



COMUNE DI VILLA VERDE

PROVINCIA DI ORISTANO

via Indipendenza n° 3 - C.A.P. 09090 - ☎ 0783 939023 – Telefax 0783 939000 - C.F. e P. IVA 000 73870958
<http://www.comune.villaverde.or.it> - e-mail. Comune.villaverde@tiscali.it

Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Segretario Comunale

Approvato con deliberazione G.C. n. del

Introduzione

Il CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali del 16/05/2001 introduce all'art. 42 un nuovo istituto contrattuale denominato retribuzione di risultato. Esso dispone:

Ai segretari comunali e provinciali è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, ad eccezione dell'incarico di funzione di Direttore Generale.

Gli Enti del comparto destinano a 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. Ai fini della valutazione dei risultati conseguiti e dell'erogazione della relativa retribuzione ad essa correlata, gli Enti utilizzano, con gli opportuni adattamenti, la disciplina adottata ai sensi del D.Lgs.n.286/1999, relativo alla definizione di meccanismi e strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150: Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, interviene riguardo alla misurazione, valutazione e trasparenza della performance dei dipendenti pubblici.

Il d.lgs n. 74/2017 modifica il d. lgs n. 150/2009 collegando, tra l'altro, la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità: a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva; b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate; d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Il presente Regolamento è elaborato, quindi, al fine di dotare l'ente di un Sistema di Valutazione della Performance del Segretario Comunale tenendo conto del ruolo e delle funzioni assegnati dalla legge, dai regolamenti, dai decreti e dalle prescrizioni contrattuali.

Art. 1 Sistema di misurazione e valutazione della performance

Il Sistema di valutazione della performance del segretario comunale si inserisce naturalmente nell'ambito del ciclo di gestione della performance dell'ente.

I criteri di valutazione sono individuati tenendo conto, però, della peculiare figura del segretario comunale di derivazione fiduciaria da parte del capo dell'amministrazione, delle particolari funzioni attribuite al Segretario direttamente dalla legge, e più in generale, delle competenze, capacità e fattiva collaborazione dello stesso dimostrate nell'azione quotidiana, che permettono il raggiungimento dei risultati attesi.

Il Sistema è, pertanto, così articolato: Valutazione degli obiettivi di performance coincidenti nelle funzioni di cui all'art. 97 del TUEELL e valutazione degli obiettivi di performance coincidenti nei comportamenti professionali manageriali connessi alle funzioni medesime.

Art. 2 Metodologia

Ogni obiettivo è dotato di indicatori che permettono di misurare il grado di raggiungimento della performance attesa.

A ciascun obiettivo è, inoltre, associato un peso che varia a seconda dell'importanza riconosciuta allo stesso obiettivo di performance.

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 valutazione.

La scheda allegata individua i fattori di valutazione, gli indicatori e i relativi pesi. (Allegato A).

Art. 3 Valutazione finale

La valutazione finale è effettuata sulla base degli elementi acquisiti in corso dell'anno.

La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi attribuiti in riferimento alle singole funzioni svolte ed esito dei comportamenti professionali (punteggio massimo realizzabile pari a 100), la stessa è determinata secondo le percentuali di seguito indicate:

da 0 a 30	punti valutazione insufficiente	nessuna retribuzione
da 31 a 50	punti valutazione sufficiente	50% della retribuzione
da 51 a 70	punti valutazione buona	70% della retribuzione
da 71 a 90	punti valutazione distinta	90% della retribuzione
da 91 a 100	punti valutazione ottima	100% della retribuzione

La proposta di valutazione è trasmessa al segretario che può presentare controdeduzioni entro 10 giorni dalla notifica.

Sulle controdeduzioni decide il Sindaco in modo inappellabile fatta salva la possibilità di ricorrere al giudice del lavoro.

Art. 4 Competenza

La competenza all'adozione dell'atto annuale di valutazione è del Sindaco da cui il segretario comunale dipende funzionalmente, così come disposto dall'art. 99 del TUEELL.

In questo ente è in vigore la "Convenzione di Segreteria" con altri Enti, e la competenza all'adozione dell'atto annuale di valutazione è in capo al Sindaco di ogni ente, con valutazioni distinte. L'indennità di risultato verrà ripartita pro quota, sulla base del risultato delle valutazioni espresse dagli enti coinvolti, proporzionalmente alla quota di stipendio in godimento fissata da ciascun ente, ma non potrà comunque superare la misura massima complessiva del 10% del monte salari dello stesso segretario percepito nell'anno di riferimento al lordo degli oneri riflessi.

