

Approvato con Delibera di  
Giunta Comunale n. 232  
del 18 dicembre 2018



## **REGOLAMENTO**

## **PER LE PERFORMANCE**

## IL SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

### Articolo 1 – Principi generali e finalità

1. Il Ciclo di gestione della *performance* (albero della performance, **all B**) si articola nelle seguenti fasi:
  - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
  - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
  - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
  - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
  - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
  - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.
2. La misurazione e la valutazione della *performance*, nello specifico, sono volte al miglioramento della qualità dei servizi, nonché ad ottimizzare la produttività del lavoro, l'efficienza e la trasparenza dell'attività amministrativa nel suo complesso alla luce dei principi contenuti nel decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i.<sup>1</sup>
3. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è altresì finalizzato alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i.

### Articolo 2 – Ambito, principi e criteri applicativi

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività di misurazione e valutazione della performance delle strutture amministrative dell'ente complessivamente considerate, dei singoli Servizi in cui si articola e delle Posizioni Organizzative, in base ai principi e alle disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 74/2017.
2. Esso contiene, altresì, disposizioni sulla trasparenza e la rendicontazione della performance.
3. Il Sistema di misurazione e di valutazione della *performance* del Comune di Scorrano è fondato sui seguenti principi e criteri, alla base dell'attività di programmazione, di misurazione e di valutazione che alimentano il Ciclo di gestione della *performance*:

**Principio 1. Definire le responsabilità e la *governance* relativa al Ciclo di gestione della performance.**

Criterio 1.1 - Valutare il livello effettivo di leadership all'interno dell'amministrazione e individuare le priorità e gli obiettivi strategici degli organi di vertice politico amministrativo;

Criterio 1.2 - Esplicitare in appositi documenti (linee di mandato, programmi strategici, altri documenti) gli obiettivi e le priorità strategiche;

Criterio 1.3 - Condividere a livello di vertice politico ed amministrativo le responsabilità relative alla definizione ed al raggiungimento dei risultati dell'amministrazione;

---

<sup>1</sup> Da qui in avanti si fa riferimento, in particolare, alle modifiche introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 74.

Criterio 1.4 - Identificare in appositi documenti le responsabilità relative al Ciclo di gestione della performance;

Criterio 1.5 - Condividere con cittadini e altri portatori di interesse la definizione delle priorità dell'amministrazione e le modalità di valutazione circa il livello di attuazione degli obiettivi;

Criterio 1.6 - Rendere disponibili agli organi di vertice politico ed amministrativo informazioni relative al grado di attuazione delle strategie che gli stessi possano impiegare nei propri processi decisionali.

**Principio 2. Rafforzare il sistema di programmazione e controllo e integrare linee strategiche, priorità e obiettivi operativi.**

Criterio 2.1 - Approvare i documenti di programmazione entro le scadenze definite per legge ed impiegare gli strumenti di programmazione e controllo per verificare l'andamento dell'amministrazione;

Criterio 2.2 - Identificare il profilo di *accountability* dei soggetti cui sono affidati obiettivi dell'amministrazione;

Criterio 2.3 - Predisporre periodicamente report destinati al vertice politico ed amministrativo che forniscono indicazioni circa il livello di raggiungimento degli obiettivi programmati a livello strategico e di gestione;

Criterio 2.4 - Integrare il sistema dei controlli a supporto del ciclo di gestione della performance prevedendo che gli esiti dei controlli tecnici, di regolarità amministrativa e contabile e finanziari costituiscano elementi a supporto della misurazione e valutazione della *performance*;

Criterio 2.5 - Produrre gli strumenti di rendicontazione con tempestività e utilizzarli per l'attività di programmazione dei periodi successivi;

Criterio 2.6 - Svolgere un *audit* periodico e strutturato dei rischi e del livello di regolarità dell'attività, a livello di singola unità organizzativa e a livello complessivo, nonché monitorare periodicamente la qualità dell'organizzazione e dei processi.

