



COMUNE DI SENORBI'

Provincia di Cagliari

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA MARIA TERESA VELLA PER L'ANNO 2014

1) LA PERFORMANCE (fino a 50 punti)							
	Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
N.	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado valutazione	Punteggio complessivo
1	Attivare il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dei responsabili dei servizi, coerentemente con quanto previsto dal regolamento sui controlli interni.	Controllare la regolarità amministrativa e contabile sugli atti in modo da avere un indicatore sulla qualità dell'attività dei responsabili in relazione al rispetto del principio di legalità e in virtù di quanto previsto dall'art. 3 del D.L. 174/2012 convertito dalla L. 213/2012	Adottare le necessarie misure organizzative, sulla base di quanto previsto dall'apposito regolamento e attivare il controllo trasmettendo il report ai soggetti indicati dalla specifica normativa di legge e di regolamento anno 2013 e 2014.	25	30%, 50%, 80%, 100%		
2	Dare attuazione a quanto previsto dalla L. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione e dal piano triennale per la prevenzione della corruzione.	Per il risultato atteso si fa rinvio a quanto previsto nella scheda contenente gli obiettivi di performance organizzativa in relazione all'esercizio delle funzioni di controllo proprie del responsabile della prevenzione della corruzione	Predisposizione elenco dei procedimenti amministrativi con la collaborazione dei responsabili dei servizi entro il 30/09/2014. Attuazione di quanto previsto nel piano triennale per la prevenzione della corruzione nei termini ivi previsti, tenendo conto degli indicatori contenuti nella scheda contenente gli obiettivi di performance organizzativa.	15	30%, 50%, 80%, 100%		
3	Dare applicazione alle norme in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni di cui al D. Lgs 33/2013 e al programma triennale per la trasparenza e l'integrità.	Per il risultato si fa rinvio a quanto previsto nella scheda contenente gli obiettivi di performance organizzativa in relazione all'esercizio delle funzioni di controllo proprie del Responsabile della Trasparenza	Degli obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013	10	30%, 50%, 80%, 100%		

	e dell'integrità				
PUNTEGGIO COMPLESSIVO		50			

2) Competenze professionali (fino a 50 punti)		
Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività di attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	Fino a 10 punti
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate.	Fino a 10 punti
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta.	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio e della Giunta.	Fino a 8 punti
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi.	Elaborazioni di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel servizio. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento.	Fino a 10 punti
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 10 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria.	Fino a 4 punti
Ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o dal Sindaco	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusioni di trattative ed attività negoziali.	Fino a 8 punti
TOTALE		MAX 50 PUNTI

TABELLA RIASSUNTIVA	
Le performance individuale	
Le competenze professionali	
TOTALE	

Senorbì, _____

Il Sindaco

Dott. Adalberto Sanna

Per presa visione e accettazione
Il Segretario Comunale
Dr.ssa Maria Teresa Vella
