b>FUNZIONI EX ART. 97 TUEL</b>		<b>positivo</b>	<b>negativo</b>	<b>annotazioni</b>
1	Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa (art. 97, c. 2, D.L.vo n. 267/2000)	1		
2	Sovrintendenza e coordinamento del Responsabili Titolari di P.O. ( art. 97, c. 4, D.L.vo n. 267/2000)	1		
3	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta con verbalizzazione dei relativi atti ( art. 97, c.4 lett. A, D.L.vo 267/2000 )	1		
4	Rogito dei contratti dell'Ente (art. 97; c.4 lett. C, D.L.vo n. 267/2000 )	1		
5	Revisione regolamentazione interna	1		

**INCARICHI AGGIUNTIVI**

6	Responsabile di Area e/o Servizi	1		
7	Responsabilità in materia anticorruzione	1		
8	Presidente del Nucleo di Valutazione	1		
9	Presidente della Delegazione trattante	1		
10	Presidente della Commissione di Disciplina	1		

TOT.	10		
------	----	--	--

Ad ogni valutazione positiva viene attribuito il punteggio 1; ad ogni valutazione negativa il punteggio 0. Il punteggio finale deriva dalla somma dei punteggi positivi comportando l'erogazione della retribuzione di risultato concedibile in maniera proporzionale. Al requisito di cui al punto 6) viene attribuito il punteggio di 1, avendo il Segretario avuto la responsabilità di un completo Settore Amministrativo, oltre a specifiche funzioni aggiuntive quali quelle inerenti il Servizio cave.

27 MAG. 2019

  
 Il Sindaco  
 Filippo Saltamartini





# Comune di Cingoli

“Balcone delle Marche”

C. A. P 62011 – P. IVA 00129810438

tel. 0733 601911 – fax 0733 602961 – e-mail: [comune@cingoli.sinp.net](mailto:comune@cingoli.sinp.net)

**COMUNE DI CINGOLI**

Provincia di Macerata

Arrivo

Prot.n. **0019633** del **04-12-2020**

Cat. 3 Classe 6 Fasc.



Cingoli, 23 novembre 2020

**ALL'UFFICIO PERSONALE  
DEL COMUNE DI CINGOLI  
62100 – CINGOLI-**

**OGGETTO: TRASMISSIONE SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE SECONDO SEMESTRE 2019.**

Si trasmette in allegato la scheda di valutazione del risultato del sottoscritto Segretario Comunale, Sabbatini dott.ssa Stella, compilata ai sensi dell'art. 42 del C.C.N.L. 16/05/2011, dal Sindaco pro-tempore, dott. Michele Vittori, relativamente al secondo semestre 2019 e più precisamente con riferimento al periodo intercorrente tra la data di inizio del mandato amministrativo 2019/2024 ed il 31/12/2019.

La presente ad integrazione della nota già trasmessa con prot. 9076 del 27/05/2019.

Si chiede pertanto la liquidazione del premio per l'annualità 2019.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Sabbatini dott.ssa Stella



**SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL RISULTATO DEL SEGRETARIO COMUNALE COMUNE DI CINGOLI**  
(art. 42 del C.C.N.L. 16/5/2011) - PERIODO 27-5-2019 / 31-12-2019

<b>FUNZIONI EX ART, 97 TUEL</b>		<i>positivo</i>	<i>negativo</i>	<i>annotazioni</i>
1	Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa (art. 97, c. 2, D.L.vo n. 267/2000)	1		
2	Sovrintendenza e coordinamento dei Responsabili Titolari di P.O. ( art. 97, c. 4, D.L.vo n. 267/2000)	1		
3	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta con verbalizzazione dei relativi atti ( art. 97, c.4 lett. A, D.L.vo 267/2000 )	1		
4	Rogito dei contratti dell'Ente (art. 97; c.4 lett. C, D.L.vo n. 267/2000 )	1		
5	Revisione regolamentazione interna	1		

**INCARICHI AGGIUNTIVI**

6	Responsabile di Area e/o Servizi	1		
7	Responsabilità in materia anticorruzione	1		
8	Presidente del Nucleo di Valutazione	1		
9	Presidente della Delegazione trattante	1		
10	Presidente della Commissione di Disciplina	1		

TOT.	10		
------	----	--	--

Ad ogni valutazione positiva viene attribuito il punteggio 1; ad ogni valutazione negativa il punteggio 0. Il punteggio finale deriva dalla somma dei punteggi positivi comportando l'erogazione della retribuzione di risultato concedibile in maniera proporzionale. Al requisito di cui al punto 6) viene attribuito il punteggio di 1, avendo il Segretario avuto la responsabilità di un completo Settore Amministrativo, oltre a specifiche funzioni aggiuntive quali quelle inerenti il Servizio cave.

Il Sindaco  
Michele Vittor

