



**COMUNE DI PALOMONTE
PROV. DI SALERNO**

Tel. 0828/994008-994097 Fax 994089

Prot. 2285 del 23.03.2012

DECRETO N. DEL .

OGGETTO: Indennità di risultato per il Segretario Comunale. Art. 42 C.C.N. L. 1998-2001 e Art.5 C.C.N.L. 2002-2005.

IL SINDACO

PREMESSO:

- CHE in data 07 marzo 2008 è stato sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni Sindacali di categoria il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali relativo per la parte giuridica al quadriennio 2002 – 2005 e per la parte economica al biennio 2002 – 2003;
- CHE l'art. 42 del ccnl regola l'attribuzione dell'indennità di risultato correlata al raggiungimento degli obiettivi, con l'esclusione dell'incarico di funzione di direttore generale;
- CHE ai sensi dell'art. 97 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il segretario comunale svolge le seguenti funzioni, soggette a valutazione:
 - a. sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;*
 - b. partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;*
 - c. esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi;*
 - d. può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;*
 - e. esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;*

DATO ATTO che il Segretario comunale deve dimostrare, nell'azione quotidiana, capacità, competenza e fattiva collaborazione raggiungendo appieno i risultati attesi nelle materie sopra previste ed inoltre dovrà svolgere con pari positivi risultati le attività ulteriori assegnategli ai sensi della lettera d) dell'art. 97 del Tuel;

RITENUTA la propria competenza ad adottare il presente provvedimento, stante anche il rapporto fiduciario con il segretario comunale e, pertanto, di valutare la prestazione del medesimo professionista secondo l'ulteriore tabella allegata;

PRESO ATTO che, ai sensi dell' art. 42 del su richiamato contratto, spettano al segretario comunale a titolo di indennità di risultato un compenso non superiore al 10% del Monte salari percepito dallo stesso nell'anno di riferimento;

CONSIDERATO che alla Dott.ssa Mirla Troncone spetta il suddetto compenso in relazione alla percentuale della convenzione di segreteria

VISTO il prospetto relativo al calcolo del Monte Salari fatto dall'ufficio di ragioneria, allegato;

VISTO il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

DECRETA

Di approvare l'allegata scheda di valutazione

Di attribuire l'indennità di risultato al Segretario comunale Dott.ssa Mirla Troncone, titolare della segreteria convenzionata dei Comuni di Palomonte e Castelnuovo di Conza nella misura del 58,33 (quota a carico del Comune di Palomonte) del 10% annuo lordo del monte salari percepito dallo stesso segretario dell'anno di riferimento pari ad €4.295,87.

Si dispone che la presente venga trasmessa alla dott.ssa Mirla Troncone che può presentare le contro deduzioni entro 3 giorni dalla notifica, nonché al responsabile del servizio amministrativo affinché predisponga gli atti conseguenti, secondo le disponibilità di bilancio.

Palomonte, _____

IL SINDACO

f.to Dott. Pietro Caporale

Criteria di valutazione del segretario comunale finalizzati alla corresponsione della retribuzione di risultato prevista dall'art. 42 del contratto collettivo di lavoro 1998/2001

1. Introduzione

Con l'entrata in vigore del c.c.n.l. dei segretari comunali è stato introdotto un nuovo istituto contrattuale denominato retribuzione di risultato.

In particolare, l'art. 42 comma I^a del predetto C.C.N.L. così recita testualmente: "...Ai segretari comunali e provinciali è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlata al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, ad eccezione dell'incarico della funzione di Direttore Generale".

In base al II^a comma del medesimo art. 42 "...Gli enti del comparto destinano tale compenso, con risorse aggiuntive a proprio carico, un importo non superiore al 10 % del monte salari riferito a ciascun segretario nell'anno di riferimento e nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della propria capacità di spesa", mentre il III^a comma si occupa dei criteri di valutazione dei risultati conseguiti e dell'erogazione della relativa retribuzione stabilendo che gli enti "...utilizzano, con gli opportuni adattamenti, la disciplina adottata ai sensi del D.Lgs. n. 286/1999, relativo alla definizione dei meccanismi e strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati.

A seguito dell'introdotta normativa contrattuale, gli operatori del settore in generale ed i segretari comunali in particolare, si sono posti il problema di stabilire quali sono gli obiettivi propri del segretario comunale in quanto tale, a prescindere dell'eventuale attribuzione d'altri incarichi, sui quali erogare la predetta indennità, poiché:

- a. ai sensi dell'art. 107, comma 6 del decreto legislativo 267/2000 sono i dirigenti ad essere direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione;
- b. ai sensi del comma 1 dell'art. 108 del decreto legislativo 267/2000, è il direttore generale che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente.

