



COMUNE DI MISANO ADRIATICO

PROVINCIA DI RIMINI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO GENERALE

NR. Progr. 10

Data 22/01/2021

L'anno duemilaventuno questo giorno ventidue del mese di gennaio alle ore 11:30 debitamente convocata si è riunita la Giunta Comunale nella solita sala delle adunanze.

Fatto l'appello risultano:

N.	Cognome e nome		Presente	Assente
1.	PICCIONI FABRIZIO	Presidente	X	
2.	MALPASSI MARIA ELENA	Vice Sindaco	X	
3.	UBALDINI MARCO	Assessore	X	
4.	VALENTINI FILIPPO	Assessore	X	
5.	TONINI MANUELA	Assessore	X	
6.	SCHIVARDI NICOLA	Assessore	X	

Verbalizza il Segretario Generale Dott. DAVIDE G. PRATICO'.

Il Sindaco Dott. PICCIONI FABRIZIO assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la discussione sulla proposta di deliberazione in oggetto.

Pareri preventivi di cui all'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000

Il Responsabile del Settore FINANZIARIO E RISORSE UMANE

Per quanto concerne la regolarità tecnica ha espresso parere:

FAVOREVOLE in data 13/01/2021

Dott. Fabrizio Bernardi

(firmato digitalmente ai sensi
dell'art. 1 lettera n del DPCM 22/02/2013)

Il Responsabile del Settore FINANZIARIO E RISORSE UMANE

Per quanto concerne la regolarità contabile ha espresso parere:

FAVOREVOLE in data 13/01/2021

Dott. Fabrizio Bernardi

(firmato digitalmente ai sensi
dell'art. 1 lettera n del DPCM 22/02/2013)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2021

OGGETTO: SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO GENERALE

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 257 del 30/12/2010 di approvazione del regolamento di disciplina della valutazione, integrità e trasparenza della performance del Comune di Misano Adriatico;

Dato atto che all'art. 8 c. 4 del succitato regolamento si dispone che *“la valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi al Segretario è effettuata dal Sindaco”*;

Visto l'art. 42 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali del 16/05/2001 confermato dall'art. 111, c. 1 lett. b) del CCNL sottoscritto il 17/12/2020, che prevede la corresponsione della retribuzione di risultato, correlata al conseguimento di obiettivi di efficienza ed efficacia assegnati, ed alla realizzazione di compiti istituzionali;

Dato atto che l'erogazione della retribuzione "de qua" è subordinata alla definizione di meccanismi e strumenti di monitoraggio dei rendimenti e dei risultati, da definire da parte dei singoli Enti;

Ritenuto di garantire elevati standard qualitativi di servizio, attraverso il perseguimento di risultati e di obiettivi specifici, predefiniti in rapporto allo svolgimento dell'attività istituzionale assegnata e di miglioramento delle prestazioni in rapporto alla funzione, al ruolo specifico e al funzionamento complessivo dell'Organizzazione;

Ritenuto di adottare un sistema di valutazione che meglio corredi il premio alla performance del Segretario Generale;

Ritenuto in particolare di articolare la valutazione nel seguente modo:

1. Valutazione su obiettivi di performance in riferimento alle funzioni conferite al Segretario Generale dall'organo politico;

2. Valutazione su comportamenti professionali manageriali, che valuta il grado di allineamento dei comportamenti esibiti rispetto alle attese di ruolo. Tali comportamenti professionali, connessi alle funzioni assegnate ai sensi dell'art. 97 del TUEL – D.lgs. 267/2000, integrano la competenza esercitata sulla gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'Ente e presuppongono il raggiungimento di obiettivi comportamentali ben definiti;

Visto il “Sistema di valutazione della Performance del Segretario Generale” allegato alla presente (All. A) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Ritenuto che il presente sistema soddisfi i requisiti previsti dal D.Lgs. 150/2009 in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dei dipendenti pubblici, segretari e posizioni organizzative;

Ravvisata la necessità di fissare un punteggio minimo che dovrà essere ottenuto dal Segretario Generale al fine dell'attribuzione dell'indennità predetta ed approvare la metodologia di valutazione delle Performance del Segretario Generale;

Rilevato che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione dell'ente locale, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. 267/2000 e dal D.Lgs. 165/2001, attribuisce alla giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione concernenti il personale;

Richiamata la delibera di Consiglio Comunale n. 59 del 29/12/2020 di approvazione del bilancio di previsione finanziaria 2021/2023 e la delibera di Giunta Comunale n. 3 del 08/01/2021 di approvazione del PEG 2021/2023;

Dato atto che ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000, hanno espresso il loro parere preventivo, mediante firma elettronica qualificata (*art. 1 lettera n del DPCM 22/02/2013*), apposta sul programma gestionale, nei termini meglio dettagliati sulla prima pagina del presente documento:

