



Città di Francavilla al Mare  
*Medaglia d'oro al valor civile*

---

# COMUNE DI FRANCAVILLA AL MARE

SISTEMA PER LA VALUTAZIONE DELLA  
PERFORMANCE DEL SEGRETARIO

## Introduzione

*L'entrata in vigore del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali del 16/05/2001 all'art. 42 introduce l'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 Comunale tiene conto, del ruolo e delle funzioni assegnati al titolare 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 a 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

1. Il sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance del Segretario Comunale si riferisce alle funzioni ed ai compiti che la legge rimette al Segretario Comunale, nonché al positivo contributo fornito, e alla collaborazione attiva nel perseguimento degli obiettivi propri dell'Amministrazione.
2. Gli obiettivi di performance assegnati al Segretario sono connessi alle funzioni indicate dalla legge, statuto e regolamenti, ricomprese nell'art. 97 del TUEL D.Lgs 267/2000 e consistono in:
  - a) *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;*
  - b) *partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;*
  - c) *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;*
  - d) *rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte;*
  - e) *esercizio d'ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;*
  - f) *funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti o responsabili dei servizi (art. 97 comma 4 del decreto legislativo 267/2000).*
3. Riguardo alle altre funzioni assegnate dall'organo politico la performance sarà distintamente valutata a fronte di:
  1. *ogni singola attività, risultato e obiettivo raggiunto;*
  2. *capacità manageriale in rapporto all'attività assegnata;*
  3. *efficacia ed economicità nella realizzazione di progetti specifici;*
  4. *tempi di raggiungimento dei risultati;*
  5. *capacità di valutazione equa di eventuali collaboratori;*

### *6. impiego efficiente delle risorse*

4. La valutazione è effettuata quindi in relazione alle competenze esercitate nonché ed ai risultati conseguiti.
5. Sono quindi due i piani di valutazione presi in esame per la determinazione dei risultati:
  - Valutazione delle capacità/competenze (Aspetto Qualitativo).
  - Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati (Aspetto Quantitativo-Risultati);

## **3. Valutazione della performance individuale**

### ***3.1. Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi***

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi tiene in considerazione:

1. La performance organizzativa: ovvero il livello di raggiungimento degli obiettivi legati alla performance del Comune nel suo complesso;
2. La performance individuale: ovvero legata al livello di raggiungimento legati alla performance individuale.

#### **3.1.1 La performance organizzativa**

Afferisce quindi al contributo del Segretario Generale per la realizzazione degli obiettivi complessivi dell'Ente, nel quadro della sua mission e degli ambiti istituzionali di intervento.

La definizione di obiettivi, indicatori e target per la misurazione della performance organizzativa presuppone la definizione, da parte dell'organo di indirizzo politico ed organizzativo, delle linee strategiche da realizzare, nell'ambito delle quali si articola l'attività istituzionale dell'ente.

Per il Segretario Generale, in particolare, riguarda la partecipazione al raggiungimento dei target ed obiettivi della performance di ente che sono stati individuati in atti formali dell'amministrazione. Annualmente in sede di definizione di questi obiettivi di performance per ciascuno di essi viene assegnato uno specifico target.

#### **3.1.2 La performance individuale**

La performance individuale è definita quale:

- Il livello di raggiungimento di obiettivi individuali e specifici per la figura con cadenza annuale legati agli obiettivi strategici dei Dirigenti .

### ***3.2 Valutazione delle competenze/Capacità***

La valutazione delle competenze/capacità è riferibile all'apporto qualitativo individuale, consiste nella compilazione di una scheda di valutazione (allegata ) specifica per il Segretario Comunale, redatta annualmente, alla fine dell'esercizio finanziario.

## **4. Determinazione degli obiettivi (Progetti)**

Gli obiettivi sono definiti annualmente con l'approvazione, da parte della Giunta, del Piano Esecutivo di Gestione (PEG)-Piano degli Obiettivi (PdO) e con il Piano della Performance.

Essi sono riferibili agli obiettivi ritenuti rilevanti per l'ambito organizzativo di riferimento rispetto alla performance dell'ente - obiettivi di performance - e alla specificità e competenze della figura in relazione alle attività dei settori e servizi (obiettivi individuali).

## 5. Valutazione

La valutazione esprime il risultato quale sommatoria del processo di valutazione dei due ambiti distinti:

1. La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi (Aspetto Quantitativo);
2. La valutazione delle competenze/capacità (Aspetto Qualitativo).

I pesi dei due ambiti è descritto nella tabella (Tab.1).

CATEGORIA	Valutazione Grado di raggiungimento Obiettivi 50%	Valutazione delle competenze/capacità
Segretario Comunale	40% obiettivi individuali 10% obiettivi strategici dei dirigenti	50%

### 5.1 Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi (Risultati gestionali)

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, ovvero l'accertamento del loro raggiungimento, è effettuata al termine dell'esercizio finanziario.

