COMUNE di SANTO STEFANO DI CAMASTRA

CITTA' DELLA CERAMICA

Città Metropolitana di Messina

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEL SEGRETARIO COMUNALE

(Approvati con deliberazione di G.C. n. 117 del 11.8.2020)

ART. 1 - RETRIBUZIONE DI RISULTATO

1. La misurazione e valutazione della performance del Segretario comunale viene effettuata ai fini della quantificazione della retribuzione di risultato da corrispondere, sulla base della verifica dell'attività svolta da parte del Sindaco, mediante compilazione di una scheda di valutazione (si veda la scheda all. sub "A").

2. Il Sistema prevede che la misurazione della performance individuale del Segretario si componga delle seguenti tre sezioni:

- performance di area (funzioni e compiti che la legge rimette al Segretario);

- specifici obiettivi individuàli assegnati dal Sindaco;

- performance organizzativa.

ART. 2 - FUNZIONI DA VALUTARE E MODALITÀ DI VALUTAZIONE

1. Le funzioni ed i compiti da valutare relativi alla 1^SEZIONE sono i seguenti:

a) funzione di collaborazione. Nell'ambito di questa funzione deve essere valutato non solo il ruolo consultivo, ma anche quello propositivo, nell'ambito sempre delle competenze proprie del Segretario. Viene, inoltre, valutato in tale ambito l'esercizio delle funzioni rogatorie;

b) 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. La funzione dovrà essere valutata in relazione all'attività di consulenza intesa quale capacità di individuazione degli strumenti giuridico amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione;

c) funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti, di verbalizzazione e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, intese quali capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza;

d) funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di Area. La valutazione dovrà avvenire considerando che per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal Segretario finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'omogeneità dell'azione dei Responsabili, in coerenza con il 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.

2. La performance relativa alla 2^ SEZIONE si misura attraverso l'assegnazione da parte del Sindaco di almeno due specifici obiettivi, espressi in termini descrittivi, di indicatori e di valori attesi;

3. La performance relativa alla 3^ SEZIONE si misura attraverso l'assegnazione da parte del Sindaco di almeno un obiettivo trasversale, di coordinamento e sovrintendenza finalizzato al raggiungimento della performance organizzativa dell'ente.

4. Il peso ponderato attribuito a ciascuna sezione è rispettivamente di:

- 1^ SEZIONE - funzioni *ex* art. 97 del TUEL: 40% (10% per ciascuna funzione)

- 2^ SEZIONE - obiettivi individuali: 55%;

- 3^ SEZIONE - performance organizzativa: 5%;

5. L'attribuzione della performance avviene mediante un giudizio espresso numericamente, corrispondente al seguente punteggio:

punti 0/1 = inadeguato, quando non è stata avviata alcuna azione significativa tesa al raggiungimento dell'obiettivo e/o alle funzioni descritte nella 1^ SEZIONE dalla lett. a alla lett. d;

punti 2/3 = parzialmente adeguato, quando sono state avviate le azioni necessarie al conseguimento dell'obiettivo e/o alle funzioni descritte nella 1^ SEZIONE dalla lett. a alla lett. d senza però determinare un risultato apprezzabile o misurabile;

punti 4/5 = adeguato, qualora sono state intraprese azioni necessarie che hanno determinato solo un risultato parziale dell'obiettivo e/o delle funzioni descritte nella 1^ SEZIONE dalla lett. a alla lett. d;

punti 6/7 = più che adeguato, nell'ipotesi in cui l'obiettivo e/o le funzioni descritte nella 1^ SEZIONE dalla lett. a alla lett. d sono stati raggiunti, ma non hanno completamente soddisfatto tutte le finalità attese e/o i compiti assegnati;

punti 8/9 = ottimo, se l'obiettivo e/o le funzioni descritte nella 1^ SEZIONE dalla lett. a alla lett. d sono stati raggiunti, ma non hanno completamente soddisfatto tutte le attese e/o i compiti assegnati per cause esogene.

punti 10 = eccellente, se l'obiettivo e/o le funzioni descritte 1^ SEZIONE dalla lett. a alla lett. d sono stati raggiunti soddisfacendo a pieno il valore atteso.

