**Allegato N. 1 delibera di Giunta Municipale n… del……**

**CRITERI DI VALUTAZIONE DEL**

**SEGRETARIO COMUNALE CON ALLEGATA**

**SCHEDA**

**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:**

**1. la funzione di collaborazione;**

**2. 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;**

**3. la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle**

**riunioni del consiglio comunale e della giunta;**

**4. la funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi;**

**5. . Svolgimento di almeno due riunioni al mese con i Responsabili di settore ai fini del monitoraggio e risoluzioni delle problematiche amministrative**

Art. 3

**La funzione di collaborazione**

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. A quest’ultimo

scopo la valutazione dovrà tenere conto del complesso delle funzioni svolte dal Segretario.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

**Art. 4**

**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 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 20

**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.

.

Punteggio massimo attribuibile: 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

**Art. 7**

**Funzione di rogito dei contratti dell’Ente**

Nell’ambito di questa categoria deve essere valutato l’esercizio delle funzioni rogatorie. Tale

funzione si sostanzia nel rogito di tutti i contratti nei quali l’ente è parte. La valutazione dovrà

tenere conto dell’ampiezza dei contratti rogati e degli effetti positivi derivanti da tale attività

interna, che comporta notevoli risparmi di spesa, rispetto al ricorso al notaio esterno per i rogiti piu’

complessi.

Punteggio massimo attribuibile: punti 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.

Il Sindaco quindi, nell’ambito di ciascuna funzione soggetta a valutazione, potrà attribuire

qualunque valore purché compreso all’interno del punteggio massimo relativo alla stessa funzione.

**Art. 8**

**VALUTAZIONE FINALE**

La valutazione finale è effettuata entro il mese di febbraio 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 e nell’allegata scheda.

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 si seguito indicate:

- fino a 30 punti valutazione negativa - nessuna retribuzione

- da 31 a 50 punti 50% della misura massima della retribuzione di risultato

- da 51 a 80 punti 80% della misura massima della retribuzione di risultato

- da 81 a 100 punti 100% della misura massima della retribuzione di risultato

 La valutazione finale è trasmessa dal Sindaco al Segretario comunale, che può presentare le proprie

contro deduzioni entro 10 giorni dalla conoscenza dal ricevimento della valutazione Sulle controdeduzioni decide il Sindaco in maniera definitiva