



COMUNE DI SAN VITO CHIETINO

(Provincia di Chieti)



ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 1 – Ambito applicativo

1. Il presente atto disciplina il Sistema di valutazione della performance del segretario comunale (di seguito Sistema), finalizzato in particolare all'erogazione della retribuzione di risultato.

Art. 2 – Organi competenti

1. Il Sistema è elaborato dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) o Organo equivalente ed è approvato mediante Delibera Giuntale immediatamente eseguibile da adottare entro 30 giorni dalla ricezione del testo licenziato dall'O.I.V..
2. La procedura di cui al precedente comma 1 trova applicazione anche nelle ipotesi di verifica ed aggiornamento del Sistema.
3. La delibera di adozione del Sistema, ovvero di adeguamento dello stesso, va trasmessa in copia al segretario comunale, alle rappresentanze sindacali ed all'UUP.
4. La valutazione è operata annualmente entro il 31 marzo, con riferimento all'anno precedente, dal sindaco e nel caso di segreteria convenzionata dal sindaco dell'ente capofila che, prima di adottare il relativo provvedimento, acquisisce gli elementi di conoscenza dai sindaci degli altri comuni convenzionati in ordine all'attività svolta dal segretario nei comuni stessi.
5. Copia del provvedimento di valutazione va trasmesso al segretario contestualmente alla sua adozione.

Art. 3 – Erogazione della retribuzione di risultato

1. La retribuzione di risultato, ove dovuta, può essere erogata solo dopo la validazione della relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 150/2009.
2. Il competente ufficio comunale, sulla base del provvedimento di valutazione del sindaco, adotta la relativa determina di liquidazione.

Art. – Criteri di valutazione

1. Tenuto conto delle competenze attribuite dalla legge al segretario comunale i criteri di valutazione della performance vengono così individuati:
 - coordinamento e sovrintendenza incaricati di posizione organizzativa;
 - assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente;
 - partecipazione alle sedute di giunta e consiglio;
 - attività di ufficiale rogante;
 - direzione di uffici o servizi dell'ente.

Coordinamento e sovrintendenza incaricati di posizione organizzativa (max 30/100 punti)

Esprime la capacità del segretario di garantire l'unitarietà di indirizzo dell'ente sul piano amministrativo, con particolare riferimento al ruolo di impulso verso le PO e di verifica e raccordo della loro attività, anche attraverso la promozione di periodici incontri collegiali e l'adozione di idonei atti.

Valutazione bassa	(punti da 1 a 10)
Valutazione media	(punti da 11 a 20)
Valutazione alta	(punti da 21 a 30)

Assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente (max 30/100 punti)

Esprime la capacità del segretario di fornire assistenza sotto il profilo giuridico-amministrativo, attraverso l'espressione di pareri e relazioni, a sindaco, giunta, consiglio ed incaricati di PO. Rileva, a riguardo, anche il ricorso o meno all'attribuzione di incarichi di consulenza giuridico-amministrativa a soggetti esterni.

Valutazione bassa	(punti da 1 a 10)
Valutazione media	(punti da 11 a 20)
Valutazione alta	(punti da 21 a 30)

Partecipazione alle sedute di giunta e consiglio (max punti 10/100)

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

Valutazione bassa	(punti da 1 a 4)
Valutazione media	(punti da 5 a 7)
Valutazione alta	(punti da 8 a 10)

Attività di ufficiale rogante (max punti 10/100)

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

Valutazione bassa	(punti da 1 a 4)
Valutazione media	(punti da 5 a 7)
Valutazione alta	(punti da 8 a 10)

Direzione di uffici o servizi dell'ente (max punti 20/100)

Esprime la capacità del segretario, qualora risulti affidatario della direzione di una o più unità organizzative dell'ente, di garantirne l'ottimale gestione. Ai fini della misurazione di questo parametro, nella relazione sull'attività svolta di cui al precedente art.2, comma 2, sarà evidenziato il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Raggiungimento del 100% (punti 20)

Raggiungimento di almeno il 60% (punti 10)

Raggiungimento inferiore al 60% (punti 0).

Qualora al segretario non sia stata conferita la direzione di uffici o servizi il punteggio riservato a questo parametro è equamente ripartito tra i primi due parametri (coordinamento e sovrintendenza incaricati di posizione organizzativa ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente).

Art. 5 - Attribuzione del punteggio finale

1. Dalla sommatoria dei punteggi attribuiti valutando la performance del segretario sulla base dei criteri si cui al precedente art. 4, deriverà il punteggio finale.
2. Per avere titolo alla retribuzione di risultato il punteggio conseguito deve essere pari almeno a 70/100, In tal caso il premio spettante è calcolato in misura proporzionale al punteggio riportato.
3. Qualora il punteggio finale sia inferiore a 70/100 al segretario non compete alcuna retribuzione di risultato.

Art. 6 – Norme finali

1. Il Sistema esplica i suoi effetti giuridici a decorrere dalla valutazione della performance relativa all'anno 2018.
2. Il Comune assicura adeguata pubblicità al Sistema provvedendo a pubblicarne copia, in via permanente, sul proprio sito istituzionale.