**Principio 3. Integrare la gestione delle risorse umane e il capitale organizzativo nel processo di misurazione e valutazione della *performance*.**

Criterio 3.1 - Predisporre un sistema di rilevazione delle presenze, un codice etico e un codice disciplinare ;

Criterio 3.2 - Definire un programma di formazione e aggiornamento delle competenze che tiene conto del fabbisogno del proprio personale;

Criterio 3.3 - Definire un processo documentato e specifico di misurazione e valutazione della performance individuale dei Responsabili e dei dipendenti;

Criterio 3.4 - Assumere quale criterio generale di valutazione della performance organizzativa dei Responsabili il grado di raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati in integrazione con gli obiettivi generali.

Criterio 3.5 - Assumere quale criterio generale di valutazione della performance individuale dei Responsabili l'apporto al coordinamento e all'integrazione dell'amministrazione, ai risultati annuali dell'amministrazione e dell'area diretta.

Criterio 3.6 - Assumere quale criterio di valutazione della performance individuale dei Responsabili la capacità dimostrata nel valutare i collaboratori, nonché le competenze tecniche, manageriali e gestionali in possesso;

Criterio 3.7 - Assumere quale criterio di valutazione della performance individuale di Responsabili e dipendenti i comportamenti manifestati (intraprendenza, rispetto dell'utente, del collega, delle regole, orientamento al risultato e all'integrazione con gli altri servizi);

Criterio 3.8 - Realizzare il processo di valutazione annuale sulla base di una metodologia scritta, trasparente e discussa con il valutato;

Criterio 3.9 - Integrare il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;

Criterio 3.10 - Completare la valutazione annuale entro i primi quattro mesi dell'anno successivo al periodo cui la valutazione si riferisce.

### **Articolo 3 – Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance**

I *soggetti* che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- a) gli Organi di indirizzo politico-amministrativo dell'ente;
- b) il Segretario Generale
- c) l'OIV;
- d) i titolari di Posizione Organizzativa;
- e) i cittadini/utenti e le loro associazioni.

### **Articolo 4 – Definizione degli obiettivi e degli indicatori: il Piano della *performance***

1. Gli obiettivi assegnati ai responsabili sono definiti, annualmente ma su base triennale, nel PEG/PDO e/o, comunque, nel Piano della *performance* in connessione con quanto contenuto nei documenti di Programmazione strategica ed economico finanziaria dell'ente.

Essi si articolano in:

1) obiettivi generali, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei ministri ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. n. 286/1999, le priorità strategiche da conseguire in relazione alle attività e ai servizi erogati in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini. Gli obiettivi generali sono determinati con apposite linee guida adottate su base triennale con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri. Il DPCM è adottato previa intesa in sede di Conferenza unificata. Nelle more dell'adozione delle linee guida di determinazione degli obiettivi generali, l'Amministrazione programma e definisce i propri obiettivi (specifici, *infra*), secondo i tempi stabiliti per l'adozione del Piano della *performance*, salvo procedere successivamente al loro aggiornamento;

2) obiettivi specifici, definiti in coerenza con gli obiettivi generali (ove presenti) e a loro volta articolati in:

2.1) *obiettivi di Area organizzativa*, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento Unico di Programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini. Vengono definiti uno o più obiettivi di Area organizzativa. Nel caso di gestione associata di funzioni gli obiettivi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi di Area organizzativa per consentire la continuità dell'azione amministrativa;

2.2) *obiettivi individuali*, programmati in coerenza con gli obiettivi strategici di Area organizzativa e di norma con quanto previsto nella sezione operativa del Documento Unico di Programmazione e nel PEG. Vengono definiti uno o più obiettivi individuali. Nel caso di gestione associata di funzioni gli obiettivi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi individuali per consentire la continuità dell'azione amministrativa.

