



COMUNE DI SAN VITO SULLO IONIO

PROVINCIA DI CATANZARO

La valutazione della performance del Segretario Generale

1.INTRODUZIONE

Il sistema di misurazione e valutazione dei risultati raggiunti dal Segretario Generale va inquadrato all'interno del più ampio macro-processo di programmazione e controllo dell'azione amministrativa (c.d. ciclo di gestione della performance) che l'Amministrazione, con il proprio Documento Unico di Programmazione (DUP) ha deciso di sviluppare con l'obiettivo di armonizzare il vigente sistema alle più recenti normative sulla riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni e ai propri documenti di programmazione.

Mira all'effettiva valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento dei meccanismi premiali in conformità ai principi e criteri cardine contenuti nei contratti di categoria per l'attribuzione del compenso denominato "retribuzione di risultato" e a quelli contenuti nel Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 e ss.mm.ii.. Non è strumento separato dalle altre dinamiche gestionali e rappresenta una leva fondamentale per lo sviluppo individuale e organizzativo.

La nuova metodologia si à ancora ai principi dettati dal nuovo – ma ormai irreversibile – sistema di programmazione e gestione contabile degli enti territoriali, introdotto dal d.lgs. n. 118/2011 e suoi correttivi, oltre che alle più solide metodiche di *assessment*, che gli studi sulle organizzazioni ci hanno consegnato in questi decenni, proprio per tentare di fornire uno strumento semplice, ma sufficientemente durevole ed efficace, in quanto adattabile alle eventuali, probabili modifiche del contesto e coerente con quanto disciplinato dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi.

La metodologia concerne il duplice ambito di valutazione della performance organizzativa e della performance individuale.

2. FUNZIONI DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Le attività da valutare sono le seguenti:

A) FUNZIONI ISTITUZIONALI

1. Competenza professionale;
2. Capacità organizzative;
3. Capacità direttiva;
4. Capacità gestionale.

B) PERFORMANCE INDIVIDUALE

Raggiungimento del Segretario Comunale degli obiettivi e finalità assegnate.

Gli obiettivi gestionali devono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi in termini di indicatori.

Le attività, quindi, devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.

Gli obiettivi, assegnati dal Sindaco, possono essere ponderati in modo differenziato ai fini della valutazione.

Per cause non inizialmente prevedibili gli Obiettivi assegnati al Segretario Generale possono essere ridefiniti nel corso dell'esercizio. La ridefinizione può comportare introduzione di nuovi Obiettivi o la revisione di Obiettivi precedentemente assegnati.

3.VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

La misurazione e la valutazione della performance del Segretario Generale viene effettuata dal Sindaco, sentito l'Organismo di Valutazione

La verifica attiene alle funzioni attribuite ed ai compiti svolti dal Segretario, con particolare riferimento al positivo contributo fornito ed alla collaborazione attiva, per quanto di competenza, nel perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

La valutazione del Sindaco opera su un parametro numerico pari a 80 per le funzioni da valutare di seguito indicate:

a) competenza professionale, max 20 punti;

b) capacità organizzative, max 20 punti;

c) capacità direttive, max 20 punti;

d) capacità gestionali comprese quelle aggiuntive eventualmente attribuite in base allo Statuto, ai Regolamenti o conferite dal Sindaco, max 20 punti (Allegato 1).

La valutazione riguarderà anche il grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali che saranno ponderati in modo differenziato ai fini della valutazione fino ad un massimo attribuibile di punti 20 (Allegato 2).

La valutazione complessiva del Segretario Generale, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato, è espressa con il punteggio totale effettivamente ottenuto, quale risultante della sommatoria dei sotto-punteggi attribuiti dal Sindaco (Allegato 3). La valutazione finale è trasmessa dal Sindaco al Segretario Generale, che può presentare le proprie controdeduzioni entro 15 giorni. Sulle controdeduzioni decide il Sindaco in maniera definitiva. Il processo di valutazione deve concludersi di norma entro il 31 di maggio dell'anno successivo oggetto di valutazione.

Allegati

Allegato 1: scheda fattori di valutazione del Segretario Generale

Allegato 2: scheda obiettivo Segretario Generale

Allegato 3: scheda di valutazione del Segretario Generale