

COMUNE DI MELISSANO

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

CAPO I

Sistema di valutazione della performance del Segretario Generale

Articolo 1 Principi generali

1. La disciplina del trattamento economico dei Segretari Comunali è contenuta nelle seguenti discipline contrattuali:

a) CCNL 16 maggio 2001 normativo dei segretari comunali e provinciali, che stabilisce la struttura della retribuzione dei segretari comunali e prevede in particolare le seguenti voci:

- retribuzione di posizione (articolo 41), correlata alla rilevanza delle funzioni attribuite e delle connesse responsabilità, che non può essere inferiore a quella stabilita per la funzione dirigenziale più elevata dell'Ente;

- maggiorazione della retribuzione di posizione (articolo 41, comma 4), che può essere attribuita sulla base di condizioni, criteri e parametri individuati in sede di contrattazione decentrata integrativa nazionale;

- retribuzione di risultato (articolo 42), correlata al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso di incarichi aggiuntivi conferiti, in misura non superiore al 10% del monte salari, sulla base della valutazione dei risultati conseguiti;

b) CCIN 22 dicembre 2003 dei Segretari Comunali e provinciali, che stabilisce condizioni, criteri e parametri per riconoscere al Segretario la maggiorazione della retribuzione di posizione di cui all'art. 41, comma 4 del CCNL 16 maggio 2001.

Articolo 2 Modalità di corresponsione della retribuzione di risultato

1. La misurazione e la valutazione della performance del Segretario Generale viene effettuata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e della relativa quantificazione, sulla base della verifica dell'attività svolta e dei risultati conseguiti.

2. La misurazione e la valutazione hanno ad oggetto le funzioni ed i compiti che la legge assegna al Segretario, nonché quelli attribuiti ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera d) del TUEL e tiene conto anche del contributo fornito dal Segretario stesso al perseguimento degli obiettivi propri dell'Amministrazione.

Articolo 3 Fattori di valutazione e modalità di valutazione

1. Ai fini della valutazione della prestazione resa dal Segretario generale si tiene conto dei seguenti fattori, che vengono apprezzati, a seconda della relativa natura, in termini quantitativi o qualitativi, nonché di efficacia e/o di efficienza, e/o di tempestività:

a) collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi e degli uffici dell'Ente (indicatore di qualità e tempestività);

b) partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e cura della relativa verbalizzazione (indicatore di quantità);

c) supporto all'adozione e all'aggiornamento degli atti fondamentali dell'ente, quali Statuto, regolamenti, atti di pianificazione e programmazione, ecc. (indicatore di qualità e quantità);

d) contributo al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'Ente (indicatore di qualità ed efficacia);

e) assolvimento delle funzioni aggiuntive previste dallo Statuto e dai regolamenti ed

attribuite dal Sindaco ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera d) del TUEL (indicatore di qualità, di quantità, efficacia ed efficienza);

f) capacità di individuare gli strumenti e le soluzioni giuridico-amministrative più idonee per l'ottimale conseguimento degli obiettivi fissati dagli organi di direzione politica (indicatore di qualità e tempestività);

g) rogito dei contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica delle sottoscrizioni nelle scritture private e negli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, tenuto conto anche della rilevanza e della complessità degli stessi (indicatore di quantità e di qualità);

h) capacità professionali, qualità dell'apporto professionale specifico; padronanza delle conoscenze giuridiche e capacità di utilizzarle in funzione della semplificazione e dell'efficacia dell'azione amministrativa (indicatore di qualità);

i) aggiornamento professionale costante, tempestivo e multidisciplinare e confronto con realtà ed esperienze esterne (indicatore di qualità e quantità);

j) livello di conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa assegnati direttamente alla posizione di lavoro: conseguimento degli obiettivi gestionali direttamente riconducibili al Segretario Generale e alle posizioni organizzative da egli stesso coordinate, individuabile nei documenti di programmazione (PIAO). Il massimo punteggio si otterrà con un grado medio di raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati al Segretario e suoi sottoposti almeno pari al 70% (indicatore di efficacia).

2. La valutazione del Segretario viene effettuata dal Sindaco attribuendo i punteggi in una scala da 0 a 100 punti, suddivisi nei fattori di valutazione di cui al comma precedente, per ciascuno dei quali viene stabilito il punteggio massimo.