2. In particolare, gli obiettivi specifici devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione, per cui devono essere corrispondenti alle indicazioni contenute negli strumenti di programmazione pluriennale;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari, anche attraverso la presenza di indicatori;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività, così da non essere limitati al mero mantenimento della situazione;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe e, nelle more della loro definizione, rispondenti ai requisiti previsti dalle carte di qualità dei servizi e da norme di legge, ivi compreso il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente, in modo da determinare comunque effetti di miglioramento;
- g) correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili, cioè sostenibili.

3. Il *Piano della performance* è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione .

Gli obiettivi specifici sono assegnati dalla Giunta ai Responsabili, sentiti i responsabili e gli assessori di riferimento, di norma entro il **31 gennaio** e contengono l'articolazione delle fasi necessarie al loro raggiungimento. Del rispetto dei tempi e del contenuto delle proposte si tiene conto nell'ambito della valutazione delle capacità manageriali dei responsabili (fattore professionalità). Essi sono negoziati col Segretario Comunale e dallo stesso coordinati e raccolti in un unico documento di norma entro il **28 febbraio**. Il Segretario li correda con uno o più indicatori ed un peso ponderale, confrontandosi con l'OIV che ne valuta la congruità rispetto ai criteri previsti nel presente Regolamento e nella connessa metodologia. In caso di inerzia da parte del Responsabile, nell'attività di cui al presente comma, gli obiettivi saranno assegnati d'ufficio. Gli obiettivi vengono declinati nel Piano della *performance*, che diviene oggetto di illustrazione preventiva ai Responsabili da parte del Segretario Comunale, alla presenza dell'Oiv . Uno degli obiettivi specifici di Area organizzativa deve attenere all'attività ordinaria.

Il Piano della *performance*, redatto ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, è approvato dalla Giunta Comunale di norma entro il **31 marzo** ed ha un arco di riferimento triennale. Per la seconda e la terza annualità si prevede un'indicazione di massima degli obiettivi futuri. Il Piano è pubblicato sul sito web del Comune. In caso di mancata adozione del Piano è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai Responsabili che risultano avere concorso alla mancata adozione dello stesso.

Gli obiettivi così assegnati possono essere rinegoziati e/o variati, previo confronto con l'OIV e con atto della Giunta.

#### **Articolo 5 – Criteri di valutazione**

1. Per i Responsabili dei Servizi, titolari di posizione organizzativa, l'indennità di risultato ai sensi dell'art 15 CCNL del Comparto Funzioni locali sarà determinato dalla somma del punteggio ottenuto dalla performance individuale (max punti 40/100) e dalla performance organizzativa (max punti 60/100).

2. La *performance individuale* sarà determinata in base al grado di raggiungimento degli obiettivi specifici individuali (max punti 10) e alla valutazione in merito ad elementi indicativi delle capacità manageriali e di valutazione del Responsabile, nonché tenendo conto degli esiti e dei risultati delle attività relative ai controlli interni .

3. La *performance organizzativa* sarà determinata dal grado di raggiungimento degli obiettivi specifici di Area organizzativa assegnati dalla Giunta alla P.O. (max punti 60) .

Detta valutazione sarà effettuata sulla base delle allegata scheda (**all. C** ). La scheda di cui all. C descrive gli obiettivi specifici assegnati alla P.O. ed inseriti nel Piano della *performance*, individuando a seconda della tipologia di detto obiettivo la ponderazione dello stesso e gli indicatori di risultato attinenti: ad aspetti economici, numerici, temporali o di altra natura integrativi della scheda ed eventualmente definiti in rapporto alla tipologia dell'obiettivo. Detti indicatori, a secondo della tipologia dell'obiettivo, potranno o meno coesistere, in base a determinati rapporti percentuali fissati in sede di negoziazione degli obiettivi.

