



Comune di Montepulciano



Comune di Torrita di Siena

**GESTIONE ASSOCIATA
SERVIZIO DI SEGRETERIA**

**SISTEMA PER LA VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE DEL SEGRETARIO**

1. Scopo del documento e obiettivi della valutazione

Scopo del presente documento è quello di esplicitare il processo di valutazione della performance del Segretario Generale **GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA**.

Esplicita pertanto le modalità, i criteri, le responsabilità ed i tempi tramite i quali, all'interno di ciascun dei due Enti convenzionati, si giunge a distribuire al Segretario le somme destinate al trattamento accessorio collegate alla performance.

L'erogazione delle somme destinate al trattamento accessorio sono infatti un effetto del processo di valutazione.

La valutazione pertanto si configura come un processo in grado di assicurare la trasparenza e la correttezza dei processi decisionali ed organizzativi.

2. Oggetto della Valutazione

Oggetto del sistema di valutazione sono le prestazioni individuali del Segretario Comunale in riferimento agli obiettivi predefiniti in un arco temporale di riferimento, l'annualità.

Le prestazioni sono definite come un insieme di competenze - conoscenze, capacità, qualità personali - esercitate nell'organizzazione ed utilizzate per il raggiungimento di determinati obiettivi.

Competenze e obiettivi sono quindi due assi fondamentali che consentono di monitorare l'andamento qualitativo e quantitativo.

La valutazione è effettuata quindi in relazione ai risultati conseguiti nonché dalle competenze esercitate.

Sono quindi due i piani di valutazione presi in esame per la determinazione dei risultati:

1. Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati (Aspetto Quantitativo-Risultati)
2. Valutazione delle capacità/competenze (Aspetto Qualitativo).

3. Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi (performance organizzativa ed individuale)

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 ciascun in sede di definizione di questi obiettivi di performance per ciascuno di essi viene assegnato uno specifico target (es. studio di fattibilità giuridica di mantenimento e riassetto di una società partecipata oppure acquisizioni gratuite al patrimonio comunale di aree/porzioni di terreno nell'ambito di pregresse lottizzazioni). Tali obiettivi e target possono riguardare sia l'ente in generale (performance organizzativa) ovvero il livello di raggiungimento di obiettivi individuali e specifici per la figura con cadenza annuale (es. pertinente ad una specifica area o ambito di attività gestionale assegnato al segretario).

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

Essi sono riferibili agli obiettivi ritenuti rilevanti per l'ambito organizzativo di riferimento rispetto alla performance dell'ente - obiettivi di performance - e alla specificità della figura (obiettivi individuali) .

A tal fine gli obiettivi sono concordati e concertati in più tavoli di lavoro:

Competenza obiettivi	Partecipanti ai tavoli	Modalità
Segretario Comunale	NDV/Segretario Comunale/Sindaci	Incontri individuali

Gli obiettivi sono espressi in "progetti" all'interno dei quali si articolano più azioni rappresentate mediante indicatori che vedono associati target di natura temporale, quantitativa o qualitativi.

Per ciascun indicatore è espresso un target atteso di prestazione. L'orizzonte della prestazione è l'annualità o al massimo il triennio .

Gli obiettivi sono riepilogati all'interno di atti sindacali e/o di schede/tabelle obiettivo assegnate al Segretario Comunale anche contestualmente alla definizione degli obiettivi delle Posizioni Organizzative.

4. 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 da ciascun Sindaco.

5. Valutazione complessiva

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 sono descritti nella tabella (Tab.1).

CATEGORIA	Valutazione Grado di raggiungimento Obiettivi	Valutazione delle competenze/capacità
Segretario Provinciale	70% (35% Ob. Performance Organizzativa e 35% Ob. Individuali)	30%

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 da ciascun Sindaco con il supporto del NDV. La valutazione finale è ad insindacabile giudizio del Sindaco;
- Le evidenze del processo di valutazione dei risultati sono documentate nelle Schede di Valutazione ed in eventuali report .

