
METODO E CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

1) La valutazione delle funzioni di competenza dei segretari comunali è compito del Sindaco, rispetto al quale il segretario è in rapporto di dipendenza funzionale.

2) Non si dà luogo all'attribuzione della retribuzione di risultato al segretario comunale qualora questi nella valutazione non consegua un punteggio minimo pari al 60% del punteggio massimo ottenibile.

3) La valutazione complessiva del segretario comunale è effettuata sulle seguenti funzioni:

Funzioni istituzionali

1. 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;
2. funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi;
3. 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 responsabili dei servizi;
4. rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte.

Funzioni aggiuntive

1. funzione di responsabile di servizio;
2. responsabilità di procedimenti conferiti ex art. 97 comma 4 lettera d) del D. Lgs. 267/2000;
3. particolari competenze attribuite dallo Statuto (es. presidenza di commissioni di gara o di concorso, ecc.).

4) Ciascuna delle funzioni elencate al punto 3 è valutata con un punteggio da 1 a 5:

1=insufficiente

2=sufficiente

3=discreto

4=buono

5=ottimo.

Alla valutazione così condotta si applica un fattore di ponderazione pari a 70 per il gruppo delle funzioni istituzionali (sulla media dei punteggi attribuiti alle singole funzioni) e a 30 per le funzioni aggiuntive (sulla media dei punteggi attribuiti alle singole funzioni).

Il punteggio così ottenuto va rapportato al punteggio massimo ottenibile, per l'ottenimento della valutazione complessiva finale.

Esempio:

Funzioni	Esempio valutazione	Fattore di ponderazione applicato	Esempio di valutazione ponderata	Valore della valutazione complessiva
Istituzionali	Valutazione media delle funzioni istituzionali = 4	70	280 (= 70 x 4) Moltiplico il fattore di ponderazione per il punteggio ottenuto	

Aggiuntive	Valutazione media delle funzioni aggiuntive = 3	30	90 (=30 x 3) Moltiplico il fattore di ponderazione per il punteggio medio ottenuto
Totale			370 74% (in rapporto al punteggio massimo ottenibile – pari a 500 punti – con applicazione dei fattori di ponderazione)

5) La valutazione viene effettuata durante l'anno in date prestabilite e si conclude entro 30 giorni dalla scadenza del dodicesimo mese di incarico, previo un percorso di confronto con l'interessato che ne salvaguardi la possibilità di verifica e contraddittorio.

6) La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto secondo la metodologia sopra illustrata, ed è attribuita nel rispetto delle percentuali di seguito indicate:

Fascia 1 ⇒ Fino al 59% del punteggio massimo ottenibile ⇒ nessuna retribuzione di risultato

Fascia 2 ⇒ Dal 60% al 69% del punteggio massimo ottenibile ⇒ fino al 5% del monte salari

Fascia 3 ⇒ dal 70% al 79% del punteggio massimo ottenibile ⇒ dal 6% al 7% del monte salari

Fascia 4 ⇒ dal 80% al 89% del punteggio massimo ottenibile ⇒ dal 8% al 9% del monte salari

Fascia 5 ⇒ dal 90% al 100% del punteggio massimo ottenibile ⇒ 10% del monte salari

METODO E CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1) La valutazione del titolare di posizione organizzativa, avviene attraverso apposito provvedimento del Sindaco, su parere dell'O.I.V., ai sensi dell'art. 11 della disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale allegata al Regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

2) La valutazione complessiva di ciascun titolare di posizione organizzativa, a consuntivo delle funzioni e dell'attività svolta nel corso dell'anno considerato, è determinato in funzione di due elementi della valutazione:

elemento A) i risultati conseguiti in riferimento agli obiettivi assegnati;

elemento B) il comportamento organizzativo del soggetto.

3) Non si dà in ogni caso luogo all'attribuzione della retribuzione di risultato qualora i risultati (elemento A della valutazione), in riferimento agli obiettivi assegnati, non siano conseguiti nella misura minima del 70%. Si dovrà inoltre tener conto di tutte le disposizioni normative che prevedono, in caso di mancato ottemperamento, la mancata attribuzione della retribuzione di risultato alle posizioni organizzative.

4) Nel caso in cui il punteggio ottenuto nella valutazione complessiva (elemento A ed elemento B della valutazione) si ponga al di sotto della soglia del 30% del punteggio totale ottenibile, l'incarico di titolare di posizione organizzativa è revocato. La revoca comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato da parte del dipendente titolare, che resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

5) Solo nel caso in cui il punteggio attribuito nella valutazione complessiva (data dall'elemento A) e dall'elemento B) della valutazione) si ponga al di sopra della soglia minima del 60% del punteggio totale ottenibile (posto il raggiungimento dei risultati nella misura minima fissata al punto 3), viene disposta la corresponsione della retribuzione di risultato.

