



Comune di Lappano

Provincia di Cosenza

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA

N. 38 Data: 27.05.2016	OGGETTO: Approvazione Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Segretario Comunale.
---	--

L'anno **DUEMILASEDICI**, il giorno **VENTISETTE** del mese di **Maggio** alle ore **12,30** regolarmente convocata si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei signori:

	<i>Componente</i>			<i>Presente</i>	<i>Assente</i>
1	Maurizio	Biasi	Sindaco	X	
2	Pasquale	Principe	Vicesindaco	X	
3	Lorella	Veltri	Assessore	X	
4	Giuseppe	Iannuzzi	Assessore		X

Partecipa alla riunione il Segretario dott.ssa Caterina Dodaro, la quale cura la redazione del presente verbale.

oooooooooooo

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il CCNL dei segretari comunali e provinciali, quadriennio normativo 1998- 2001 ed in particolare l'art. 42 ai sensi del quale *“ai segretari comunali e provinciali è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, ad eccezione dell'incarico di funzione di Direttore Generale. Gli Enti del comparto destinano a tale compenso, con risorse aggiuntive a proprio carico, un importo non superiore al 10 % del monte salari riferito a ciascun segretario nell'anno di riferimento e nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della propria capacità di spesa. Ai fini della valutazione dei risultati conseguiti e dell'erogazione della relativa retribuzione ad essa correlata, gli Enti utilizzano, con gli opportuni adattamenti, la disciplina adottata ai sensi del D.Lgs. n.286/1999, relativo alla definizione di meccanismi e strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati”*;

CONSIDERATO CHE la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base del miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali, tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

RITENUTO opportuno dare maggiore organicità alla valutazione della performance del segretario comunale mediante approvazione di un apposito sistema di valutazione aggiornato;

VISTO il “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Segretario Comunale”, proposto dal Nucleo di valutazione, allegato A alla presente, nel quale vengono descritte le finalità del sistema, le modalità operative della valutazione della performance e dei comportamenti Professionali Manageriali e la scheda attuativa.

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica, espresso dal Responsabile del servizio amministrativo, ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n°267;

Con voti unanimi favorevoli, resi nei modi e forme di legge

DELIBERA

Per le motivazioni espresse nella narrativa che precede e qui si intendono ripetute e trascritte quali parti integranti e sostanziali della presente deliberazione.

1) DI APPROVARE, per i motivi sopra esposti, il “Sistema di Valutazione della Performance del Segretario Comunale”, nel testo allegato alla presente deliberazione (allegato A) di cui è parte integrante e sostanziale.

2) DI DARE ATTO CHE il nuovo sistema di valutazione troverà applicazione in relazione alla valutazione della performance relativa all’esercizio 2016 e sostituirà, ad ogni effetto, a partire dall’anno 2016, i precedenti sistemi di valutazione.

3) DI DARE ATTO CHE dell’approvazione del presente provvedimento sarà data informazione alle OO.SS.

4) Di dichiarare, con separata unanime votazione favorevole, il presente atto immediatamente eseguibile, stante l’urgenza di provvedere, ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n°267 (T.U.E.L.).

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

(art. 49 del testo unico n° 267/2000)

PER LA REGOLARITÀ TECNICA

SETTORE AMMINISTRATIVO

- Si esprime parere favorevole.

- Data 27.05.2016

LA RESPONSABILE DEL SETTORE

Fto Dott.ssa. Maria Luisa Gaccione

ALL. A)