- il responsabile del settore interessato per quanto concerne la regolarità tecnica;
- il responsabile dei servizi finanziari per quanto concerne la regolarità contabile;

con votazione unanime e palese

DELIBERA

1) di approvare, per le motivazioni espresse in premessa e qui richiamate, il sistema di valutazione della performance del Segretario Generale, il cui testo si allega alla presente per farne parte integrate e sostanziale (All. A);

2) di dare atto che il presente sistema di valutazione delle performance del Segretario Generale entra in vigore dal momento dell'adozione del presente atto al fine di darne immediata applicazione;

3) di disporre la pubblicazione del presente regolamento nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

Infine, stante l'urgenza

LA GIUNTA COMUNALE

Con voto unanime e palese,

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs 18/08/2000, n. 267, per consentire l'immediata attuazione di quanto disposto.

Lì, 26 gennaio 2021

Il Segretario Generale

Dott. Davide G. Praticò *

Il Sindaco

Dott. Fabrizio Piccioni *

* documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.

COMUNE DI MISANO ADRIATICO

Sistema di Valutazione della Performance del Segretario Generale

Art. 1

Performance e Sistema di Misurazione e Valutazione

Il sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance del Segretario Generale si riferisce alle funzioni ed ai compiti che la legge rimette allo stesso, nonché al positivo contributo fornito, ed alla collaborazione attiva nel perseguimento degli obiettivi propri dell'Amministrazione.

Gli obiettivi di performance del Segretario Generale sono, pertanto, riferiti sia agli obiettivi assegnati allo stesso dall'organo politico sia, per quanto concerne i comportamenti professionali manageriali, ai compiti che la legge rimette al Segretario Generale, connessi alle funzioni indicate dalla legge, statuto e regolamenti, ricomprese nell'art. 97 del TUEL D.Lgs 267/2000 e che consistono in:

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. partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;
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 contratti dei quali l'ente è parte;
5. esercizio d'ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;
6. funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti o responsabili dei servizi (art. 97 comma 4 del decreto legislativo 267/2000).

Art. 2

Organo deputato alla misurazione e valutazione della performance

L'art. 99 del D.Lgs n. 267/2000 stabilisce che nei comuni la figura del Segretario Generale "dipende funzionalmente" dal Sindaco, al quale spettano le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con l'Ente Locale presso il quale questi presta servizio. Pertanto, l'attività di misurazione e valutazione della performance del Segretario è effettuata da parte del Sindaco sentito, ove ritenuto necessario, il nucleo di valutazione.

Art. 3

Misurazione e valutazione della performance

Il sistema di valutazione della Performance del Segretario Generale si inserisce nell'ambito del Ciclo di gestione della Performance e si articola in due momenti diversi:

1. **Valutazione su Obiettivi di performance** in riferimento alle funzioni conferite al Segretario Generale dall'organo politico;
2. **Valutazione su Comportamenti Professionali Manageriali**, che valuta il grado di allineamento dei comportamenti esibiti rispetto alle attese di ruolo. Tali comportamenti professionali, connessi alle funzioni assegnate ai sensi dell'art. 97 Tuel D. Lgs. 267/2000, come indicate all'art. 1, integrano la competenza esercitata sulla gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'Ente, e presuppongono il raggiungimento di obiettivi comportamentali ben definiti.

Gli obiettivi di performance assegnati vengono misurati e valutati utilizzando la scheda di misurazione e valutazione (Scheda 1) articolata secondo una logica "a campi":

- a) **la prima parte "Grado di raggiungimento degli obiettivi"** è dedicata alla valutazione del risultato sugli obiettivi di performance connessi ad attività/obiettivi assegnati dall'organo politico;
- b) **la seconda parte "Qualità del contributo e competenze"**, invece, è appositamente riservata alla valutazione dei comportamenti con riferimento alla qualità del contributo alla performance generale dell'ente, alle competenze professionali ed alle competenze manageriali dimostrate;

Art. 4

La valutazione sugli obiettivi di Performance

La parte prima della scheda riguarda l'elencazione degli **Obiettivi di Performance**.

Nell'apposito campo viene inserita la descrizione dell'ambito di performance. A fianco di ciascun obiettivo, viene indicata una classe di conseguimento dei risultati – Non avviato – Avviato - Perseguito – Parzialmente Raggiunto – Pienamente Raggiunto con annessa percentuale.

