



**PROVINCIA
DI PARMA**

ALLEGATO 1

METODOLOGIA PER L'EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO DEL SEGRETARIO GENERALE – ANNO 2018

INTRODUZIONE

L'entrata in vigore del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali del 16/05/2001, all'art. 42, ha introdotto un istituto contrattuale denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento di obiettivi di efficienza ed efficacia assegnati, ed alla realizzazione di compiti istituzionali. 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. Il presente Sistema di Valutazione della Performance dei Segretari Comunali e Provinciali tiene conto del ruolo e delle funzioni assegnati ai titolari della funzione dalla legge, dai regolamenti, dai decreti e dalle prescrizioni contrattuali, con particolare attenzione alla valutazione della performance individuale e dell'effetto della stessa sull'Organizzazione. Il D.Lgs. 150/2009, in attuazione della delega contenuta nella L. 15/2009, infatti, interviene riguardo alla misurazione, valutazione e trasparenza della performance dei dipendenti pubblici, Segretari e dirigenti compresi, improntando tutto il processo di gestione della performance a una logica di miglioramento dell'attività amministrativa e dei rapporti con l'utenza. L'obiettivo di garantire elevati standard qualitativi di servizio si raggiunge, dunque, 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.

Ciò premesso, la Provincia ha attualmente una gestione associata del servizio di segreteria generale.

Con deliberazioni :

- di Consiglio provinciale n. 24 del 06/06/2016
- di Consiglio comunale di Salsomaggiore Terme n. 26 del 19/05/2016 è stata decisa la gestione in forma associata della Segreteria generale tra gli Enti medesimi, approvando una bozza di convenzione, che è stata sottoscritta in data 16/06/2016;
- la convenzione di cui trattasi prosegue, tra Provincia e Comune di Salsomaggiore Terme, fino al 30/06/2018 (come da delibera di Consiglio Provinciale n. 63 del 19 dicembre 2016 e del Comune di Salsomaggiore Terme n. 59 del 19 dicembre 2016).

L'art. 6 della predetta convenzione prevede che: "Al Segretario Generale è, altresì, attribuito un compenso annuale, denominato "retribuzione di risultato", correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati, secondo quanto previsto dall'art. 42 CCNL 16 maggio 2001 e secondo la metodologia

dell'Ente capo-convenzione. La valutazione dei risultati del Segretario Generale negli Enti convenzionati è comunicata all'Ente capo-convenzione, che liquiderà il compenso in un importo non superiore al 10 per cento del monte salari dell'anno di riferimento, ripartendolo tra gli enti convenzionati nella misura indicata nel presente articolo" e precisamente:

fino al 30/06/2018

- Provincia di Parma: 83%
- Comune di Salsomaggiore Terme: 17%

Per il periodo successivo al 30/06/2018, cessando la convenzione per la gestione associata, la retribuzione del Segretario sarà a carico della Provincia.

L'art. 42 del Contratto collettivo nazionale dei Segretari prevede che sia possibile destinare ai fini di retribuzione di risultato fino al 10% del monte salari riferito al medesimo nell'anno di riferimento; l'effettiva erogazione di tale retribuzione avviene sulla base dei criteri che verranno di seguito illustrati.

In generale, un criterio di particolare importanza è costituito dall'analisi delle prestazioni relative alla funzione del Segretario di consulenza agli Organi politici e ai Responsabili di settore relativamente agli aspetti giuridici connessi all'azione politico-amministrativa dell'Ente.

Infatti, gli obiettivi assegnati al Segretario afferiscono essenzialmente alla sua capacità di essere aggiornato, di risolvere situazioni di particolare complessità giuridica, di essere tempestivo e chiaro nelle risposte, alla capacità di assumersi responsabilità nell'interpretazione delle norme e, se condiviso tra più Enti, alla necessaria flessibilità nelle prestazioni lavorative. Nell'ambito della valutazione dei risultati ha quindi rilievo l'obiettivo di tipo essenzialmente comportamentale, orientato a fare in modo che il ruolo di Segretario venga gestito in modo tale da facilitare il funzionamento dell'apparato amministrativo e delle procedure, da stimolare l'Amministrazione nel suo complesso a muoversi con modalità moderne e veloci, pur nel rispetto della normativa.

Al Segretario vengono altresì assegnati obiettivi gestionali, derivanti da atti di assegnazione da parte del Presidente della Provincia e del Sindaco, relativamente ai periodi di rispettivo riferimento, orientati a conseguire un obiettivo/i specifico/i, correlato/i ad un risultato atteso, misurabile/i in termini quantitativi.

