

SEGRETARIO COMUNALE - METODOLOGIA VALUTAZIONE DEL RISULTATO

(ai fini erogazione salario di risultato)

COMUNE DI _____

<i>FATTORI DI VALUTAZIONE</i>	PESO (%)
<u>1. Funzioni caratteristiche</u>	40 di cui:
1.1 Collaborazione e assist. Giuridico amm.va	10
1.2 Sovrintendenza e coordinamento Funzioni responsabili	10
1.3 Partecipazione a riunioni di Giunta e Consiglio	10
1.4 Verbalizzazione riunioni Giunta e Consiglio	10
<u>2. Funzioni aggiuntive</u>	20 di cui:
2.1 Attività normativa dell'Ente	5
2.2 Funzioni per Statuto e regolamento	5
2.3 Funzioni attribuite dal Sindaco (compresi obiettivi e responsabilità servizio)	10
<u>3. Aspetti comportamentali</u>	40 di cui:
3.1 Qualità apporto professionale	8
3.2 Apporto in termini di impegno	8
3.3 Capacità di gestione del tempo	8
3.4 Attitudine al problem solving	8
3.5 Competenze relazionali	8

La valutazione si effettua moltiplicando il peso percentuale per il punteggio per ogni sottofattore, prodotti parziali così ottenuti.

Il punteggio massimo ottenibile è perciò di punti 1000/1000.

Corrispondenza ai fini erogazione salario di risultato:

Foglio1

Fino a 200 punti	nessuna erogazione
Da 201 a 600 punti	erogazione proporzionale
Da 601 a 750 punti	erogazione del 75% del salario
oltre 750 punti	erogazione del 100% del salario

In relazione al punteggio ottenuto, si attribuisce il _____ del salario previsto, ovvero:
*premesso che la retribuzione di risultato può essere prevista tra 0 e 10% del monte salari
vista la relazione del Segretario _____ relativa all'anno _____, agli atti,
dato atto che il Comune di _____ fissa nel 10 (dieci) % (della propria quota di r
la stessa ammonta ad euro _____.*

IL SINDACO

Per presa visione, il valutato

onte salari) l'ammontare della retribuzione,