4. Per i dipendenti non titolari di posizione organizzativa l'incentivazione della performance individuale e di quella organizzativa del personale (cd. produttività collettiva), sarà determinato sulla base dei criteri definiti e concordati in sede di contratto decentrato in applicazione delle disposizioni di cui all'art. 68, comma 2, lettere a) e b), del CCNL 21.05.2018, è destinata individuale e/o per progetti

#### **Articolo 6 – La Relazione sulla performance: metodologia, tempistica e soggetto valutatore.**

1. La Relazione sulla *performance*, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, è il documento che evidenzia a consuntivo, rispetto all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi e indicatori programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

La Relazione è redatta secondo un formato snello e sintetico e rispetta i principi e i criteri applicativi di cui all'art. 2 dal segretario comunale.

2. L'OIV propone la valutazione della performance della P.O. di norma entro il mese di **aprile** dell'anno successivo, all'interno della Relazione sulla *performance*. Tale Relazione è redatta e validata ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017 dall' OIV e, successivamente, è trasmessa alla Giunta entro il **30 giugno** dell'anno successivo per presa d'atto e pubblicata sul sito internet del Comune.

3. La proposta di valutazione individuale, prima di essere sottoposta al Sindaco per le sue decisioni finali, viene trasmessa ai singoli Responsabili. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al Responsabile, lo stesso non sarà considerato valutabile con riferimento a quell'obiettivo e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi proposti dallo stesso responsabile e riassegnati dalla Giunta, rimodulandone in proporzione il peso. L'OIV è tenuto ad ascoltare i Responsabili che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali memorie/relazioni presentate dagli stessi in merito alla proposta di valutazione individuale ad essi pertinente.

4. L'OIV elabora la proposta di valutazione individuale definitiva tenendo anche conto delle osservazioni formulate dal Responsabile interessato e sentito il Segretario.

5. Il Sindaco decide la valutazione finale su proposta dell'OIV, comunicando le risultanze alla Giunta per presa d'atto. Nel caso in cui si discosti dalla proposta dell'OIV deve motivare la sua scelta.

6. Per i dipendenti non titolari di posizione organizzativa, la valutazione della produttività (bonus annuale collegato alla performance) verrà effettuata dal titolare della posizione organizzativa del servizio cui il dipendente appartiene sulla base dei criteri indicati all'art. 5 comma 5 del presente Regolamento. In particolare, alla P.O. spetta l'elaborazione della scheda dell'area della performance individuale, mentre la parte relativa alla performance organizzativa è determinata indirettamente dalla valutazione delle schede degli obiettivi specifici di Area organizzativa in rapporto al grado di partecipazione del dipendente per come in essa prevista.

7. La proposta di valutazione individuale viene trasmessa ai singoli dipendenti. Il Responsabile di Servizio è tenuto ad ascoltare i dipendenti che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali memorie/relazioni presentate dagli stessi in merito alla proposta di valutazione individuale ad essi pertinente.

8. Il Responsabile elabora la proposta di valutazione individuale definitiva tenendo anche conto delle osservazioni formulate dal dipendente interessato. Nel caso decida di discostarsene è tenuto a fornire adeguata motivazione.

9. L'ammontare economico del compenso per la produttività dei dipendenti non titolari di P.O. scaturisce dal punteggio ottenuto in rapporto coi criteri di calcolo determinati in sede di contrattazione decentrata.

10. Per i titolari di P.O. l'indennità di risultato sarà quantificata sulla base del rapporto proporzionale tra il punteggio ottenuto ed il valore massimo attribuibile, fermo restando che con un punteggio inferiore a 60/100 non spetta alcuna retribuzione. A coloro a cui vien attribuito il punteggio 60/100 spetterà una retribuzione pari al 10% della retribuzione di posizione mentre a coloro a cui vien attribuito il punteggio 100/100 spetterà una retribuzione pari al 25% della retribuzione di posizione.

#### **Art.7**

##### **Misurazione e valutazione della performance del segretario generale**

1. Il sistema di misurazione della performance del segretario generale è finalizzato alla corresponsione della retribuzione di risultato, ex art. 42 C.C.N.L. 16/5/2001.

