

Allegato A

# COMUNE DI FAENZA

---



## REGOLAMENTO DEL SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.

# Regolamento del sistema permanente di valutazione del Segretario Generale

## INDICE

Art. 1 – OGGETTO .....	1
Art. 2 – DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO .....	1
Art. 3 - SOGGETTI DI VALUTAZIONE .....	2
Art. 4 – DEFINIZIONE OBIETTIVI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI .....	2
Art. 5 – VALUTAZIONE FINALE .....	2
Art. 6 – EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO .....	3

Allegati:

- A – Scheda di definizione obiettivi e comportamenti organizzativi del Segretario Generale;
- B – Scheda di revisione obiettivi del Segretario Generale;
- C – Scheda di valutazione finale del Segretario Generale.



# **Regolamento del sistema permanente di valutazione del Segretario Generale**

---

## **Art. 1– OGGETTO**

1. Il presente Regolamento disciplina il sistema permanente di valutazione del Segretario Generale del Comune di Faenza, finalizzato anche all'erogazione della retribuzione di risultato ex art. 42 del CCNL del 16/05/2001 dei segretari comunali e provinciali.
2. Nel caso di segreteria convenzionata, ogni comune convenzionato utilizza in maniera autonoma il proprio sistema di valutazione del Segretario Generale per le attività svolte presso ogni singolo ente.

## **Art. 2– DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

1. L'Amministrazione Comunale individua annualmente tra gli stanziamenti di bilancio un compenso per il Segretario Generale denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e quantificato anche in base agli incarichi aggiuntivi conferiti.
2. Il compenso annuale da destinare quale retribuzione di risultato non può eccedere il limite massimo del 10% del monte salari del Segretario Generale nell'anno di riferimento e viene quantificato nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa dell'Ente.
3. Il monte salari è costituito, nel rispetto dell'art. 37, comma 1, del CCNL del 16/05/2001 dei segretari comunali e provinciali, dalle seguenti voci:
  - a. trattamento stipendiale;
  - b. indennità integrativa speciale;
  - c. retribuzione individuale di anzianità, ove acquisita;
  - d. retribuzione di posizione;
  - e. maturato economico annuo, ove spettante;
  - f. diritti di segreteria;
  - g. retribuzione aggiuntiva per sedi convenzionate.
4. Nel caso di segreteria convenzionata, la quantificazione economica della retribuzione di risultato annuale viene determinata da ciascun comune convenzionato, nel rispetto del comma 2 del presente articolo e nel rispetto della quota percentuale di ripartizione, spettante ad ogni comune convenzionato, delle spese relative alla gestione del servizio convenzionato.

*h.*

# Regolamento del sistema permanente di valutazione del Segretario Generale

## Art. 3- SOGGETTI DI VALUTAZIONE

1. La valutazione annuale del Segretario Generale compete esclusivamente al Sindaco, supportato dal Servizio Personale e Organizzazione per quanto attiene la parte tecnico-amministrativa dell'attività valutativa e la predisposizione degli atti relativi.

## Art. 4- DEFINIZIONE OBIETTIVI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

1. Entro il mese di marzo di ogni anno il Sindaco assegna al Segretario Generale, sentito lo stesso, gli obiettivi e compila la scheda di definizione obiettivi e comportamenti organizzativi – allegato "A" al presente regolamento. Gli obiettivi da assegnare ogni anno devono essere almeno tre.
2. Nella scheda di cui al punto precedente il Sindaco deve inoltre attribuire ad ogni obiettivo individuato un peso percentuale, la cui somma non deve superare il 55%; il rimanente 45% è riferito invece alla valutazione delle prestazioni del Segretario Generale, i cui pesi percentuali sono prefissati.
3. Gli obiettivi da perseguire devono in ogni caso rientrare nelle funzioni assegnate al Segretario ex art. 97 del D.Lgs. 267/2000, dallo Statuto e dai vigenti Regolamenti.
4. Nel corso dell'anno, qualora fosse ritenuto necessario, gli obiettivi possono essere rivisti. In caso di revisione, il Sindaco compila la scheda di revisione obiettivi - allegato "B" al presente regolamento. Gli obiettivi revisionati sostituiscono i precedenti di cui al comma 1 del presente articolo e saranno oggetto di valutazione finale.

## Art. 5- VALUTAZIONE FINALE

1. Entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, il Sindaco provvede a valutare il Segretario Generale, confrontando gli obiettivi assegnati con i risultati conseguiti e analizzando le prestazioni rese nel periodo di riferimento, attraverso la compilazione della scheda di valutazione finale - allegato "C".
2. La valutazione di cui al comma precedente comporta l'assegnazione di un punteggio finale complessivo e definitivo così delineato:

1	<i>Gravemente insufficiente</i>
2	<i>Insufficiente</i>
3	<i>Non pienamente sufficiente</i>
4	<i>Sufficiente</i>
5	<i>Più che sufficiente</i>
6	<i>Discreto</i>
7	<i>Buono</i>
8	<i>Molto buono</i>
9	<i>Ottimo</i>
10	<i>Eccellente</i>

## **Regolamento del sistema permanente di valutazione del Segretario Generale**

---

3. Sulla valutazione del Sindaco, si può aprire, su iniziativa del Segretario Generale, il contraddittorio che verrà presentato in forma scritta alla Giunta Comunale entro 10 gg dalla comunicazione, al termine del quale interviene la pronuncia definitiva del Sindaco.