1. I criteri di valutazione

E' necessario individuare dei criteri che siano adeguati a valutare l'obiettivo di tipo comportamentale, tenendo conto della peculiarità del ruolo del Segretario, ed in particolare, per il periodo di vigenza della convenzione associativa, della sua suddivisione tra Enti di notevole complessità.

Vanno inoltre delineati i criteri di valutazione degli obiettivi assegnati, che possono essere di due tipi:

- **obiettivi individuali** inerenti le linee di attività di maggiore rilevanza tra quelle svolte dal Segretario.
- **obiettivi di ente**, cui il Segretario è chiamato, tramite il suo contributo, a concorrere.

La valutazione del Segretario viene espressa in 100esimi da ogni Ente che procede alla valutazione.

I criteri sulla base dei quali esprimere la valutazione sono i seguenti:

CRITERI DI VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI TIPO COMPORTAMENTALE (QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA)

Verranno utilizzati i seguenti indicatori:

- a) aggiornamento e sviluppo della preparazione,
- b) capacità di collocare le conoscenze nel contesto di intervento e/o di individuare soluzioni: problem solving,
- c) tempestività nelle risposte alle richieste con l'adozione di uno spirito collaborativo,
- d) capacità di assumersi responsabilità nell'interpretazione dei problemi e, nell'individuazione delle soluzioni e chiarezza nella formulazione dei pareri,
- e) capacità di agire secondo valori etici e professionali ed in maniera coerente con i valori dell'organizzazione,
- f) correttezza dell'azione amministrativa,
- g) capacità di svolgere il ruolo con il dinamismo richiesto dalla suddivisione della prestazione lavorativa su più enti complessi.

La valutazione di tali indicatori va espressa tenendo conto dei comportamenti lavorativi del Segretario nel corso dell'anno, oggetto di valutazione, rispetto ai principali ambiti di intervento che gli sono assegnati, vale a dire:

1. la funzione di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione, giuridico-amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti;
2. la partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli organi politici curandone la verbalizzazione;
3. l'attività di coordinamento dei dirigenti e/o responsabili di p.o. tramite strumenti idonei (riunioni operative, direttive, disposizioni, ecc.), ove non esista il Direttore generale;
4. l'esercizio di ogni altra funzione attribuita al Segretario dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti o conferita dal Presidente o dal Sindaco.

L'art. 99 del D.Lgs. n. 267/2000 stabilisce che il Sindaco e il Presidente della Provincia nominano il Segretario, che dipende funzionalmente dal capo dell'Amministrazione. Pertanto, l'attività di misurazione e valutazione della performance del Segretario comunale e/o provinciale è effettuata da parte del Presidente della Provincia e/o Sindaco che può operare singolarmente, ovvero collegialmente in seno al Nucleo di Valutazione, quale componente pro tempore di detto Organismo.

Per la parte dell'anno 2018, in cui è vigente la convenzione per la gestione associata, dovendo la valutazione essere effettuata da 2 enti, per una maggiore speditezza del processo valutativo, la valutazione verrà effettuata dal capo dell'Amministrazione di ognuno dei 2 Enti, senza coinvolgere anche due diversi Nuclei di Valutazione.

La valutazione sui sette fattori da a) a g) di cui sopra, relativamente ai periodi di rispettivo riferimento, viene espressa dal Presidente della Provincia e dal Sindaco, i quali, al fine di esprimere la propria valutazione, possono chiedere una relazione al Segretario e informazioni anche ai componenti degli organi politici ovvero ai dirigenti dell'Ente. La valutazione tiene conto del comportamento che il Segretario ha avuto nel corso dell'anno rispetto agli ambiti di intervento di cui sopra.

Tenuto conto che l'art. 9 del D.Lgs. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. 74/2017, prevede che agli indicatori della performance organizzativa sia attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva, alla valutazione della performance individuale vengono assegnati 40 punti, e, per ciascun fattore il Presidente e il Sindaco esprimono un punteggio, secondo questa scala:

Punti	Scala
0	comportamenti non adeguati
6	comportamenti sufficienti
8	comportamenti adeguati
10	comportamenti ottimi

La metodologia tiene conto del principio espresso dall'art. 9 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. 74/2017, secondo cui il peso prevalente nella valutazione complessiva è da attribuirsi alla performance relativa all'ambito organizzativo di diretta responsabilità.