6) Il procedimento valutativo è articolato nelle seguenti fasi:

Fase 1 - Definizione degli obiettivi e dei fattori comportamentali assegnati alla posizione organizzativa.

Con cadenza annuale nell'ambito del Piano delle Performance elaborato ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009, l'Amministrazione definisce gli obiettivi di risultato assegnati alla posizione organizzativa.

Una volta stabiliti gli obiettivi, individua i fattori comportamentali di valutazione e le capacità attese.

Le capacità di riferimento sono raggruppate nelle seguenti dimensioni:

1. capacità di analisi e interpretazione dei bisogni e delle esigenze dei collaboratori;
2. comunicazione e ascolto;
3. gestione dei conflitti, capacità di leadership e mantenimento di un buon clima interno al gruppo;
4. capacità di organizzare il lavoro del gruppo;
5. aggiornamento professionale e sviluppo del know-how;

6. innovazione, efficienza e capacità di contribuire all'associazione dei servizi;
7. gestione ferie e straordinario dei collaboratori;
8. capacità di valutare i collaboratori.

Tali dimensioni trovano esplicitazione nella “banca delle capacità” per la valutazione dei responsabili. Ad ogni capacità è collegato un punteggio da 1 a 5. Ad ogni punteggio corrisponde la descrizione di uno specifico “comportamento-tipo”.

Le capacità sulle quali si intende incentrare la valutazione dei responsabili e i possibili comportamenti ad esse associati possono tuttavia essere definiti anche in forma personalizzata rispetto alla “banca delle capacità”.

Fase 2 – La valutazione dei risultati conseguiti e dei comportamenti organizzativi

La valutazione viene effettuata durante l'anno in date prestabilite e si conclude di norma entro 30 giorni dalla scadenza del dodicesimo mese di incarico, previo un percorso di confronto con l'interessato che ne salvaguardi la possibilità di verifica e contraddittorio.

A tal fine viene condotta la valutazione del risultato conseguito sugli obiettivi assegnati (elemento A della valutazione) e la valutazione dei comportamenti organizzativi (elemento B della valutazione). La valutazione complessiva finale deriva dalla media ponderata della valutazione condotta sui due elementi, secondo il seguente esempio:

Elemento della valutazione	Esempio valutazione		Esempio fattore di ponderazione applicato	Esempio di valutazione ponderata	Valore della valutazione complessiva
Elemento A: risultati	Risultati raggiunti tra il 70 e l'80% = 3 punti		70	210 (= 70 x 3) Moltiplico il fattore di ponderazione per il punteggio ottenuto	
Elemento B: comportamenti organizzativi	Capacità x = 3 punti	Valutazione media sui comportamenti = 4 punti	30	120 (=30 x 4) Moltiplico il fattore di ponderazione per il punteggio medio ottenuto	
	Capacità y = 4 punti				
	Capacità z = 5 punti				
Totale				330	66% (in rapporto al punteggio massimo ottenibile con applicazione dei fattori di ponderazione)

Fase 3 – Collocazione della posizione organizzativa nella corrispondente fascia di retribuzione di risultato.

Una volta calcolato, per ciascuna posizione organizzativa, il valore definitivo della valutazione complessiva, la posizione viene assegnata ad una fascia di retribuzione di risultato che ne determina l'importo da liquidare.

A tal fine sono individuate le seguenti Fasce di retribuzione di Risultato:

Fascia 1 ⇒ Fino al 29% del punteggio massimo ottenibile ⇒ revoca automatica dell'incarico e nessuna retribuzione di risultato

Fascia 2 ⇒ Dal 30% al 59% del punteggio massimo ottenibile ⇒ nessuna retribuzione di risultato

Fascia 3 ⇒ dal 60% al 69% del punteggio massimo ottenibile, abbinato a raggiungimento dei risultati nella misura minima del 70% ⇒ corresponsione retribuzione di risultato nella misura del 10% della retribuzione di posizione

Fascia 4 ⇒ dal 70% al 79% del punteggio massimo ottenibile, abbinato a raggiungimento dei risultati nella misura minima del 70% ⇒ corresponsione retribuzione di risultato nella misura del 15% della retribuzione di posizione

Fascia 5 ⇒ dal 80% al 89% del punteggio massimo ottenibile, abbinato a raggiungimento dei risultati nella misura minima del 70% ⇒ corresponsione retribuzione di risultato nella misura del 20% della retribuzione di posizione

Fascia 6 ⇒ dal 90% al 100% del punteggio massimo ottenibile, abbinato a raggiungimento dei risultati nella misura minima del 70% ⇒ corresponsione retribuzione di risultato nella misura del 25% della retribuzione di posizione

Il valore della retribuzione di risultato è espresso ai sensi dell'art. 10 del C.C.N.L. 31/03/1999.