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Segretario Comunale

1. Retribuzione di risultato al Segretario Comunale.

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 del Segretario, da parte del Sindaco
 2. La verifica attiene alle funzioni ed ai compiti che la legge rimette al Segretario Comunale, con particolare riferimento al positivo contributo fornito alla collaborazione attiva nel perseguimento degli obiettivi propri dell'amministrazione.
 3. Titolare della responsabilità della valutazione del Segretario Comunale/Generale è il Sindaco che si avvarrà, nelle forme che riterrà più opportune, del supporto dell'OIV/ Nucleo di Valutazione.
 4. La valutazione dei comportamenti, delle capacità e delle competenze del Segretario Comunale/Generale e dell'utilità delle sue prestazioni, è effettuata considerando:
 - a) per il 50% la valutazione dei comportamenti, delle capacità e delle competenze di guida dell'organizzazione dimostrate;
 - b) per il 50% il grado di miglioramento dei livelli di efficacia ed efficienza dei servizi valutata in rapporto al grado di conseguimento dei risultati del Piano Dettagliato degli Obiettivi.La valutazione secondo i criteri indicati nella lettera a) è effettuata dal Sindaco attraverso la valutazione degli indicatori che considereranno le funzioni e le responsabilità poste a carico della figura del Segretario Comunale/Generale. I suddetti elementi di valutazione potranno anche essere annualmente modificati ed integrati dal Sindaco.
- La valutazione secondo i criteri indicati nella lettera b) è effettuata dal Sindaco sulla base di una relazione di sintesi dell'attività e dei risultati conseguiti resa dal Segretario Comunale/Generale.
4. L'OIV/Nucleo di Valutazione assiste e supporta il Sindaco nelle operazioni di valutazione e provvede a validare il percorso seguito in rapporto ai criteri sopra indicati.

2. Strumenti per la valutazione

1. Lo strumento utilizzato per l'estrinsecazione della valutazione del Segretario Comunale/Generale valutato è la scheda di valutazione.
- Tale scheda si compone di una 1^a sezione relativa alla valutazione dei comportamenti e per ciascuna funzione essenziale svolta dal Segretario corrisponde un sotto-punteggio massimo. La somma dei sotto-punteggi, nel massimo, corrisponde a 100.
- La 2^a sezione riguarda la valutazione dei risultati e a ciascun obiettivo assegnato corrisponde un sotto-punteggio massimo. La somma dei sotto-punteggi, nel massimo, corrisponde a 100.
- I punteggi ottenuti nella valutazione dei comportamenti e nella valutazione dei risultati contribuiscono ciascuno al 50% per l'attribuzione del punteggio finale.
- I fac-simili delle schede da utilizzare per la valutazione vengono allegati al presente atto.

3. Valutazione dei comportamenti organizzativi-Modalità

Per la Valutazione dei comportamenti, capacità e competenze si prenderanno in considerazione i

seguenti indicatori professionali

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 Comunale.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

parametri	punteggio
scarsa	4
sufficiente	12
buona	16
ottima	20

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 20

parametri	punteggio
scarsa	4
sufficiente	12
buona	16
ottima	20

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 supportare 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: punti 20

parametri	punteggio
scarsa	4
sufficiente	12
buona	16
ottima	20

Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di Settore.

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 Dirigenti di Settore, 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 20

parametri	punteggio
scarsa	4
sufficiente	12
buona	16
ottima	20

Funzioni di rogito di contratti e scritture private autenticate

Nell'ambito di questa categoria deve essere valutato l'esercizio delle funzioni rogatorie. Tale funzione si sostanzia nel rogito e autenticazione di tutti i contratti nei quali l'ente è parte. La valutazione dovrà tenere conto dell'ampiezza dei contratti rogati e degli effetti positivi derivanti da tale attività interna, che comporta notevoli risparmi di spesa, rispetto al ricorso al notaio esterno per i rogiti più complessi.

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

parametri	punteggio
scarsa	3
sufficiente	5
buona	8
ottima	10

Esercizio d'ogni altra funzione attribuita dallo statuto o dai regolamenti o conferita dal sindaco

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

parametri	punteggio
scarsa	3
sufficiente	5
buona	8
ottima	10

4. Valutazione su obiettivi di performance

Per la valutazione delle performance operative, intese come i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati si farà riferimento al PDO/Piano delle Performance per verificare il peso dei diversi obiettivi assegnati ed il grado di raggiungimento, secondo la seguente tabella:

Punteggio ottenuto:

Obiettivi (Descrizione)	Peso	Punteggio massimo attribuibile	% Raggiungimento	Punteggio ottenuto
1.	es. 20%	20		
2.	es. 30%	30		
3.				
Totale punteggio	100%	100		

Il Totale del punteggio non può essere superiore a 100;

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;

VALUTAZIONE FINALE

La valutazione finale è effettuata entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello oggetto della valutazione sulla base degli elementi acquisiti in corso dell'anno e, in particolare, sulla base del punteggio ottenuto dal segretario comunale.