Da parte degli operatori, proprio per dare compiuta attuazione alle prescrizioni dell'art. 42 del c.c.n.l., è stato posto il problema della definizione di criteri sulla base dei quali valutare lo svolgimento delle funzioni del segretario comunale ai fini dell'effettiva liquidazione della retribuzione di risultato.

Per quanto riguarda la problematica relativa all'individuazione dell'attività e delle funzioni sottoposte a valutazione, va evidenziato che sia Ancitel, sia l'Unione dei segretari comunali, ritengono che le funzioni del segretario comunale da sottoporre a valutazione sono quelle tipiche del segretario comunale (art. 97 del T.U.E.L.) e le altre eventualmente allo stesso conferite dal sindaco, o in forza di regolamenti e statuto.

Per il periodo successivo all'entrata in vigore del contratto collettivo enti locali (aprile 1999) ed alla nomina dei responsabili dei servizi con funzioni dirigenziali, con contestuale assegnazione agli stessi degli obiettivi da conseguire, ritengo che la retribuzione di risultato possa essere legata, quantomeno parzialmente, all'incidenza del ruolo svolto dal segretario comunale, in termini positivi, sul conseguimento degli obiettivi da parte dei "predetti "dirigenti".

Proprio partendo dalle considerazioni svolte, ho ritenuto di elaborare un sistema di valutazione al fine di dare compiuta attuazione all'art. 42 del c.c.n.l. in base al quale l'erogazione della retribuzione "de qua" è subordinata "...alla definizione di meccanismi e strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati", meccanismi e sistemi, naturalmente, da definire autonomamente da parte degli enti locali.

Ho elaborato il presente sistema di valutazione principalmente per valutare l'operato del segretario comunale sulla base di criteri definiti come richiesto dal contratto collettivo di lavoro della categoria.

2. Metodologia

È il caso di evidenziare che né la legge né il contratto di lavoro dei segretari comunali offrono un sistema di valutazione finalizzato all'attribuzione della retribuzione di risultato prevista dall'art. 42 del c.c.n.l. della predetta categoria.

Il contratto della categoria prevede che la predetta retribuzione deve essere correlata al "...conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi, ad eccezione dell'incarico della funzione di Direttore Generale".

Il contratto, cioè, stabilisce in linea di principio che il conseguimento dei risultati dei segretari comunali va verificata sulla base di criteri determinati autonomamente dagli enti locali.

Secondo gli orientamenti consolidati, gli obiettivi che devono essere valutati sono quelli conseguenti all'espletamento delle funzioni assegnate al segretario comunale in base alla normativa in vigore.

In particolare, in base all'art. 97 del decreto legislativo 267/2000 (T.U.E.L.), le funzioni tipiche del segretario comunale sono:

1. la funzione di collaborazione e d'assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico- amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
2. la partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;
3. l'espressione dei pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L. in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi;
4. il rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte;
5. l'esercizio d'ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia.

Alle predette, in caso di mancata nomina del direttore generale, vanno aggiunte le funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti dei servizi (art. 97 comma 4 del decreto legislativo 267/2000).

Conseguentemente, il sistema di valutazione può essere costruito, tenuto conto della funzioni di competenza dei segretari comunali in concreto svolte in ogni singolo ente, sottoponendo a valutazione lo svolgimento delle stesse e demandando tale valutazione al sindaco rispetto al quale vi è un rapporto di dipendenza funzionale da parte del segretario comunale.

In particolare, il metodo di valutazione proposto si fonda su un sistema inteso ad attribuire ad ogni elemento sottoposto a valutazione (nel nostro caso le funzioni del segretario prese singolarmente) uno specifico valore quantitativo nell'ambito di un complessivo plafond di punteggio conseguibile pari a 100 (il punteggio delle singole funzioni sottoposte a valutazione non potrà che risultare espresso in centesimi).

Una volta stabilito il valore massimo complessivo pari a 100, a ciascun elemento sottoposto a valutazione è riconosciuto un valore massimo parziale da determinarsi in relazione all'incidenza che alle funzioni del segretario comunale il soggetto titolare della valutazione intende attribuire.

3. Determinazione dell'indennità di risultato.

Una volta stabilito sulla base di quali elementi va fatta la valutazione, si deve determinare l'importo della retribuzione di risultato relativa all'anno di riferimento secondo i criteri indicati dal contratto di lavoro e considerando come elementi che compongono il salario del segretario comunale tutte le voci che compongono il suo trattamento economico ex art. 37 del c.c.n.l.. Tale importo determinato costituisce la somma massima attribuibile.

La formula è:

- 1) monte salari segretario comunale anno X = €. _____;
- 2) retribuzione di risultato anno X = ____ % di euro (importo punto 1).

La corresponsione della retribuzione di risultato sopra determinata rappresenta una conseguenza della valutazione dell'attività svolta dal segretario comunale da parte del sindaco secondo i criteri di seguito esposti.