3. I fattori di valutazione e il punteggio massimo attribuibile a ciascuno di essi sono indicati nella scheda di seguito riportata.

Valutazione performance Segretario Generale	Punteggio	Punteggio
Descrizione Fattori di valutazione della performance del Segretario Comunale	max assegnabile	Attribuito
a) collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi e degli uffici dell'Ente	8	
b) partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e cura della relativa verbalizzazione	8	
c) supporto all'adozione e all'aggiornamento degli atti fondamentali dell'ente, quali Statuto, regolamenti, atti di pianificazione e programmazione, ecc.	8	
d) contributo al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'Ente	8	
e) assolvimento delle funzioni aggiuntive previste dallo Statuto e dai regolamenti ed attribuite dal Sindaco ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera d) del TUEL.	8	
f) capacità di individuare gli strumenti e le soluzioni giuridico-amministrative più idonee per l'ottimale conseguimento degli obiettivi fissati dagli organi di direzione politica	8	
g) rogito dei contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica delle sottoscrizioni nelle scritture private e negli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, tenuto conto anche della rilevanza e della complessità degli stessi	8	
h) capacità professionali, qualità dell'apporto professionale specifico; padronanza delle conoscenze giuridiche e capacità di utilizzarle in funzione della semplificazione e dell'efficacia dell'azione amministrativa	8	

i) aggiornamento professionale costante, tempestivo e multi disciplinare e confronto con realtà ed esperienze esterne	8	
k) livello di conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa assegnati direttamente alla posizione di lavoro: conseguimento degli obiettivi gestionali direttamente riconducibili al Segretario Generale e alle posizioni dirigenziali e non dirigenziali da egli stesso coordinate, individuabile nei documenti di programmazione (PIAO). Il massimo punteggio si otterrà con un grado medio di raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati al Segretario almeno pari al 70%	28	
TOTALE VALUTAZIONE	100	

A ciascun comportamento professionale indicato con le lettere da a) a i), cui il punteggio massimo attribuibile è pari a 8 (otto), sono associati cinque livelli di valutazione (inadeguato, insoddisfacente, migliorabile, buono, eccellente) e per ciascun coefficiente di valutazione sono definiti i corrispondenti descrittori, che esprimono le caratteristiche che il valutato deve possedere per raggiungere un determinato livello di valutazione. A ciascun livello corrisponde un “descrittore” comportamentale che evidenzia le caratteristiche del Segretario in relazione al comportamento osservato:

inadeguato	0
Insoddisfacente	2
migliorabile	4
buono	6
eccellente	8

Articolo 4 Valutazione e retribuzione di risultato

1. La valutazione del Segretario Generale, ai fini dell’attribuzione della retribuzione di risultato, è rappresentata dal punteggio complessivamente ottenuto, quale risultante dalla sommatoria dei sottopunteggi attribuiti dal Sindaco su ciascun fattore. A tal fine il Sindaco, ove necessario, potrà avvalersi del supporto del Nucleo di valutazione dell’Ente al netto del Segretario valutato.

2. La retribuzione di risultato è fissata nella misura massima del 10% del monte salari dell’anno di riferimento ed è attribuita, con decreto del Sindaco, sulla base del punteggio ottenuto nella valutazione complessiva (arrotondata all’unità superiore o inferiore a seconda che sia uguale/superiore o inferiore a 0,5), nella seguente misura:

	Percentuale della retribuzione di risultato (sul 10% del monte salari)
fino a 49 punti	0
da 50 a 60 punti	40% della misura massima
da 61 a 70 punti	60% della misura massima
da 71 a 80 punti	80% della misura massima
da 81 a 90 punti	90% della misura massima
da 91 a 100 punti	100% della misura massima

Articolo 5 Procedura di conciliazione

1. La valutazione è trasmessa dal Sindaco al Segretario Generale. Costui, ove ritenesse non congrua la valutazione ricevuta, può presentare le proprie osservazioni entro 7 giorni (di calendario). Sulle osservazioni decide il Sindaco con propria nota da trasmettere formalmente all’interessato.

Articolo 6 Norme transitorie e finali

1. La presente disciplina si applica alla misurazione e valutazione della performance del Segretario Generale definite successivamente all'entrata in vigore del presente sistema.