Allegato A)

La retribuzione di risultato del segretario comunale è determinata e corrisposta 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 nel perseguimento dei propri obiettivi. Le funzioni proprie del segretario sulla base delle quali è valutato sono preventivamente pesate in termini di rilevanza percentuale sul parametro complessivo pari a 100.

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

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PESO 60%

**Appartengono a questa classe gli obiettivi che riguardano l'amministrazione nel suo complesso e l'insieme dei centri di responsabilità dell'ente.
Gli ambiti di misurazione e valutazione sono indicati all'art. 8 del D.lgs n. 150/2009.
La Giunta Comunale in sede di definizione del Piano delle Performance, in collaborazione con i titolari di p.o. e del segretario comunale, provvede all'individuazione degli obiettivi e alla contestuale assegnazione.**

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE PESO 30%

Obiettivi di performance/ funzioni assegnate ai sensi dell'art. 97 del TUEELL	Peso
La funzione di collaborazione, assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente.	10%
La partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta	5%
La funzione di rogito dei contratti di cui l'ente è parte	5%
La funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	5%
Obiettivi di performance individuale e ogni altra funzione attribuita dallo statuto dai regolamenti o con provvedimento del Sindaco	5%
Peso totale %	30%

A) La funzione di collaborazione / assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente

Indicatori: Partecipazione attiva e individuazione degli strumenti "giuridico amministrativi" più idonei per consentire l'ottimale finalizzate alla concreta attuazione degli obiettivi politici, nell'ambito delle competenze proprie del segretario comunale.

Parametri di valutazione

PARAMETRI	PESO	Valore rilevato
Scarsa	0	
Sufficiente	Fino a 3	
Buona	Fino a 5	
Distinta	Fino a 8	
Ottima	Fino a 10	

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

Indicatori: Svolgimento delle funzioni consultive, di assistenza, referenti 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 di 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.

Parametri di valutazione

PARAMETRI	Peso	Valore rilevato
Scarsa	0	
Sufficiente	Fino a 2	
Buona	Fino a 3	
Distinta	Fino a 4	
Ottima	Fino a 5	

C) La funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi

Indicatori: Rapporto con i collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità. Propensione alla collaborazione e ad assumere decisioni autonome.

Parametri di valutazione

PARAMETRI	Peso	Valore rilevato
Scarsa	0	
Sufficiente	Fino a 2	
Buona	Fino a 3	
Distinta	Fino a 4	
Ottima	Fino a 5	

D) Le funzioni attribuite dallo statuto dai regolamenti ovvero obiettivi assegnati dal Sindaco.

Indicatori: Commissario nucleo di valutazione. Responsabilità prevenzione corruzione.

Controllo successivo attività amm.va (controllo interni). Presidenza CUG, Ufficio disciplina

Parametri di valutazione

PARAMETRI	Peso	Valore rilevato
Scarsa	0	
Sufficiente	Fino a 2	
Buona	Fino a 3	
Distinta	Fino a 4	
Ottima	Fino a 5	

F) Le funzioni di rogito nei contratti e scritture private autenticate.

Indicatori: Garantire le funzioni di rogito dei contratti e di autenticazione di scritture private, ed espletamento dei successivi adempimenti (registrazione, trascrizione, voltura)

Parametri di valutazione

PARAMETRI	Peso	Valore rilevato
Scarsa	0	
Sufficiente	Fino a 2	
Buona	Fino a 3	
Distinta	Fino a 4	
Ottima	Fino a 5	

3) Comportamenti professionali PESO 10%				
Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'ente.				
Oggetto della misurazione				
Consigli, Giunte, missioni, orario al pubblico, rapporti con gli utenti.				
Peso 10%				
Valore del comportamento				
0% 0 + 2	4% 3 + 4	6% 5+ 6	8% 7 + 8	10% 9 + 10
scarsa	sufficiente	buona	distinta	ottima
Valore rilevato:				

Valutazione performance del segretario comunale ANNO _____	
Esito performance organizzativa	_____
Esito performance individuale	_____
Esito comportamenti professionali	_____
Esito complessivo	_____