2. La valutazione è annuale, viene fatta dal Sindaco il quale potrà avvalersi della consulenza dell'OIV.

3. La valutazione viene effettuata in riferimento alle funzioni proprie del Segretario e in base agli obiettivi assegnati annualmente con decreto sindacale.

5. La valutazione avverrà secondo la scheda di cui all'Allegato **D** del presente regolamento.

6. La misura della retribuzione di risultato sarà calcolata in maniera direttamente proporzionale al punteggio conseguito.

#### **Articolo 8 – OIV**

Il funzionamento dell'OIV è disciplinato da apposito Regolamento adottato in conformità al D.lgs. n° 150/2009 e al D.lgs. n° 74/2017 e s.m.i. .

#### **Articolo 9 – Rendicontazione e trasparenza**

1. Il Piano della *performance* e la Relazione sulla *performance* dell'ente, sono pubblicati sul sito internet dell'ente, nell'apposita sezione prevista dalle normative vigenti.

2. In particolare, la Relazione potrà essere illustrata, su richiesta, ai consiglieri dell'ente, alle associazioni degli utenti e dei consumatori ed ai cittadini in appositi incontri pubblici. La Giunta promuove la più ampia diffusione dei contenuti della Relazione e la discussione tra gli *stakeholder*.

#### **Articolo 10 - Norme transitorie e finali**

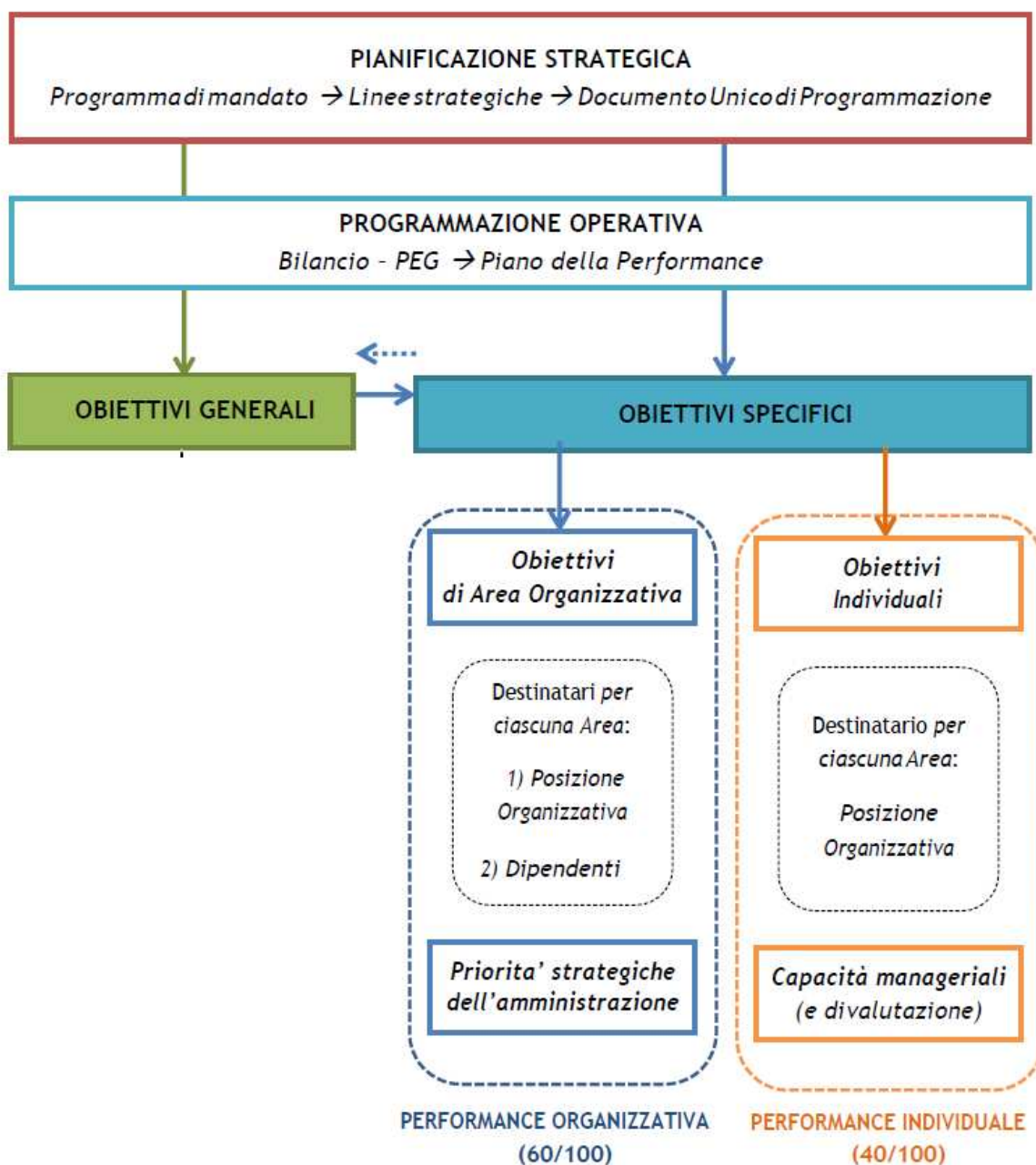
Limitatamente all'esercizio finanziario 2018 , in considerazione delle sopravvenute modificazioni normative, dello sfasamento temporale tra l'entrata in vigore delle stesse e la precedente attività di programmazione e deliberazione degli obiettivi, si precisa che il presente Regolamento e l'allegato Sistema di misurazione e valutazione della *performance* faranno riferimento a detti obiettivi già predisposti e/o approvati senza tener conto degli adempimenti previsti per la fase di programmazione e legati al Piano della *performance*.