- a) se il risultato è descritto dal livello "Non avviato", si ottiene un punteggio pari a 0;
- b) se il risultato è descritto dal livello "Avviato", si può ottenere una percentuale di raggiungimento da un massimo del 25% a un minimo dell'11%;
- c) se il risultato è descritto dal livello "Perseguito", si può ottenere una percentuale di raggiungimento da un massimo del 50% a un minimo del 26%;
- d) se il risultato è descritto dal livello "Parzialmente Raggiunto", si può ottenere una percentuale di raggiungimento da un massimo del 75% a un minimo del 51%;
- e) se il risultato è descritto dal livello "Pienamente Raggiunto", si può ottenere un punteggio da un massimo del 100% e un minimo del 76%;

Qualora **la percentuale media di raggiungimento** degli obiettivi assegnati sia:

- a) inferiore al 50% non dà luogo al punteggio
- b) tra il 50% ed il 94,99% dà luogo ad un punteggio proporzionale
- c) pari o superiore al 95% dà luogo a punteggio pieno (60 punti)

Il **peso complessivo** degli obiettivi di performance è, pertanto, pari a **60** su un totale di 100 punti quale punteggio massimo attribuibile complessivamente alla performance individuale del segretario generale.

I restanti **40 punti** sono attribuiti alle competenze e comportamenti professionali e manageriali dimostrati

Art. 5

La valutazione dei Comportamenti Professionali Manageriali

La seconda parte della scheda è dedicata all' elencazione dei Comportamenti Professionali Manageriali: indica la qualità del contributo alla performance generale dell'ente, le competenze professionali e manageriali dimostrate con particolare riferimento allo svolgimento delle funzioni assegnate dall'art. 97 del Tuel D. Lgs 267/2000.

A ciascun comportamento professionale - manageriale, riportato nella parte 2 della scheda 1 e meglio definito nella Tabella 1, sono associati quattro livelli di valutazione (insoddisfacente, migliorabile, buono, eccellente) e per ciascun livello sono definiti i corrispondenti punteggi di valutazione:

- a) se il valutato è descritto dal livello "insoddisfacente", ottiene un punteggio pari ad 0;
- b) se il valutato è descritto dal livello "migliorabile", ottiene un punteggio pari a 1;
- c) se il valutato è descritto dal livello "buono", ottiene un punteggio pari a 2;
- d) se il valutato è descritto dal livello "eccellente", ottiene un punteggio pari a 3;

Il **peso** complessivo dei Comportamenti è pertanto pari a **40** su un totale di 100 punti quale punteggio massimo attribuibile complessivamente alla performance individuale del segretario generale.

Art. 6

Verifica finale della performance

Entro il mese di Febbraio successivo all'anno cui si riferisce la valutazione, il Sindaco riceve dal Segretario Comunale apposita relazione concernente gli obiettivi di cui ai punti 1 e 2 dell'art. 3 del presente regolamento:

- a) procede alla valutazione dei risultati conseguiti ovvero alle cause ostative al loro pieno raggiungimento, seguendo la sequenza degli obiettivi riportati nella scheda di valutazione.
- b) compila la scheda di valutazione in merito ai risultati raggiunti, attribuendo per ciascun obiettivo di performance un coefficiente di raggiungimento di risultato, mediante il ricorso ad una scala con cinque livelli di valutazione, come dal precedente art. 4;
- c) compila la scheda di valutazione in merito ai comportamenti professionali manageriali attribuendo per ciascun comportamento un coefficiente di adeguatezza, mediante il ricorso ad una scala con quattro livelli di valutazione, come dal precedente art. 5;

e) procede alla valutazione di sintesi della prestazione nel suo complesso “punteggio totale” come risulta dalla sommatoria del punteggio conseguito nelle suddette aree di valutazione.

La retribuzione di risultato da assegnare al Segretario Generale è pertanto correlata al “punteggio totale ” come da tabella sottoriportata

PUNTI ASSEGNATI	PERCENTUALE
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.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE
AL FINE DELLA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO**
(AI SENSI DELL'ART. 42 DEL CCNL 1998/2001 CONFERMATO DALL'ART. 111 DEL CCNL 17/12/2020).

Segretario:

Anno:

PARTE 1 – GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE (ART. 3 PUNTO 1)

DESCRIZIONE OBIETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
obiettivo 1	
obiettivo 2	
obiettivo 3	
obiettivo 4	
obiettivo 5	
Percentuale media raggiungimento	

- 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 (60 punti)

% MEDIA RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI	% RAGG	PUNTI
A % media di raggiungimento inferiore al 50%		
B % media di raggiungimento tra il 50% ed il 94,99 %		
C % media di raggiungimento pari o superiore al 95%		
	TOTALE PUNTI	

