

COMUNE DI MARCON

**Sistema di Valutazione della Performance
del Segretario Generale**

In applicazione dell'art. 7 del D.Lgs. 150/2009 recante "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".

Introduzione

L'entrata in vigore del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali del 16/05/2001 all'art. 42 introduce un nuovo istituto contrattuale denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento di obiettivi di efficienza ed efficacia assegnati, ed alla realizzazione di compiti istituzionali.

L'erogazione della retribuzione "de qua" è subordinata alla definizione di meccanismi e strumenti di monitoraggio dei rendimenti e dei risultati, da definire da parte dei singoli Enti.

Il presente Sistema di Valutazione della Performance del Segretario Generale tiene conto del ruolo e delle funzioni assegnati ai titolari della funzione dalla legge, dai regolamenti, dai decreti e dalle prescrizioni contrattuali, con particolare attenzione alla valutazione della performance individuale e dell'effetto della stessa sull'Organizzazione.

Il D.Lgs.150/09, in attuazione della delega contenuta nella L.15/09, infatti, interviene riguardo alla misurazione, valutazione e trasparenza della performance dei dipendenti pubblici, Segretari e dirigenti compresi, improntando tutto il processo di gestione della performance ad una logica di miglioramento dell'attività amministrativa e dei rapporti con l'utenza.

L'obiettivo di garantire elevati standard qualitativi di servizio si raggiunge, dunque, attraverso il perseguimento di risultati e di obiettivi specifici, predefiniti in rapporto allo svolgimento dell'attività istituzionale assegnata, e di miglioramento delle prestazioni in rapporto alla funzione, al ruolo specifico e al funzionamento complessivo dell'Organizzazione.

Art. 1

Performance e Sistema di Misurazione e Valutazione

Il sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance del Segretario Generale si riferisce alle funzioni ed ai compiti che la legge rimette allo stesso, nonché al positivo contributo fornito, ed alla collaborazione attiva nel perseguimento degli obiettivi propri dell'Amministrazione.

Gli obiettivi di performance del Segretario Generale sono, pertanto, riferiti sia agli obiettivi assegnati allo stesso dall'organo politico sia, per quanto concerne i comportamenti professionali manageriali, ai compiti che la legge rimette al Segretario Generale, connessi alle funzioni indicate dalla legge, statuto e regolamenti, ricomprese nell'art. 97 del TUEL D.Lgs 267/2000 e che consistono in:

1. 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. partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;
3. 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. rogito di contratti dei quali l'ente è parte;

5. esercizio d'ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;

6. funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti o responsabili dei servizi (art. 97 comma 4 del decreto legislativo 267/2000).

Art. 2

Organo deputato alla misurazione e valutazione della performance

L'art. 99 del D.Lgs n. 267/2000 stabilisce che nei comuni la figura del Segretario Generale "dipende funzionalmente" dal Sindaco, al quale spettano le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con l'Ente Locale presso il quale questi presta servizio. Pertanto, l'attività di misurazione e valutazione della performance del Segretario è effettuata da parte del Sindaco.

Art. 3

Misurazione e valutazione della performance

Il sistema di valutazione della Performance del Segretario Generale si inserisce nell'ambito del Ciclo di gestione della Performance e si articola in due momenti diversi:

1. **Valutazione su Obiettivi di performance** in riferimento alle funzioni conferite al Segretario Generale dall'organo politico;

2. **Valutazione su Comportamenti Professionali Manageriali**, che valuta il grado di allineamento dei comportamenti esibiti rispetto alle attese di ruolo. Tali comportamenti professionali, connessi alle funzioni assegnate ai sensi dell'art. 97 Tuel D. Lgs. 267/2000, come indicate all'art. 1, integrano la competenza esercitata sulla gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'Ente, e presuppongono il raggiungimento di obiettivi comportamentali ben definiti.

