

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE  
DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO  
COMUNALE**

L'art. 42 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali del 16.05.2001 ha previsto l'attribuzione di un compenso annuale (retribuzione di risultato) al Segretario Comunale, nella misura massima del 10% del monte salari dell'anno di riferimento, nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa dell'Ente, da correlarsi al conseguimento di obiettivi assegnati, da verificarsi con gli strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati definiti dall'Ente stesso.

Successivamente, il D.Lgs. 150/2009 ha introdotto il concetto di performance dei dipendenti pubblici dettando disposizioni in merito alla sua misurazione e valutazione, con lo scopo di perseguire il miglioramento dell'attività amministrativa e di garantirne la trasparenza.

## **Performance e Sistema di misurazione e valutazione**

Il presente sistema di misurazione e valutazione delle performance del Segretario Comunale si inserisce nell'ambito del ciclo di gestione della performance adottato dal Comune di Vigliano d'Asti e si articola nei seguenti ambiti:

- valutazione degli obiettivi di performance, con peso 60 su 100
- valutazione delle capacità professionali/organizzative, con peso 40 su 100

### 1.1 Valutazione degli obiettivi di performance

Gli obiettivi di performance assegnati al Segretario Comunale sono connessi alle funzioni indicate nell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000:

- funzione di collaborazione e di assistenza giuridico e amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
- partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta;
- espressione dei pareri di cui all'art. 49 del TUEL in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'Ente non abbia responsabilità dei servizi;
- rogito dei contratti dei quali l'Ente è parte;
- esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto e dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
- funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti o responsabili dei servizi (art. 97, comma 4 del TUEL) ove non sia stato nominato il Direttore Generale.

Gli obiettivi assegnati per l'anno 2023, individuati nella scheda allegato A, puntano a mettere in evidenza il perseguimento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità. In particolare, gli obiettivi devono tener conto:

- del contributo, in termini di coordinamento manageriale, del Segretario Comunale al raggiungimento complessivo degli obiettivi dell'Ente o di specifici obiettivi particolarmente strategici;
- dei tempi di raggiungimento dei risultati;
- della capacità di valutazione;
- dell'impiego efficiente delle risorse.

Agli obiettivi sono associati gli indicatori riportati nella scheda A, idonei a misurarne la loro realizzazione. Annualmente vengono definiti preventivamente i relativi target, sulla base delle linee strategiche da realizzare.

Il termine fissato per il raggiungimento degli obiettivi dell'anno 2023 è il 31.12.2023.

Gli obiettivi e gli indicatori sono pesati annualmente in ragione della loro importanza e/o della loro complessità e/o priorità e i risultati sono misurati attraverso una scala percentuale costituita da un massimo di 5 fasce, che esprimono il grado di raggiungimento: 0%, 25%, 50%, 75% e 100%.

Ogni anno, unitamente al risultato atteso ed al peso assegnato a ciascun obiettivo ed a ciascun indicatore, vengono fissati dalla Giunta Comunale i valori minimi e massimi che delimitano ciascuna fascia di risultato. La Giunta Comunale, su proposta del Sindaco, può altresì individuare o sostituire gli obiettivi, in relazione alle esigenze dell'Ente.

A consuntivo dell'anno di riferimento è rilevato il risultato di ciascun obiettivo e determinata la relativa percentuale di raggiungimento.

Qualora un obiettivo non sia stato raggiunto per causa non imputabile all'attività del Segretario Comunale, questo deve ritenersi escluso dal conteggio del risultato complessivo.

Successivamente, calcolando la media ponderata delle percentuali di raggiungimento, viene determinato il risultato complessivo degli obiettivi di performance (valore compreso tra 0 e 100), al quale è associato un punteggio secondo la scala seguente:

Da 100 a 85%	Da 84 a 75%	Da 74 a 61%	Da 60 a 51%	Da 50 a 0%
100	80	50	30	0

## 1.2 Valutazione delle capacità professionali/organizzative

Ai fini della valutazione delle capacità professionali/organizzative, sono individuati i seguenti fattori di valutazione, coerenti con gli obiettivi di sviluppo delle capacità manageriali del Segretario Comunale:

- capacità di promuovere la collaborazione e la crescita professionale all'interno dell'Ente;
- capacità di proporre e promuovere innovazioni per il miglioramento dei processi e della qualità dei servizi;
- capacità e impegno nella celere soluzione dei problemi;
- capacità di gestire in maniera flessibile il tempo di lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente sapendo valutare le priorità, anche considerando gli ulteriori Comuni facenti parte della sede di Segreteria convenzionata;

Tali fattori, che hanno lo stesso peso, sono misurati attraverso una scala di giudizi a sua volta collegata ad una scala di valori numerici come da tabella seguente:

ottimo	distinto	buono	sufficiente	insufficiente
81-100	61-80	41-60	21-40	0-20

A consuntivo dell'anno di riferimento, il Sindaco esprime il proprio giudizio su ciascuno degli aspetti considerati.