Per tutto quanto non espressamente contenuto nel presente Regolamento, si fa rinvio alle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i., alle Delibere ANAC e CIVIT per quanto applicabili, nonché al Regolamento sul funzionamento dell'OIV, da approvarsi entro e on oltre 3 mesi dall'adozione del presente regolamento , oltre che alle ulteriori norme vigenti in materia.





**ALL B**  
**Albero della Performance del Comune di**  
**SCORRANO**  
(coerente con le novità introdotte dal D.Lgs. N. 74/2017)



# ALL C

COMUNE DI .....

## VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ANNO 2018

RESPONSABILE	Dott. ....
SERVIZIO	.....

VALUTAZIONE			MAX	PUNTEGGIO
Performance:				
<b>1) PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>				
1.1)	Raggiungimento dei risultati - Individuali			10
1.2)	Capacità manageriali e di valutazione			30
<b>2) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:</b>			<b>punti 65:</b>	
2.1)	Raggiungimento dei risultati - Area organ.va		punti 60	60
<b>PUNTEGGIO TOTALE OTTENUTO</b>				<b>100</b>

A)  
B)  
C)  
D)

1) PERFORMANCE INDIVIDUALE					
<b>1.1) RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI - Individuali</b>					
Raffronto con il PIANO DELLA PERFORMANCE					
(Obiettivi specifici Individuali assegnati alla Posizione Organizzativa)					
OBIETTIVI	insufficiente	sufficiente	buono	ottimo	PUNTEGGIO
SCHEDA N. 1				x	10
<b>totale A</b>					<b>10</b>
<b>1.2) CAPACITA' MANAGERIALI E DI VALUTAZIONE*</b>					
	insufficiente	sufficiente	buono	ottimo	PUNTEGGIO
APPARTENENZA	0	1	2	3	5
PROFESSIONALITA'	0	1	2	4	5
OPERATIVITA'	0	1	2	4	5
PROBLEM SOLVING	0	1	2	4	4
INNOVATIVITA'	0	1	2	3	3
LEADERSHIP- CAPACITA' DI VALUTAZIONE	0	1	2	3	3
RISULTATI CONTRI INTERNI	0	1	2	4	5
<b>Totale B</b>					<b>30</b>

A)  
B)

## SCHEDA PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO AL SEGRETARIO COMUNALE

Segretario Comunale dott. \_\_\_\_\_

Periodo considerato: anno \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ .

Voci oggetto di valutazione	PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Funzione di collaborazione e funzioni rogatorie	10	
Funzione di assistenza giuridico amministrativa	10	
Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta	10	
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	10	
Obiettivo n. 1	20	
Obiettivo n. 2	20	
Obiettivo n. 3	20	
<b>Punteggio totale</b>	<b>100</b>	
<b>Percentuale attribuita</b>		

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

IL SINDACO

\_\_\_\_\_

## Controdeduzioni del Segretario Comunale

.....  
.....  
.....  
.....

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ IL SEGRETARIO

### CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA ATTIVITA' DEL SEGRETARIO COMUNALE E PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO-

La retribuzione di risultato del Segretario comunale è determinata e corrisposta sulla base di una verifica dell'attività dallo stesso svolta in relazione alle seguenti voci:

- A. le performance operative, intese come i risultati conseguiti dal soggetto valutato rispetto agli obiettivi assegnati;
- B. i comportamenti organizzativi, intesi come le modalità seguite nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento della attività istituzionale cui il soggetto valutato è preposto.

La valutazione complessiva opera sul parametro numerico massimo pari a punti 100, così suddiviso:

- A. performance operative max punti 60/100
- B. comportamenti organizzativi max punti 40/100

Le performance operative attengono al raggiungimento di specifici obiettivi annuali assegnati al Segretario comunale. Il raggiungimento degli obiettivi è valutato secondo i seguenti parametri:

Punteggio massimo attribuibile per ogni obiettivo: punti 15

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Obiettivo non raggiunto	0
Obiettivo parzialmente raggiunto	7
Obiettivo raggiunto	15

I comportamenti organizzativi attengono alle seguenti attività istituzionali del Segretario comunale:

- a) funzione di collaborazione nonché 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;
- c) funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;
- d) funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi;

Valutazione dei singoli comportamenti organizzativi.

- a) funzione di collaborazione nonché esercizio delle funzioni rogatorie

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 comunale. Nell'ambito di questa categoria deve altresì essere valutato l'esercizio delle funzioni rogatorie. A quest'ultimo scopo la valutazione dovrà tenere conto del complesso delle funzioni svolte dal Segretario.

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	3
Largamente migliorabile	4
Sufficiente	6
Buona	8
Ottima	10

- 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 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.

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	3
Largamente migliorabile	4
Sufficiente	6
Buona	8
Ottima	10

- c) funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta

Sono oggetto di valutazione le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio comunale 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.

Punteggio massimo attribuibile: 10

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	3

Largamente migliorabile	4
Sufficiente	6
Buona	8
Ottima	10

d) funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi

La valutazione dovrà avvenire considerando che per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei responsabili di servizio, 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.

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	3
Largamente migliorabile	4
Sufficiente	6
Buona	8
Ottima	10

La valutazione è effettuata dal Sindaco sulla base degli elementi acquisiti nel corso dell'anno e della eventuale documentazione prodotta dal Segretario comunale, se necessaria ad attestare il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle singole voci (punteggio massimo realizzabile pari a 100) ed è attribuita secondo le percentuali si seguito indicate:

- fino a 28 punti valutazione negativa - nessuna retribuzione
- da 29 a 40 punti 40% della retribuzione
- da 41 a 60 punti 60% della retribuzione
- da 61 a 75 punti 80% della retribuzione
- da 76 a 84 punti 90% della retribuzione
- da 85 a 100 punti 100% della retribuzione.

La valutazione finale è trasmessa dal Sindaco al Segretario comunale, che può presentare le proprie contro deduzioni entro 10 giorni dalla notifica. Sulle controdeduzioni decide il Sindaco