Gli obiettivi di performance assegnati vengono misurati e valutati utilizzando la scheda di misurazione e valutazione (Scheda 1) articolata secondo una logica "a campi":

a) **la prima parte "Grado di raggiungimento degli obiettivi"** è dedicata alla valutazione del risultato sugli obiettivi di performance connessi ad attività/obiettivi assegnati dall'organo politico;

b) **la seconda parte "Qualità del contributo e competenze"**, invece, è appositamente riservata alla valutazione dei comportamenti con riferimento alla qualità del contributo alla performance generale dell'ente, alle competenze professionali ed alle competenze manageriali dimostrate;

Art. 4

La valutazione sugli obiettivi di Performance

La parte prima della scheda riguarda l'elencazione degli **Obiettivi di Performance**.

Nell'apposito campo viene inserita la descrizione dell'ambito di performance. A fianco di ciascun obiettivo, viene indicata una classe di conseguimento dei risultati – Non avviato – Avviato - Perseguito – Parzialmente Raggiunto – Pienamente Raggiunto con annessa percentuale.

- a) se il risultato è descritto dal livello “Non avviato”, si ottiene un punteggio pari a 0;
- b) se il risultato è descritto dal livello “Avviato”, si può ottenere una percentuale di raggiungimento da un massimo del 25% a un minimo dell'11%;
- c) se il risultato è descritto dal livello “Perseguito”, si può ottenere una percentuale di raggiungimento da un massimo del 50% a un minimo del 26%;
- d) se il risultato è descritto dal livello “Parzialmente Raggiunto”, si può ottenere una percentuale di raggiungimento da un massimo del 75% a un minimo del 51%;
- e) se il risultato è descritto dal livello “Pienamente Raggiunto”, si può ottenere un punteggio da un massimo del 100% e un minimo del 76%;

Qualora la **percentuale media di raggiungimento** degli obiettivi assegnati sia:

- a) inferiore al 50% non dà luogo al punteggio
- b) tra il 50% ed il 94,99% dà luogo ad un punteggio proporzionale
- c) pari o superiore al 95% dà luogo a punteggio pieno (60 punti)

Il **peso complessivo** degli obiettivi di performance è, pertanto, pari a **60** su un totale di 100 punti quale punteggio massimo attribuibile complessivamente alla performance individuale del segretario generale.

I restanti **40 punti** sono attribuiti alle competenze e comportamenti professionali e manageriali dimostrati.

Art. 5

La valutazione dei Comportamenti Professionali Manageriali

La seconda parte della scheda è dedicata all' elencazione dei Comportamenti Professionali Manageriali: indica la qualità del contributo alla performance generale dell'ente, le competenze professionali e manageriali dimostrate con particolare riferimento allo svolgimento delle funzioni assegnate dall'art. 97 del Tuel D. Lgs 267/2000.

A ciascun comportamento professionale - manageriale, riportato nella parte 2 della scheda 1 e meglio definito nella Tabella 1, sono associati quattro livelli di valutazione (insoddisfacente, migliorabile, buono, eccellente) e per ciascun livello sono definiti i corrispondenti punteggi di valutazione:

- a) se il valutato è descritto dal livello “insoddisfacente”, ottiene un punteggio pari ad 0;
- b) se il valutato è descritto dal livello “migliorabile”, ottiene un punteggio pari a 1;
- c) se il valutato è descritto dal livello “buono”, ottiene un punteggio pari a 2;
- d) se il valutato è descritto dal livello “eccellente”, ottiene un punteggio pari a 3;

Il **peso** complessivo dei Comportamenti è pertanto pari a **40** su un totale di 100 punti quale punteggio massimo attribuibile complessivamente alla performance individuale del segretario generale.

