

**CRITERI PER LA METODOLOGIA E MODALITA' DI  
VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO PROVINCIALE AI  
FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE  
DI RISULTATO**

**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 al Segretario, nonché al positivo contributo fornito e alla collaborazione attiva nel perseguimento degli obiettivi propri dell'Amministrazione.

Gli obiettivi di performance assegnati al segretario sono connessi alle funzioni indicate dalla legge, Statuto e regolamenti, ricomprese nell'art. 97 del D.Lgs. 267/00 e consistono in:

- a) la funzione di collaborazione nonché l'esercizio delle funzioni rogatorie;
- b) la funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo Statuto, ai regolamenti;
- c) la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Provinciale e della Giunta;
- d) la funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi;
- e) altri incarichi aggiuntivi se riconducibili al contenuto dell'art. 97 del T.U.E.L. o attribuiti ai sensi e per le finalità di cui all'art. 41 contratto collettivo integrativo dei Segretari del 22/12/2003.

**Art. 2**  
**Organo deputato alla valutazione**

L'art. 99 del D.lgs 267/2000 stabilisce che negli enti locali la figura del Segretario "dipende funzionalmente" dal Capo dell'Amministrazione, al quale spettano le attribuzioni in ordine a tale rapporto funzionale. Pertanto, l'attività di misurazione e valutazione delle performance del segretario è effettuata dal Presidente.

**Art. 3**  
**Processo e Metodologia**

Il sistema di valutazione della performance del Segretario 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 istituzionalmente al segretario;
2. Valutazione su comportamenti professionali che valuti il grado di allineamento dei comportamenti esibiti rispetto alle attese di ruolo.

Il sistema di valutazione del segretario è composto da un'unica scheda, articolata secondo una logica "a campi":

- a) La prima parte è dedicata alla valutazione del risultato sugli obiettivi di performance connessi alle funzioni istituzionali o ad attività/obiettivi assegnati dall'organo politico;
- b) La seconda parte è riservata alla valutazione comportamentale.

**Art. 4**  
**Obiettivi di performance**

Gli obiettivi di performance, assegnati annualmente dal Capo dell'amministrazione, vengono misurati e valutati utilizzando la scheda allegata alla presente (all.2).

Il peso complessivo degli obiettivi di performance è pari a 100, di cui 60% attribuibile agli obiettivi di performance e il 40% alla valutazione dei comportamenti di ruolo.

**Art. 5**  
**Modalità di attribuzione della indennità di risultato**

La retribuzione del risultato deve essere ponderata in relazione al periodo di permanenza all'interno dell'ente.

Sulla base della retribuzione massima erogabile, come prescritto dalla normativa contrattuale, l'articolo seguente disciplina il rapporto tra punteggio ottenuto a seguito del processo valutativo e la percentuale della retribuzione di risultato attribuibile.

**Art. 6**  
**Valutazione finale**

La valutazione finale è effettuata sulla base degli elementi acquisiti nel corso dell'anno, secondo i parametri indicati nel presente regolamento, sulla scorta di apposita relazione annuale e secondo gli step temporali di cui al successivo art. 7.

La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle singole funzioni svolte (punteggio massimo realizzabile pari a 100), ed è attribuita secondo le percentuali di seguito indicate:

- fino a 30 punti - valutazione negativa – nessuna retribuzione
- da 31 a 60 punti: 40% della retribuzione
- da 61 a 70 punti: 60% della retribuzione
- da 71 a 75 punti: 80% della retribuzione
- da 76 a 85 punti: 90% della retribuzione
- da 86 a 100 punti: 100% della retribuzione

**Art. 7**  
**Step del processo di valutazione**

Entro il 20 Gennaio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione il Segretario presenta al Presidente la relazione annuale di cui al precedente articolo 6.

Il Presidente esprime la valutazione con propria determinazione avvalendosi di una scheda riepilogativa dei punteggi ottenuti nei singoli parametri, da allegare, debitamente sottoscritta, alla stessa determinazione.

La valutazione finale è trasmessa dal Presidente al Segretario Provinciale, che può presentare le proprie controdeduzioni entro tre giorni dalla notifica o può sottoscriverla per accettazione. Sulle eventuali controdeduzioni decide il Presidente in maniera definitiva. Nessun reclamo è ammesso per la valutazione dei comportamenti trattandosi di criteri altamente discrezionali e insindacabili del capo dell'amministrazione.

I provvedimenti consequenziali sono di competenza della Posizione Organizzativa Risorse Umane.