

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Premessa

Con deliberazione giuntale n. 149 del 16/10/2013 il Comune di Casarsa della Delizia ha approvato il nuovo sistema di valutazione della performance del personale dipendente ai sensi del D.Lgs. 150/2009 per quanto applicabile agli Enti Locali e della Legge Regionale n. 16/2010 , ora modificata dalla Legge Regionale n. 18/2016.

Pertanto il presente sistema di valutazione della performance del Segretario Comunale integra e completa il sistema di valutazione della performance approvato con la precedente deliberazione giuntale n. 149 del 16/10/2013.

Introduzione

L'entrata in vigore del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali del 16/01/2001 all'art. 42 ha introdotto l'istituto contrattuale denominato retribuzione di risultato correlato al conseguimento di obiettivi di efficienza ed efficacia assegnati e alla realizzazioni di compiti istituzionali. L'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata all'adozione di un sistema di misurazione della performance adottato da ogni singolo Ente.

Il presente sistema di misurazione della performance del Segretario Comunale tiene conto del ruolo e delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dai regolamenti, dalle disposizioni contrattuali e dai decreti.

1. Performance e sistema di misurazione e valutazione

Il sistema di misurazione e di valutazione della performance del Segretario Comunale si riferisce a funzioni e compiti che la legge rimette al Segretario Comunale nonché al positivo contributo fornito e alla collaborazione attiva nel perseguimento degli obiettivi propri dell'Amministrazione.

Gli obiettivi di performance del Segretario Comunale sono connessi alle funzioni indicate nella legge, nello statuto e regolamenti, ricomprese principalmente nell'art. 97 del D.Lgs.267/2000 e consistono in:

- 1) funzioni di collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico – amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti (art. 97 comma 2 del D.Lgs. 267/2000);
- 2) partecipazione con funzioni consuntive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta e cura delle verbalizzazioni; (art. 97 comma 4 lettera a del D.Lgs. 267/2000);
- 3) espressione dei pareri di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi; (art. 97 comma 4 lettera b del D.Lgs. 267/2000);
- 4) rogito, su richiesta dell'ente, dei contratti nei quali l'ente è parte e autentica delle scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente (art. 97 comma 4 lettera c del D.Lgs. 267/2000);
- 5) esercizio ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco (art. 97 comma 4 lettera d del D.Lgs. 267/2000);

- 6) funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di Servizio ((art. 97 comma 4 del D.Lgs. 267/2000);
- 7) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (legge 190/2012 art. 1 comma7)
- 8) Svolgimento e direzione dei controlli interni (Legge 174/2012 e regolamento comunale su controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 5 del 09/02/2013)

2. Organo deputato alla misurazione e valutazione della performance

L'art. 99 del D.lgs. 267/2000 stabilisce che nei Comuni la figura del Segretario Comunale "dipende funzionalmente dal Sindaco", al quale spettano le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con l'Ente presso il quale questi presta servizio. Pertanto l'attività di misurazione e valutazione della performance del segretario è effettuata da Sindaco che può operare con il supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

3. Criteri di valutazione della performance

I criteri di valutazione della performance del Segretario Comunale sono individuati conformemente alle competenze attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti detta figura, così come esplicitati al precedente art. 1.

a) Assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi

MAX punti 20

Esprime la capacità del Segretario Comunale di fornire assistenza sotto il profilo giuridico-amministrativo, attraverso l'espressione di pareri e relazioni, a sindaco, giunta, consiglio e ai Responsabili di Area. In proposito rileva anche il ricorso o meno all'attribuzione di incarichi di consulenza giuridico-amministrativo a soggetti esterni.

Valutazione

Alta (punti 15-20)

Media (punti 8-14)

Bassa (punti 1-7)

b) Partecipazione alle sedute di giunta e consiglio con funzioni di assistenza

MAX punti 10

Esprime la capacità dimostrata del Segretario di fornire adeguato supporto su questioni procedurali e sostanziali nel corso dello svolgimento delle sedute di giunta e consiglio.

Valutazione

Alta (punti 8-10)

Media (punti 5-7)

Bassa (punti 1-4)

c) Espressione dei pareri di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili del servizio o in loro assenza

MAX punti 10

Esprime la capacità del Segretario di svolgere le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del Dlgs. 267/2000 in assenza dei Responsabili o per la loro sostituzione.

Valutazione

Alta (punti 8-10)

Media (punti 5-7)

Bassa (punti 1-4)

d) Funzioni di ufficiale rogante

MAX punti 10

Esprime la capacità del segretario comunale di garantire in modo puntuale e" preciso l'assolvimento della funzione di ufficiale rogante; rileva anche il ricorso a notai per la stipula di contratti in cui sia parte l'ente.

Valutazione

Alta (punti 8-10)

Media (punti 5-7)

Bassa (punti 1-4)

e).Esercizio ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco

MAX punti 10

Esprime la capacità del Segretario di svolgere le funzioni ulteriori e diverse da quelle tipiche e previste per legge.

Valutazione

Alta (punti 8-10)

Media (punti 5-7)

Bassa (punti 1-4)

f) Coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di Area

MAX punti 20

Misura la capacità del segretario comunale di garantire l'unitarietà di indirizzo dell'ente sul piano amministrativo, di impulso nei confronti dei dirigenti, di verifica dell'accordo e coordinamento della loro attività, anche attraverso la promozione di periodici incontri collegiali e l'adozione di idonei atti.

Valutazione

Alta (punti 15-20)

Media (punti 8-14)

Bassa (punti 1-7)

g) Responsabilità della prevenzione della corruzione e della trasparenza (legge 190/2012 art. 1 comma7)

MAX punti 10

Esprime la capacità del Segretario espletare tutte gli obblighi previsti dalla legge 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione nonché di vigilare sulla puntuale osservanza degli obblighi in materia di trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013 da parte dei Responsabile degli uffici e dei Servizi.

Valutazione

Alta (punti 8-10)

Media (punti 5-7)

Bassa (punti 1-4)

h) Svolgimento e direzione dei controlli interni

MAX punti 10

Esprime la capacità del Segretario di svolgere le attività di controllo interno sugli atti dell'Ente secondo le modalità e tempistiche dal regolamento comunale sui controlli interni

Valutazione

Alta (punti 8-10)

Media (punti 5-7)

Bassa (punti 1-4)

3. Attribuzione del punteggio e dell'indennità

Dalla sommatoria del punteggio riportato nella valutazione dei criteri di cui sopra, deriverà il punteggio riportato del segretario.

Un punteggio inferiore a 70/100 non dà titolo all'attribuzione di indennità di risultato alcuna.

Ove il punteggio sia pari ad almeno 70/100 l'indennità è attribuita in misura proporzionale al punteggio riportato.