Art. 6
Verifica finale della performance

Entro il mese di Febbraio successivo all'anno cui si riferisce la valutazione, il Sindaco:

- a) procede alla valutazione dei risultati conseguiti ovvero alle cause ostative al loro pieno raggiungimento, seguendo la sequenza degli obiettivi riportati nella scheda di valutazione.
- b) compila la scheda di valutazione in merito ai risultati raggiunti, attribuendo per ciascun obiettivo di performance un coefficiente di raggiungimento di risultato, mediante il ricorso ad una scala con cinque livelli di valutazione, come dal precedente art. 4;
- c) compila la scheda di valutazione in merito ai comportamenti professionali manageriali attribuendo per ciascun comportamento un coefficiente di adeguatezza, mediante il ricorso ad una scala con quattro livelli di valutazione, come dal precedente art. 5;
- e) procede alla valutazione di sintesi della prestazione nel suo complesso "punteggio totale" come risulta dalla sommatoria del punteggio conseguito nelle suddette aree di valutazione.

La retribuzione di risultato da assegnare al Segretario Generale è pertanto correlata al "punteggio totale" come da tabella sottoriportata:

PUNTI ASSEGNATI	PERCENTUALE
Da 95 a 100	10%
Da 90 a 94	9%
Da 85 a 89	8%
Da 80 a 84	7%
Da 75 a 79	6%
Da 70 a 74	5%
Da 65 a 69	4%
Da 60 a 64	3%
Da 55 a 59	2%
Da 50 a 54	1%

Una valutazione complessiva inferiore a 50 punti non dà luogo all'attribuzione della retribuzione di risultato.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE
AL FINE DELLA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO
(AI SENSI DELL'ART. 42 DEL CCNL 1998/2001).**

Segretario :

Anno :

PARTE 1 – GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

DESCRIZIONE OBIETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
obiettivo 1	
obiettivo 2	
obiettivo 3	
obiettivo 4	
obiettivo 5	
Percentuale media raggiungimento	

- Una % media di raggiungimento inferiore al 50% non dà luogo a punteggio
- Una % media di raggiungimento tra il 50% ed il 94,99 % dà luogo a punteggio proporzionale
- Una % media di raggiungimento pari o superiore al 95% dà luogo a punteggio Pieno (60 punti)

% MEDIA RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI	% RAGG	PUNTI
A % media di raggiungimento inferiore al 50%		
B % media di raggiungimento tra il 50% ed il 94,99 %		
C % media di raggiungimento pari o superiore al 95%		
	TOTALE	

PARTE 2 – QUALITA' DEL CONTRIBUTO E COMPETENZE

A	QUALITA' DEL CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELL'ENTE	GIUDIZIO	PUNTO
1	nei processi di programmazione		
	1.1 capacità di analisi e di sintesi		
	1.2 visione d'insieme		
	1.3 capacità innovativa		
2	nei processi di gestione		
	2.1 flessibilità		
	2.2 collaborazione		
	2.3 rappresentanza		
		TOTALE	
B	COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE	GIUDIZIO	PUNTO
1	Conoscenze professionali		
	1.1 capacità di risolvere i problemi posti nel ruolo ex art 97 D.lgs 267/2000		
	1.2 tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e apicali		
		TOTALE	
C	COMPETENZE MANAGERIALI DIMOSTRATE	GIUDIZIO	PUNTO
1	Capacità manageriali		
	1.1 decisionalità		
	1.2 leadership		
2	Capacità realizzative		
	2.1 costanza e tenacia		
	2.2 autonomia ed iniziativa		
3	Capacità relazionali		
	3.1 abilità relazionale e intelligenza sociale		
	3.2 negoziazione		
		TOTALE	
		TOTALE	

VALUTAZIONE DI SINTESI DELLA PRESTAZIONE NEL SUO COMPLESSO

AREE DI VALUTAZIONE	PUNTI
Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati	
Qualità del contributo e competenze	

LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

PUNTI ASSEGNATI	PERCENTUALE	PERCENTUALE ASSEGNATA
Da 95 a 100	10%	
Da 90 a 94	9%	
Da 85 a 89	8%	
Da 80 a 84	7%	
Da 75 a 79	6%	
Da 70 a 74	5%	
Da 65 a 69	4%	
Da 60 a 64	3%	
Da 55 a 59	2%	
Da 50 a 54	1%	

Una valutazione complessiva inferiore a 50 punti non dà luogo all'attribuzione della retribuzione di risultato.