**PARTE 2 – QUALITA' DEL CONTRIBUTO E COMPETENZE COMPORTAMENTI
PROFESSIONALI MANAGERIALI (ART. 3 PUNTO 2)**

A	QUALITA' DEL CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELL'ENTE	GIUDIZIO	PUNTO
	1 nei processi di programmazione		
	1.1 capacità di analisi e di sintesi		
	1.2 visione d'insieme		
	1.3 capacità innovativa		
	2 nei processi di gestione		
	2.1 flessibilità		
	2.2 collaborazione		
	2.3 rappresentanza		
		TOTALE	
B	COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE	GIUDIZIO	PUNTO
	1 Conoscenze professionali		
	1.1 capacità di risolvere i problemi posti nel ruolo ex art 97 D.lgs 267/2000		
	1.2 tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e apicali		
		TOTALE	
C	COMPETENZE MANAGERIALI DIMOSTRATE	GIUDIZIO	PUNTO
	1 Capacità manageriali		
	1.1 decisionalità		
	1.2 leadership		
	2 Capacità realizzative		
	2.1 costanza e tenacia		
	2.2 autonomia ed iniziativa		
	3 Capacità relazionali		
	3.1 abilità relazionale e intelligenza sociale		
	3.2 negoziazione		
		TOTALE	

TOTALE	
---------------	--

VALUTAZIONE DI SINTESI DELLA PRESTAZIONE NEL SUO COMPLESSO

AREE DI VALUTAZIONE	PUNTI
Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati	
Qualità del contributo e competenze	
TOTALE	

LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

PUNTI ASSEGNATI	PERCENTUALE	PERCENTUALE ASSEGNATA
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.

Data della presente rilevazione : _____

Firma del valutatore: _____

Firma del valutato: _____

Tabella 1

A	QUALITA' DEL CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELL'ENTE	
1	nei processi di programmazione	
	1.1 capacità di analisi e di sintesi	Capacità di esame della struttura dell'ente nel suo dettaglio e nel suo insieme, di individuazione delle priorità programmatiche ed organizzative, di traduzione degli indirizzi dell'Amministrazione in obiettivi gestionali concreti, di orientamento e di supporto nella formulazione degli atti programmatici.
	1.2 visione d'insieme	Capacità di allargare il campo d'indagine relativo alle problematiche dell'ente con una serie di altre informazioni ad esse non direttamente correlate, valutando il possibile impatto su altri problemi.
	1.3 capacità innovativa	Capacità di approcciare le problematiche della struttura in modo originale, non ancorato a schemi preesistenti, ovvero di esplorare nuove possibilità nella soluzione delle stesse.
2	nei processi di gestione	
	2.1 flessibilità	Attuazione a mettersi a disposizione della struttura in misura qualitativamente e quantitativamente adeguata alle esigenze manifestate dagli organi politici e dall'apparato tecnico dell'ente
	2.2 collaborazione	Capacità di condividere momenti di attiva cooperazione con altri interlocutori, in un vero spirito di squadra volto ad ottenere il massimo beneficio comune, capacità di utilizzare la collaborazione come strumento al fine di raggiungere l'obiettivo prefissato
	2.3 rappresentanza	capacità e disponibilità a tutelare l'ente con altre istituzioni (rappresentanza istituzionale e non legale)
B	COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE	
1	Conoscenze professionali	
	1.1 capacità di risolvere i problemi posti nel ruolo ex art 97 D.lgs 267/2000	Capacità di risolvere i problemi posti nel ruolo ex art 97 D.lgs 267/2000 nel rispetto della normativa vigente
	1.2 tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e apicali	Capacità di dare risposte tempestive ad Amministratori ed apicali
C	COMPETENZE MANAGERIALI DIMOSTRATE	
1	Capacità manageriali	
	1.1 decisionalità	Capacità di scelta tra alternative in condizioni di incertezza ovvero, capacità di assumersi le responsabilità di una decisione (anche in caso di successo), gestendo l'ansia connessa ai rischi.
	1.2 leadership	Capacità di guidare il gruppo di collaboratori; capacità di coagulare il consenso delle persone, al fine di ottenere il raggiungimento degli obiettivi organizzativi.
2	Capacità realizzative	
	2.1 costanza e tenacia	Capacità di mobilitarsi nel tempo per trasformare la realtà, senza farsi limitare da possibili ostacoli o imprevisti o difficoltà, al fine di raggiungere obiettivi in modo concreto.
	2.2 autonomia ed iniziativa	Capacità di mobilitarsi senza sollecitudini e/o aiuti, capacità di mobilitarsi spontaneamente.
3	Capacità relazionali	
	3.1 abilità relazionale e intelligenza sociale	Capacità di instaurare e mantenere rapporti efficaci e costruttivi; capacità di leggere e di prevedere i comportamenti, le motivazioni e le aspettative degli interlocutori.
	3.2 negoziazione	Capacità di ricercare e utilizzare margini di trattativa in tutte le situazioni in cui occorre raggiungere un risultato in competizione con altri, al fine di ottenere quanto ci si prefigge garantendo anche la soddisfazione (delle principali) aspettative) delle parti in causa.