

**Allegato "A"- Scheda valutazione performance segretario/dirigente apicale**

	<b>FUNZIONI – OBIETTIVI</b>	<b>PESO (a)</b>	<b>VALUTAZ da 0a 4 (b)</b>	<b>PUNTEGGIO (a x b)</b>
1	<p>Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti (art. 97, comma 2, Tuel n° 267/2000) e partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio Comunale (art. 97, comma 4, lett. A, Tuel n° 267/2000) valutate in base a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico-professionali, al fine di una loro applicazione pratica rispondente alle esigenze dell'Ente;</li> <li>-correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso anche in relazione ai pareri espressi;</li> <li>-ottimizzazione delle relazioni con dipendenti e organi politici;</li> <li>-rispetto delle scadenze assegnate, per l'assolvimento dei propri compiti.</li> </ul>	0,30		
2	Sovrintendenza e coordinamento attività dei responsabili di servizio, eventuale sostituzione (art. 97, comma 4, 1^ alinea e lett. B, Tuel n° 267/2000) e propensione a lavorare e formare gruppo.	0,20		
3	Funzioni di rogito dei contratti dell'Ente (art 97 comma 4, lett. C, Tuel n° 267/2000), valutate in rapporto a quelli complessivamente stipulati in forma pubblica garantendo economie di spesa per l'Ente.	0,10		
4	Funzioni ulteriori: presidenza o partecipazione a commissioni di gara e di concorso, funzioni di responsabile di servizio, presidenza organo di valutazione, presidenza delegazioni trattanti, studio problematiche particolarmente complesse, etc. (art 97 comma 4, lett. D, Tuel n° 267/2000).	0,15		
5	Obiettivo n°1 _____.	0,15		
6	Obiettivo n° 2 – _____;	0,10		
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>				

Li', \_\_\_\_\_

**IL SINDACO**

**IL VALUTATO PER ACCETTAZIONE**