Data della presente rilevazione :

Firma del valutatore:

Firma del valutato:

Tabella 1

A	QUALITA' DEL CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELL'ENTE	
1	nei processi di programmazione	
	1.1 capacità di analisi e di sintesi	Capacità di esame della struttura dell'ente nel suo dettaglio e nel suo insieme, di individuazione delle priorità programmatiche ed organizzative, di traduzione degli indirizzi dell'Amministrazione in obiettivi gestionali concreti, di orientamento e di supporto nella formulazione degli atti programmatici.
	1.2 visione d'insieme	Capacità di allargare il campo d'indagine relativo alle problematiche dell'ente con una serie di altre informazioni ad esse non direttamente correlate, valutando il possibile impatto su altri problemi.
	1.3 capacità innovativa	Capacità di approcciare le problematiche della struttura in modo originale, non ancorato a schemi preesistenti, ovvero di esplorare nuove possibilità nella soluzione delle stesse.
2	nei processi di gestione	
	2.1 flessibilità	Attuazione a mettersi a disposizione della struttura in misura qualitativamente e quantitativamente adeguata alle esigenze manifestate dagli organi politici e dall'apparato tecnico dell'ente
	2.2 collaborazione	Capacità di condividere momenti di attiva cooperazione con altri interlocutori, in un vero spirito di squadra volto ad ottenere il massimo beneficio comune, capacità di utilizzare la collaborazione come strumento al fine di raggiungere l'obiettivo prefissato
	2.3 rappresentanza	capacità e disponibilità a tutelare l'ente con altre istituzioni (rappresentanza istituzionale e non legale)
B	COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE	
1	Conoscenze professionali	
	1.1 capacità di risolvere i problemi posti nel ruolo ex art 97 D.lgs 267/2000	Capacità di risolvere i problemi posti nel ruolo ex art 97 D.lgs 267/2000 nel rispetto della normativa vigente
	1.2 tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e apicali	Capacità di dare risposte tempestive ad Amministratori ed apicali
C	COMPETENZE MANAGERIALI DIMOSTRATE	
1	Capacità manageriali	
	1.1 decisionalità	Capacità di scelta tra alternative in condizioni di incertezza ovvero, capacità di assumersi le responsabilità di una decisione (anche in caso di successo), gestendo l'ansia connessa ai rischi.
	1.2 leadership	Capacità di guidare il gruppo di collaboratori; capacità di coagulare il consenso delle persone, al fine di ottenere il raggiungimento degli obiettivi organizzativi.
2	Capacità realizzative	
	2.1 costanza e tenacia	Capacità di mobilitarsi nel tempo per trasformare la realtà, senza farsi limitare da possibili ostacoli o imprevisti o difficoltà, al fine di raggiungere obiettivi in modo concreto.
	2.2 autonomia ed iniziativa	Capacità di mobilitarsi senza sollecitudini e/o aiuti, capacità di mobilitarsi spontaneamente.
3	Capacità relazionali	
	3.1 abilità relazionale e intelligenza sociale	Capacità di instaurare e mantenere rapporti efficaci e costruttivi; capacità di leggere e di prevedere i comportamenti, le motivazioni e le aspettative degli interlocutori.
	3.2 negoziazione	Capacità di ricercare e utilizzare margini di trattativa in tutte le situazioni in cui occorre raggiungere un risultato in competizione con altri, al fine di ottenere quanto ci si prefigge garantendo anche la soddisfazione (delle principali) aspettative) delle parti in causa.