La valutazione del livello di raggiungimento degli obiettivi è effettuata dalle seguenti figure:

Il Segretario Generale è valutato dal Sindaco con il supporto del NDV.

La valutazione finale è ad insindacabile giudizio del Sindaco;

Le evidenze del processo di valutazione dei risultati è documentata nelle Schede di Valutazione.

La Scheda obiettivi contiene la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi.

Il risultato tiene conto del diverso peso degli obiettivi a secondo che gli stessi siano riferibili alla performance Organizzativa o alla Performance individuale.

Il peso dei risultati degli obiettivi di area di responsabilità e dei risultati degli obiettivi individuali tiene conto della categoria di inquadramento contrattuale (tab.1).

Il NDV valida il grado di raggiungimento degli obiettivi.

### 5.2 Valutazione delle capacità/competenze (Aspetto qualitativo)

Il sistema di valutazione della dimensione qualitativa della performance si basa su una serie di parametri di valutazione che esprimono le competenze e i comportamenti organizzativi sottoposti a valutazione, che vengono misurati attraverso una scala di giudizi a sua volta collegata ad una scala di valori numerici. Per la valutazione del comportamento sono stati individuati parametri di valutazione in merito a competenze/capacità possedute rispetto al ruolo. Conseguentemente vengono individuati i seguenti criteri:

**a) funzione di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti **MAX punti 30****

Misura la capacità del segretario comunale di garantire l'unitarietà di indirizzo dell'ente sul piano amministrativo, di impulso nei confronti dei dirigenti, di verifica dell'accordo e coordinamento della loro attività, anche attraverso la promozione di periodici incontri collegiali e l'adozione di idonei atti.

Alta (punti 21-30)

Media (punti 20)

Bassa (punti 10).

**b) funzione di assistenza giuridico-amministrativo nei confronti degli organi dell'ente **MAX punti 30****

Esprime la capacità del segretario comunale di fornire assistenza sotto il profilo giuridico-amministrativo, attraverso l'espressione di pareri e relazioni, a sindaco, giunta, consiglio e dirigenti (o di P.O.)

In proposito rileva anche il ricorso o meno all'attribuzione di incarichi di consulenza giuridico-amministrativo a soggetti esterni.

Alta (punti 21-30)

Media (punti 20)

Bassa (punti 10).

**c) partecipazione alle sedute di giunta e consiglio **MAX punti 10****

Esprime la capacità dimostrata del segretario di fornire adeguato supporto su questioni procedurali e sostanziali nel corso dello svolgimento delle sedute di giunta e consiglio

Alta (punti 8-10)

Media (punti 7)

Bassa (punti 4)

**d) Funzioni di ufficiale rogante **MAX punti 10****

Esprime la capacità del segretario comunale di garantire in modo puntuale e preciso l'assolvimento della funzione di ufficiale rogante rileva anche il ricorso a notai per la stipula di contratti in cui sia parte l'ente

Alta (punti 8-10)

Media (punti 7)

Bassa (punti 4)

**e) funzioni ulteriori assegnate al Segretario **MAX punti 20****

Esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco ( direzioni uffici o servizi - responsabile anticorruzione, predisposizione PEG – PDO – Presidenza Delegazione trattante CCDI , responsabile del controllo successivo di regolarità ect.)

## 6. Gli esiti della valutazione

Gli esiti del processo di valutazione determinano degli effetti: il processo di valutazione individua infatti una fascia di valutazione della performance a cui corrisponde una quota percentuale della retribuzione di risultato.

La valutazione complessiva, annuale, espressa in centesimi è costituita dalla sommatoria dei punteggi dati dal risultato della valutazione qualitativa (comportamenti e capacità) e della valutazione quantitativa (grado di raggiungimento obiettivi) e costituisce il parametro matematico a cui corrisponderà la misura dell'erogazione del premio.

Un punteggio inferiore a 70/100 non dà titolo all'attribuzione di indennità di risultato alcuna. Ove il punteggio sia pari ad almeno 70/100 l'indennità è attribuita nella seguente misura:

da 70 a 80 = 80% dell'indennità max attribuibile

da 80 a 90 = 90% dell'indennità max attribuibile

da 90 a 100 = 100% dell'indennità max attribuibile

## Scheda di valutazione + Scheda Obiettivi = Punteggio

Le risorse annualmente destinate al trattamento accessorio collegato alla performance sono attribuite al segretario generale in base al raggiungimento degli obiettivi assegnati ed in base alla fascia di valutazione ottenuta.

Per le risorse destinate al trattamento accessorio si intendono:

- Per il Segretario Comunale la retribuzione di risultato prevista dal rispettivo inquadramento contrattuale (max 10% annuo del monte salari in godimento).