I punteggi ottenuti nella valutazione dei comportamenti e nella valutazione dei risultati contribuiscono ciascuno al 50% per l'attribuzione del punteggio finale.

VALUTAZIONE DI SINTESI DELLA PRESTAZIONE NEL SUO COMPLESSO

AREE DI VALUTAZIONE	PUNTI	Incidenza
Comportamenti organizzativi		50%
Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati		50%
		Tot.

La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi sopra indicati ed è attribuita secondo le percentuali di seguito indicate:

RETRIBUZIONE DI RISULTATO ASSEGNATA

PUNTI ASSEGNATI	PERCENT.
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.

CONCLUSIONI

Retribuzione di risultato da corrispondere: pari a ____-/100-% del monte salari;

Si dispone che la presente venga trasmessa al Segretario Comunale, che può presentare le controdeduzioni entro 10 giorni dalla notifica, nonché al responsabile del servizio competente affinché predisponga gli atti conseguenti.

Sulle controdeduzioni decide, comunque, il Sindaco in maniera inappellabile

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Nominativo: _____

Periodo di valutazione: _____

Comportamenti organizzativi soggetti a valutazione	Punteggio massimo attribuibile	Punteggio attribuito
Funzione di collaborazione	20	
Funzioni di assistenza giuridico-amministrativa	20	
Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza	20	
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dell'attività dei Responsabili di Servizio.	20	
Funzioni di rogito di contratti e scritture private autenticate	10	
Esercizio d'ogni altra funzione attribuita dallo statuto o dai regolamenti o conferita dal sindaco	10	
Totale	100	
Valutazione su obiettivi di performance	Punteggio massimo	Punteggio attribuito
1. Obiettivo n. 1	es. 20	
2. Obiettivo n. 2	es. 10	
3. Obiettivo n. 3	es. 15	
4.		
Totale	100	

VALUTAZIONE DI SINTESI DELLA PRESTAZIONE NEL SUO COMPLESSO

AREE DI VALUTAZIONE	PUNTI	Incidenza
Comportamenti organizzativi		50%
Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati		50%
		Tot.

I punteggi ottenuti nella valutazione dei comportamenti e nella valutazione dei risultati contribuiscono ciascuno al 50% per l'attribuzione del punteggio finale

Lappano, _____

IL SINDACO _____

firma del valutato (per ricevuta)

LETTA E SOTTOSCRITTA

Il Sindaco

Fto Dott. Maurizio Biasi

Il Segretario Comunale

Fto Dott.ssa Caterina Dodaro

La presente deliberazione:

☒ **X**

è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma IV, D.Lgs. n. 267/2000.

☐

non è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Il Segretario Comunale

Fto Dott.ssa Caterina Dodaro

La presente deliberazione:

- viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio on line, a decorrere dal 28.10.2016 (prot. N°160004107) e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi,
- è stata trasmessa ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000, con nota n°160004110 del 28.10.2016

Lappano, 28.10.2016

Il Segretario Comunale

Fto Dott.ssa Caterina Dodaro

La presente deliberazione:

- è stata pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio on line, giusta attestazione del messo comunale, per quindici giorni consecutivi, dal 28.10.2016 e fino al 12.11.2016

Lappano _____

Il Messo comunale

P.I. Michael La Cava

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Caterina Dodaro

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, AD USO AMMINISTRATIVO.

Lappano, 28.10.2016

Il Segretario Comunale

Fto Dott.ssa Caterina Dodaro