CRITERI DI VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI TIPO GESTIONALE AFFIDATI (PERFORMANCE RELATIVA ALL'AMBITO ORGANIZZATIVO DI DIRETTA RESPONSABILITA')

Il raggiungimento degli obiettivi assegnati verrà misurato sulla base dei relativi indicatori ovvero sulla base di una motivata relazione circa lo sviluppo e il conseguimento dell'obiettivo.

La valutazione complessiva verrà effettuata dal Presidente della Provincia, acquisita la scheda di valutazione del Sindaco di Salsomaggiore Terme. Ove al momento dell'attribuzione degli obiettivi non sia stato indicato il peso peculiare di ognuno, qualora gli obiettivi assegnati siano più di uno, si presume che la ripartizione dei 60 punti sia in misura uguale tra gli obiettivi medesimi.

2. Procedura di valutazione e collegamento con la retribuzione di risultato

La retribuzione di risultato per il Segretario per l'anno 2018 è pari al 10% del monte salari del Segretario stesso, per la strategicità degli obiettivi comportamentali e gestionali assegnati e per la complessità della gestione associata affidata.

La retribuzione di risultato teorica del Segretario verrà ripartita tra i due Enti nel seguente modo:
fino al 30/06/2018

- Provincia di Parma: 83%
- Comune di Salsomaggiore Terme: 17%

Ricevuta la scheda di valutazione del Comune di Salsomaggiore Terme, il Presidente della Provincia provvederà a calcolare la percentuale di retribuzione di risultato del Segretario, rapportata alla quota ad esso teoricamente spettante rispetto ad ogni singolo Ente.

Sulla base dei punteggi assegnati a ciascun fattore di valutazione, viene quindi calcolato il punteggio totale, che potrà arrivare fino a 100 punti. La retribuzione di risultato effettiva è proporzionale al punteggio ottenuto. Nessuna retribuzione verrà corrisposta con un punteggio inferiore a 70 punti.

La valutazione finale è trasmessa dal Presidente al Segretario Generale che può presentare le proprie controdeduzioni entro 7 giorni. Sulle controdeduzioni decide il Presidente in maniera definitiva.

In allegato è presente la scheda di valutazione finale da compilare a cura del Sindaco di Salsomaggiore Terme e del Presidente al termine del periodo oggetto di valutazione.

La presente metodologia verrà adeguata agli indirizzi del Dipartimento della Funzione pubblica, quando verranno emanati, in attuazione dell'art. 7, comma 2 bis, del D.Lgs. 150/2009 come modificato con D.Lgs. 74/2017.

SCHEMA DI VALUTAZIONE FINALE DEL SEGRETARIO GENERALE

Prot.n.

OGGETTO: Segretario Generale – retribuzione di risultato anno 2018 – Valutazione

IL PRESIDENTE/IL SINDACO

Considerata la metodologia di valutazione per il Segretario Generale di cui al Decreto Presidenziale n.....del..... attribuisce i seguenti punteggi ai fattori oggetto di valutazione:

	comportamenti non adeguati=0	comportamenti sufficienti=6	comportamenti adeguati=8	comportamenti ottimi=10	PUNTEGGIO ASSEGNATO
a-aggiornamento e sviluppo della preparazione					
b-capacità di collocare le conoscenze nel contesto di intervento e/o di individuare soluzioni: problem solving					
c-tempestività nelle risposte alle richieste con l'adozione di uno spirito collaborativo					
d-capacità di assumersi responsabilità nell'interpretazione dei problemi e nell'individuazione delle soluzioni e chiarezza nella formulazione dei pareri					
e-capacità di agire secondo valori etici e professionali ed in maniera coerente con i valori dell'organizzazione					
f-correttezza dell'azione amministrativa					
g-capacità di svolgere il ruolo con il dinamismo richiesto dalla suddivisione della prestazione lavorativa su più enti complessi (RELATIVO ALLA GESTIONE ASSOCIATA)					

OBIETTIVI ASSEGNATI	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO	PUNTI ASSEGNATI
		TOTALE

PUNTEGGIO OTTENUTO NELLA VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI (QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA)	
PUNTEGGIO OTTENUTO NELLA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI (PERFORMANCE RELATIVA ALL'AMBITO ORGANIZZATIVO DI DIRETTA RESPONSABILITA')	
	TOTALE PUNTEGGIO OTTENUTO

SOMMA TEORICAMENTE ASSEGNABILE AL SEGRETARIO	€
PERCENTUALE DI PREMIO RISPETTO ALLA SOMMA TEORICAMENTE SPETTANTE	
SOMMA DA ASSEGNARE AL SEGRETARIO PER RETRIBUZIONE DI RISULTATO ANNO.....	€

Data

Firma