Alla determinazione dei risultati che si esprimono come sommatoria delle risultanze delle Schede (Schede per gli aspetti Qualitativi) e delle Schede B (Schede sugli aspetti quantitativi) si arriva con il contributo degli attori che partecipano al processo:

<b>Figura</b>	<b>Scheda A Aspetti qualitativi</b>	<b>Scheda B Aspetti quantitativi</b>	<b>Soggetto responsabile della valutazione</b>
<b>Segretario Comunale</b>	Sindaco	Il NDV	Il Sindaco

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISULTATO**  
**Art. 42 CCNL 16.05.2001 -Valutazione performance del segretario comunale**  
**ANNO \_\_\_\_\_**

A: VALUTAZIONE ASPETTI QUALITATIVI		Peso 50	
Criteri	valore massimo parz.	valore assegnato	
<b>a) Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi</b> <i>Esprime la capacità del segretario comunale di fornire assistenza sotto il profilo giuridico-amministrativo, attraverso l'espressione di pareri e relazioni, a sindaco, giunta, consiglio e dirigenti (o di P.O.) In proposito rileva anche il ricorso o meno all'attribuzione di incarichi di consulenza giuridico-amministrativo a soggetti esterni. <b>Punteggio massimo accordabile:30</b></i>			
	bassa	10	
	media	20	
	Alta	21 -30	
<b>b) Partecipazione alle sedute di giunta e consiglio con funzioni di assistenza - Esprime la capacità dimostrata del segretario di fornire adeguato supporto su questioni procedurali e sostanziali nel corso dello svolgimento delle sedute di giunta e consiglio <b>MAX punti 10</b></b>			
	bassa	4	
	media	7	
	Alta	8 - 10	
<b>Funzioni di ufficiale rogante : Esprime la capacità del segretario comunale di garantire in modo puntuale e preciso l'assolvimento della funzione di ufficiale rogante rileva anche il ricorso a notai per la stipula di contratti in cui sia parte l'ente - <b>Max p.10</b></b>			
	bassa	4	
	media	7	
	Alta	8 - 10	
<b>d) Coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti</b> <i>Misura la capacità del segretario comunale di garantire l'unitarietà di indirizzo dell'ente sul piano amministrativo, di impulso nei confronti dei dirigenti, di verifica dell'accordo e coordinamento della loro attività, anche attraverso la promozione di periodici incontri collegiali e l'adozione di idonei atti. - <b>MAX punti 30</b></i>			
	bassa	10	
	media	20	
	Alta	21 - 30	
<b>e) Esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.</b> <i>Ove al segretario comunale siano stati attribuiti funzioni ulteriori quali: direzione di una o più unità organizzative, responsabile anticorruzione, titolare dei controlli successivi di regolarità amministrativa, presidenza della delegazione trattante di parte pubblica, di commissioni concorso etc. si valuteranno le azioni svolte ed il ruolo effettivamente esercitato nel limite del <b>MAX punti 20</b></i>			
<b>TOTALE ASSEGNATO</b>			
<b>RAPPORTATO AL PESO</b>			

<b>B: OBIETTIVI DELLA PERFORMANCE ( obiettivi assegnati al segretario)</b>			<b>Peso 40</b>
<b>OBIETTIVI</b>	<b>PESO</b>	<b>% DI RAGGIUNGIMENTO</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>
<b>TOTALE PUNTI</b>			
<b>RAGGUAGLIATO AL VALORE MAX DI B</b>			

<b>B2 OBIETTIVI DELLA PERFORMANCE ( legati al raggiungimento degli obiettivi strategici di dirigenti)</b>		<b>Peso 10</b>
<b>OBIETTIVI</b>	<b>Percentuale raggiungimento obiettivi dirigenti</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>
<b>Risultato dirigente sett.I</b>		
<b>Risultato dirigente sett.II</b>		
<b>Risultato dirigente sett.III</b>		
<b>totale</b>		
<b>Media</b>		
<b>RAGGUAGLIATO AL VALORE MAX DI B2</b>		

<b>TOTALE A</b>	<b>TOTALE B1</b>	<b>TOTALE B2</b>	<b>TOTALE GENERALE</b>

*N.B. Dalla sommatoria del punteggio riportato nella valutazione dei criteri di cui sopra, deriverà il punteggio riportato del segretario. Un punteggio inferiore a 70/100 non dà titolo all'attribuzione di indennità di risultato alcuna. Ove il punteggio sia pari ad almeno 70/100 l'indennità è attribuita nella seguente misura:  
da 70 a 80 = 80% dell'indennità max attribuibile  
da 80 a 90 = 90% dell'indennità max attribuibile  
da 90 a 100 = 100% dell'indennità max attribuibile*

DATA \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

FIRMA Nucleo di valutazione

DATA \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

FIRMA IL sindaco