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

Ciascun NDV valida il grado di raggiungimento degli obiettivi distintamente per il Comune di riferimento.

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 allo specifico ruolo e tenendo conto, in tal senso anche di quanto previsto dall'art. 97 del Tuel .

Figura	Scheda Aspetti qualitativi	Peso	Punteggio Max
Segretario Comunale	Scheda Valutazione 1	30%	30 pt

I Punteggi sono assegnati in una scala da 1 a 5 dove:

Punteggio	Valutazione	Parametro
1	Insufficiente	Totale mancanza di aderenza al parametro
2	Sufficiente	Aderenza al parametro di riferimento minimale
3	Sopra la sufficienza	Aderenza al parametro di riferimento
4	Buono	Aderenza al parametro di riferimento con margini di miglioramento
5	Ottimo	Piena aderenza al parametro di riferimento senza margini di miglioramento

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 del fondo.

La valutazione complessiva, annuale per ciascun Ente convenzionato di riferimento, 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.

Scheda di valutazione  **Scheda Obiettivi**  **Punteggio**

Nello specifico del Segretario Comunale la retribuzione di risultato prevista dal rispettivo inquadramento contrattuale (max 10% annuo del monte salari in godimento) sarà ripartito ed erogato direttamente dai due Comuni, sulla base dell'accordo convenzionale rispettivamente nel limite massimo del 6% del Comune di Montepulciano del 4% del Comune di Torrita di Siena .

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

Figura	Scheda A Aspetti qualitativi	Report Aspetti quantitativi	Soggetto responsabile della valutazione
Segretario Comunale	Sindaco	Il NDV	Il Sindaco su proposta del NDV

Il NDV esprime la validazione del processo di valutazione dei risultati.

7. Determinazione dell'indennità di risultato (max 10%)

Al fine dell'erogazione del conseguente premio di risultato* è necessario che all'esito della valutazione si ottenga un punteggio minimo di 69/100 in ciascun Comune .

Ottenuta la soglia minima sarà attribuita una percentuale di proporzionalità diretta tra punteggio ottenuto nei tetti massimi per ciascun Comune rispettivamente del 6% e 4 %. Ad esempio se sul Comune di Montepulciano il Segretario avrà ottenuto un punteggio di 80/100 l'indennità sarà commisurata al 4,8%, mentre se sul Comune di Torrita di Siena avrà raggiunto 70 punti gli spetterà un'indennità del 2,8%. Cumulativamente non si potrà superare il 10% e ciascun Comune erogherà direttamente l'indennità di risultato di propria spettanza.

Ciascun Ndv può proporre elementi correttivi della valutazione sulla base dei seguenti fattori di riduzione che consistono nell'applicazione di punteggi negativi in corrispondenza di oggettive inadempienze o del mancato rispetto di obblighi comportamentali, le cui fattispecie sono elencate nella tabella seguente :

1) Avere causato danno all'immagine dell'ente
2) Avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento
3) Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: a) Risarcimento del danno b) Indennizzo c) Commissario ad acta d) Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990) e) Interessi f) Sanzioni
4) Mancata o incompleta attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa che siano state oggetto di specifiche contestazioni
5) Mancato rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)
6) Mancato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis)
7) Violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)
8) inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)
9) rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti
10) indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa
11) mancata o inadeguata partecipazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo
12) mancata o inadeguata integrazione con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno
13) avere causato ingiustamente debiti fuori bilancio
14) Rilievi circostanziati e accertati da parte dei cittadini a riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio, per fatti ascrivibili al settore o al responsabile
15) Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi per fatti ascrivibili al Segretario

La riduzione viene effettuata con il seguente metodo:

- Se ricorrono da 1 a 2 dei fattori elencati: - 1 punti percentuali
- Se ricorrono da 3 a 5 dei fattori elencati: - 3 punti percentuali
- Se ricorrono più di 5 fattori: nessuna retribuzione

*max 10% annuo del monte salari in godimento

Allegato

Scheda di Valutazione Segretario Generale