4. Criteri di valutazione dei risultati.

La retribuzione di risultato del segretario comunale è determinata e corrisposta, nell'an e nel quantum, sulla base di una verifica dell'attività dallo stesso svolta, sia sotto il profilo della qualità della prestazione, sia sotto il profilo del positivo contributo dato all'amministrazione attiva nel perseguimento dei propri obiettivi.

Le funzioni proprie dei segretari comunali, sulla base dei quali gli stessi sono valutati, sono preventivamente pesati in termini di rilevanza percentuale sul parametro complessivo pari a 100.

All'interno di ogni funzione sottoposte a valutazione sono elencati parametri di apprezzamento che, per ogni singola funzione sottoposta a valutazione, variano da un minimo ad un massimo corrispondente alla percentuale di rilevanza massima della singola funzione rispetto a 100.

Esemplificando, le funzioni da valutare sono:

- a. la funzione di collaborazione:
- b. 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:
- c. la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta:
- d. la funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi:
- e. la funzione di rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte:

Funzioni sottoposte a valutazione:

a) La funzione di collaborazione.:

Per il dizionario della lingua italiana collaborare significa partecipare attivamente, svolgendo, quindi, un ruolo non solo consultivo ma anche propositivo, anche se nell'ambito delle competenze proprie del segretario comunale.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	12
Buona	16
Ottima	20

b) 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.

Per assistenza si intende "aiuto che si presta attraverso una serie di interventi diretti". L'attività si esplica attraverso lo svolgimento di consulenza giuridico- amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Va rilevato che mentre prima dell'entrata in vigore della legge 127/1997 la predetta attività si esplicava principalmente attraverso l'espressione del parere preventivo di legittimità sul singolo atto, ora l'attività deve essere svolta attraverso l'individuazione degli strumenti "giuridico amministrativi" più idonei per consentire l'ottimale conseguimento dell'obiettivo voluto dall'amministrazione.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	12
Buona	16
Ottima	20

c) La funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta.

Si sostanzia nello svolgimento delle funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della giunta e del consiglio comunale. In particolare la funzione di referenza si sostanzia nel riferire all'organo collegiale su di un affare di competenza di quest'ultimo e su cui l'organo medesimo o il suo presidente abbiano chiesto al segretario comunale di riferire. Naturalmente il segretario comunale sarà chiamato a riferire su aspetti giuridico amministrativi della problematica. Rientra nello svolgimento della funzione "de qua" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	12
Buona	16
Ottima	20

d) La funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi con funzioni dirigenziali.

È una competenza mobile in quanto il segretario comunale vi è tenuto solo in caso di mancata nomina del direttore generale. Per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè, a garantire che una pluralità di responsabili di servizio (..o dirigenti) svolgano la loro azione avendo di mira un disegno complessivo unitario costituito dal 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.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	12
Buona	16
Ottima	20

e. La funzione di rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte.

Tale funzione si sostanzia nel rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte. In questo senso il segretario comunale può essere definito come il notaio del comune. Con l'entrata in vigore della legge 127/1997, confermata dall'art. 97, comma 4 lett. c) del decreto legislativo 267/2000, la predetta funzione è stata ampliata e generalizzata rispetto alla normativa precedente in quanto prima si parlava di "contratti rogati nell'interesse dell'ente". Ciò significa che il segretario comunale può rogare ogni tipo di contratto (... di donazione, di acquisto, di vendita, etc) con effetti positivi per l'ente in quanto è venuta meno la necessità di rivolgersi per la stipula di qualsiasi contratto ad un professionista esterno abilitato (notaio) con rilevanti risparmi di spesa. Effetti positivi dall'entrata in vigore di questa norma sono conseguiti anche per i cittadini in quanto il segretario comunale roga anche gli atti di vendita di cui è parte il comune (...prima erano rogati dal notaio) con rilevanti risparmi di spesa per gli acquirenti. Il rovescio della medaglia è costituito

Dalla crescita della mole di lavoro per il segretario comunale anche in termini di necessità di aggiornamento per il rogito di atti che un tempo non rientravano nella sua competenza e che pongono particolari problematiche, anche di rilevante rilievo.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
-----------	-----------

Scarsa	4
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	12
Buona	16
Ottima	20

5. Grado di raggiungimento degli obiettivi.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi è espresso dal rapporto tra punteggio massimo potenzialmente ottenibile (pari a punti 100) e punteggio effettivamente ottenuto a seguito della compilazione delle schede di valutazione da parte del sindaco.

Al fine di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi si seguirà il procedimento di seguito esemplificato, tenendo conto che:

- il punteggio massimo ottenibile è pari a 100.