Il risultato complessivo della valutazione delle capacità professionali/organizzative del Segretario Comunale è ottenuto dalla media semplice dei punteggi dei fattori di valutazione.

## 1.3 Valutazione finale della performance del Segretario Comunale

Il risultato finale del processo di misurazione della performance del Segretario Comunale è espresso dalla media ponderata tra il valore degli obiettivi di performance ed il valore delle capacità professionali/organizzative. La valutazione viene effettuata dal Sindaco.

## **Attribuzione della retribuzione di risultato**

La valutazione complessiva è riportata nella scheda di valutazione annuale allegato B sottoscritta dal Sindaco e inviata al Segretario Comunale il quale, entro i successivi 15 giorni, può presentare le proprie controdeduzioni per iscritto.

Sulle controdeduzioni decide il Sindaco in maniera definitiva entro 30 giorni.

La retribuzione di risultato è fissata nella misura massima del 10% del monte salari dell'anno di riferimento ed è attribuita sulla base del punteggio ottenuto nella valutazione complessiva (arrotondata all'unità superiore o inferiore a seconda che sia uguale/superiore o inferiore a 0,5), nella seguente misura:

- fino a 49 punti = valutazione negativa – nessuna retribuzione
- da 50 a 60 punti = 40% della misura massima
- da 61 a 70 punti = 60% della misura massima
- da 71 a 80 punti = 80% della misura massima
- da 81 a 90 punti = 90% della misura massima
- da 91 a 100 punti = 100% della misura massima

Il pagamento delle competenze avviene, di norma, entro 60 giorni dalla valutazione effettuata.

## **2. Norme finali**

Per quanto non previsto dalla presente metodologia si fa rinvio alle norme contrattuali e legislative vigenti.

**COMUNE DI VIGLIANO D'ASTI  
PERFORMANCE SEGRETARIO COMUNALE**

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE – RISULTATI ATTESI ANNO 2023**

PESO	OBIETTIVO	indicatore	PESO	Calcolo della percentuale di realizzazione				
				100%	75%	50%	25%	0%
25%	Diligenza, tempestività ed efficienza connesse alle attività di ufficiale rogante.	Supporto agli uffici nella redazione dei contratti da rogare, revisione degli schemi di contratto redatti ed eventuale correzione/integrazione degli stessi. Stipula dei contratti aventi forma pubblica amministrativa entro 30 giorni dalla definizione dello schema di contratto, compatibilmente con le esigenze degli uffici e degli operatori economici.	60%					
		Registrazione dei contratti entro 20 giorni dall'avvenuta stipula.	40%					
25%	Studio, revisione e aggiornamento dei regolamenti comunali.	Studio e revisione generale dei regolamenti dell'Ente ai fini di un loro progressivo aggiornamento. I risultati dell'attività svolta dovranno essere oggetto di comunicazione alla giunta comunale.	30%					
		Redazione del nuovo regolamento sull'attribuzione degli incarichi legali e presentazione della relativa proposta alla Giunta Comunale.	70%					
50%	Elaborazione di un nuovo sistema di valutazione della performance.	Studio ed elaborazione di un nuovo sistema di valutazione della performance con relative schede di valutazione. Presentazione dello stesso alla Giunta Comunale per l'approvazione.	100%					

**COMUNE DI VIGLIANO D'ASTI  
PERFORMANCE SEGRETARIO COMUNALE**

**RISULTATI ANNO 2023**

**DOTT.** \_\_\_\_\_

**Sezione 2) VALUTAZIONE CAPACITA' PROFESSIONALI/ORGANIZZATIVE**

<b>CAPACITA'</b>	<b>Valutazione complessiva</b>				
	<i>ottimo</i>	<i>distinto</i>	<i>buono</i>	<i>sufficiente</i>	<i>insufficiente</i>
	<b>81-100</b>	<b>61-80</b>	<b>41-60</b>	<b>21-40</b>	<b>0-20</b>
Capacità di favorire il clima positivo nell'organizzazione, di promuovere la collaborazione e la crescita professionale all'interno dell'Ente.					
Capacità di proporre e promuovere innovazioni per il miglioramento dei processi e della qualità dei servizi.					
Capacità e impegno nella celere soluzione dei problemi.					
Capacità di gestire in maniera flessibile il tempo di lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente sapendo valutare le priorità, anche considerando gli ulteriori Comuni facenti parte della sede di Segreteria convenzionata.					
<b>RISULTATO COMPLESSIVO CAPACITA' PROFESSIONALI/ORGANIZZATIVE</b>					

<b>RISULTATO FINALE PERFORMANCE</b>	
-------------------------------------	--

IL SINDACO