ART. 3 – VALUTAZIONE E PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

1. La valutazione finale avviene moltiplicando il punteggio attribuito alle diverse aree (comportamentali e obiettivi) con il relativo fattore ponderale e sommando i prodotti ottenuti; in caso di risultato inferiore alle attese, il Sindaco dovrà analizzarne le motivazioni e, se il livello delle prestazioni è dovuto a cause non imputabili al valutato, potrà anche attribuire il punteggio immediatamente superiore.

2. La valutazione finale è effettuata, di norma, entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello oggetto della valutazione, sulla base degli elementi acquisiti in corso dell'anno e secondo i parametri indicati nel presente regolamento.

3. In sede di valutazione degli obiettivi assegnati, avuto riguardo al loro grado di raggiungimento, il voto massimo attribuibile è 100 e viene articolato come segue:

- da 0,00 a 69,99 ---------- INADEGUATO
- da 70 a 79,99 ---------- ADEGUATO
- da 80 a 89,99 ---------- BUONO
- da 90 a 94,99 ---------- OTTIMO
- da 95 a 100 ---------- ECCELLENTE

4. Al riguardo si chiarisce che:

- per un punteggio fino a 69,99 non spetterà al Segretario Comunale alcuna indennità di risultato;

- per un punteggio, da 70 a 79,99 spetterà al Segretario Comunale un indennità di risultato pari al 4% (quattro per cento) del monte salari dell'anno di riferimento;

- per un punteggio, da 80 a 89,99 spetterà al Segretario Comunale un indennità di risultato pari al 6% (sei per cento) del monte salari dell'anno di riferimento;

- per un punteggio, da 90 a 94,99 spetterà al Segretario Comunale un indennità di risultato pari al 8% (otto per cento) del monte salari dell'anno di riferimento;

- per un punteggio, da 95 a 100 spetterà al Segretario Comunale un indennità di risultato pari al 10 % (dieci per cento) del monte salari dell'anno di riferimento.

5. La valutazione finale è consegnata dal Sindaco al Segretario comunale che, in caso di mancata condivisione, può presentare a lui le proprie controdeduzioni entro 5 giorni.

Sulle controdeduzioni il Sindaco decide in maniera definitiva.

Allegato "A"- SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE SEGRETARIO COMUNALE

	FUNZIONI – OBIETTIVI	PESO (a)	VALUTAZIONE Pt 0-10 (b)	PUNTEGGIO (a x b)
1	Funzione di collaborazione. Nell'ambito di questa funzione deve essere valutato non solo il ruolo consultivo, ma anche quello propositivo, nell'ambito sempre delle competenze proprie del segretario. Viene, inoltre, valutato in tale ambito l'esercizio delle funzioni rogatorie.	0,10		
2	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. La funzione dovrà essere valutata in relazione all'attività di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente intesa quale capacità di individuazione degli strumenti giuridico amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.	0,10		
3	Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta. Sono oggetto di valutazione le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio intese quali capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza. Rientra nello svolgimento della funzione *de qua* anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente.	0,10		
4	Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei	0,10		

	responsabili di area. La valutazione dovrà avvenire considerando che per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal segretario finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei responsabili, in coerenza con il 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.			
5	Specifici obiettivi individuali assegnati dal Sindaco (Es. presidenza o partecipazione a commissioni di gara e di concorso, presidenza organo di valutazione, presidenza delegazione trattante, studio problematiche particolarmente complesse, etc).	0,55	Media punteggio obiettivi	
6	Performance organizzativa - attività di coordinamento e sovrintendenza alla performance complessiva (Es. presidenza e coordinamento del Comitato di direzione, redazione direttive/circolari, etc).	0,05	Media punteggio obiettivi	
			PUNTEGGIO FINALE ATTRIBUITO	

Lì,

Il Sindaco

Il Segretario Comunale (per presa visione)