Esempio:

Funzioni svolte	Peso	Punteggio parziale massimo ottenibile	Punteggio parziale e ottenuto
Collaborazione	20 %	20	14
Assistenza	20 %	20	18
Partecipazione consiglio e giunta	20%	20	20
Coordinamento e sovrintendenza	20 %	20	20
Rogito	20%	20	18
	100%	100	
Totale punteggio			90

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, in particolare, sulla base del punteggio ottenuto dal segretario comunale.

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 40 punti valutazione negativa - nessuna retribuzione
- da 42 a 50 punti 40% della retribuzione
- da 52 a 70 punti 60% della retribuzione
- da 72 a 84 punti 80% della retribuzione
- da 86 a 90 punti 90% della retribuzione
- da 92 a 100 punti 100% della retribuzione

Nella fattispecie portata ad esempio, considerato che il segretario comunale ha ottenuto un punteggio complessivo pari a 90, avrebbe diritto alla corresponsione del 90 % della retribuzione riferita all'anno oggetto di valutazione.

La proposta di valutazione finale è trasmessa ai soggetti interessati che possono presentare le contro deduzioni entro 10 giorni dalla notifica.

Sulle contro deduzioni decide, comunque, il sindaco in maniera inappellabile.

Corresponsione retribuzione di risultato

Scheda di valutazione. Anno 2011

Segretario Comunale dott. ssa Mirla Troncione

Funzioni da valutare relativamente all'anno 2011, anno in cui era la dott.ssa Troncione è stata titolare della segreteria convenzionata dei Comuni di Palomonte, per il 58,33%, e del Comune di Castelnuovo di Conza, per il 41,67%.

a) La funzione di collaborazione.:

Per il dizionario della lingua italiana collaborare significa partecipare attivamente, svolgendo, quindi, un ruolo non solo consultivo ma anche propositivo, anche se nell'ambito delle competenze proprie del segretario comunale.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: **punti 20**

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	12
Buona	16
Ottima	20

b) 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.

Per assistenza si intende "aiuto che si presta attraverso una serie di interventi diretti". L'attività si esplica attraverso lo svolgimento di consulenza giuridico- amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. L'attività deve essere svolta attraverso l'individuazione degli strumenti "giuridico amministrativi" più idonei per consentire l'ottimale conseguimento dell'obiettivo voluto dall'amministrazione.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: **punti 20**

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	12
Buona	16
Ottima	20

c) La funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta.

Si sostanzia nello svolgimento delle funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della giunta e del consiglio comunale. In particolare la funzione di referenza si sostanzia nel riferire all'organo collegiale su di un affare di competenza di quest'ultimo e su cui l'organo medesimo o il suo presidente abbiano chiesto al segretario comunale di riferire. Naturalmente il segretario comunale sarà chiamato a riferire su aspetti giuridico amministrativi della problematica. Rientra nello svolgimento della funzione "de qua" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: **punti 20**

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	12
Buona	16
Ottima	20

d) La funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi.

È una competenza mobile in quanto il segretario comunale vi è tenuto solo in caso di mancata nomina del direttore generale. Per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè, a garantire che una pluralità di responsabili di servizio (..o dirigenti) svolgano la loro azione avendo di mira un disegno complessivo unitario costituito dal 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.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	12
Buona	16
Ottima	20

e. La funzione di rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte.

Tale funzione si sostanzia nel rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte. In questo senso il segretario comunale può essere definito come il notaio del comune. Con l'entrata in vigore dell'art. 97, comma 4 lett. c) del decreto legislativo 267/2000, la predetta funzione è stata ampliata e generalizzata rispetto alla normativa precedente in quanto prima si parlava di "contratti rogati nell'interesse dell'ente". Ciò significa che il segretario comunale può rogare ogni tipo di contratto (... di donazione, di acquisto, di vendita, etc) con effetti positivi per l'ente in quanto è venuta meno la necessità di rivolgersi per la stipula di qualsiasi contratto ad un professionista esterno abilitato (notaio) con rilevanti risparmi di spesa. Effetti positivi dall'entrata in vigore di questa norma sono conseguiti anche per i cittadini in quanto il segretario comunale roga anche gli atti di vendita di cui è parte il comune con rilevanti risparmi di spesa per gli acquirenti.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: **punti 20**

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	12
Buona	16
Ottima	20

5. Grado di raggiungimento degli obiettivi.

Punteggio ottenuto:

Funzioni svolte	Peso	Punteggio parziale massimo ottenibile	Punteggio parziale ottenuto
Collaborazione	20 %	20	20
Assistenza	20 %	20	20
Partecipazione consiglio e giunta	20%	20	20
Coordinamento e sovrintendenza	20 %	20	20
Rogito	20%	20	20
Totale punteggio	100%	100	100

Retribuzione di risultato 10% monte salari: **€. 7.446,91**

Compenso spettante: 58,33% (quota a carico del Comune di Palomonte) del 10% annuo lordo del monte salari pari ad €. **€.4.295,87**

Il Sindaco

f.to Dott. Pietro Caporale