### **Art. 6– EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

1. Il punteggio finale definitivo contribuisce a determinare l'importo della retribuzione di risultato di pertinenza da erogare al Segretario Generale, il cui ammontare viene calcolato nell'ambito delle risorse stanziare di cui all'art. 2 del presente regolamento secondo quanto disciplinato dal seguente comma.
2. Individuato il punteggio complessivo ottenuto sommando i singoli punteggi attribuiti in riferimento ai risultati raggiunti (punteggio massimo realizzabile pari a 10), ogni singolo punteggio è dato dalla moltiplicazione tra il peso percentuale assegnato preventivamente ad ogni obiettivo/comportamento organizzativo e la valutazione effettuata a consuntivo, la retribuzione di risultato effettiva viene quantificata secondo le percentuali di seguito indicate:

<b>Punteggio</b>	<b>Retribuzione</b>
da 1 a 3	0% delle risorse stanziare
4 - 5	25% delle risorse stanziare
6	50% delle risorse stanziare
7	75% delle risorse stanziare
da 8 a 10	100% delle risorse stanziare

3. Nel caso di punteggio finale definitivo compreso nella fascia da 1 a 3, tale valutazione può essere utilizzata come prova documentale nell'ambito della procedura di revoca prevista dall'art. 18 del CCNL del 16/05/2001 dei segretari comunali e provinciali.
4. Nel caso di segreteria convenzionata:
- ♦ ogni comune convenzionato provvede a definire il proprio stanziamento ai sensi dell'art. 2 del presente regolamento;
  - ♦ ogni comune convenzionato provvede a comunicare al comune capo-convenzione il compenso incentivante effettivamente erogabile sulla base dei risultati raggiunti e valutati adottando i propri autonomi sistemi;
  - ♦ il comune capo-convenzione verifica se viene rispettato il limite percentuale di cui al comma 2 dell'art. 2 del presente regolamento;
  - ♦ la liquidazione delle quote viene effettuata dal comune capo-convenzione e rimborsata dai comuni convenzionati.



**SCHEDA DI DEFINIZIONE OBIETTIVI E COMPORTAMENTI  
ORGANIZZATIVI DEL SEGRETARIO GENERALE**

Comune di Faenza

SECRETARIO GENERALE - VALUTATO	
Cognome:	Nome:
Anno di valutazione:	

SINDACO - VALUTATORE	
Cognome:	Nome:

OBIETTIVI <sup>1</sup>		
N.	Descrizione <i>(con l'indicazione dei tempi di attuazione, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori qualitativi/quantitativi)</i>	Peso percentuale (%)
1.		
2.		
3.		
<b>TOTALE</b>		<b>55</b>

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI		
N.	Descrizione	Peso percentuale (%)
1.	Capacità di fornire consulenza e assistenza giuridico – amministrativa agli organi istituzionali, supportandoli nelle scelte strategiche e contribuendo alla definizione degli obiettivi e degli indirizzi dell'Amministrazione	15
2.	Capacità di coordinare e di far crescere professionalmente i responsabili delle strutture di massima dimensione, stimolando il lavoro di gruppo e l'apporto personale alla realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione	15
3.	Capacità di promuovere la cultura del risultato e dell'innovazione nell'Amministrazione, attraverso la costante propensione a sostenere il cambiamento organizzativo, ad incentivare e motivare le professionalità interne e porre maggiore attenzione ai costi ed ai rendimenti dei servizi eventualmente diretti o coordinati	15
<b>TOTALE</b>		<b>45</b>

Data definizione ...../...../.....

Firma Segretario Generale..... Firma Sindaco.....

<sup>1</sup> Rientranti nelle funzioni assegnate al Segretario Generale ex art. 97 del D.Lgs. 267/2000, dallo Statuto e dai vigenti Regolamenti.

**SCHEDA DI REVISIONE OBIETTIVI  
DEL SEGRETARIO GENERALE**



Comune di Faenza

SECRETARIO GENERALE - VALUTATO	
Cognome:	Nome:
Anno di valutazione:	

SINDACO - VALUTATORE	
Cognome:	Nome:

OBIETTIVI <sup>1</sup> REVISIONATI		
N.	Descrizione <i>(con l'indicazione dei tempi di attuazione, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori qualitativi/quantitativi)</i>	Peso percentuale (%)
1.		
2.		
3.		
<b>TOTALE</b>		<b>55</b>

NOTE

Data revisione ...../...../.....

Firma Segretario Generale..... Firma Sindaco.....

<sup>1</sup> Rientranti nelle funzioni assegnate al Segretario Generale ex art. 97 del D.Lgs. 267/2000, dallo Statuto e dai vigenti Regolamenti.

## SCHEDA DI VALUTAZIONE FINALE DEL SEGRETARIO GENERALE



Comune di Faenza

SEGRETARIO GENERALE - VALUTATO			
Cognome:		Nome:	
Anno di valutazione:			

SINDACO - VALUTATORE			
Cognome:		Nome:	

OBIETTIVI			
N.	Peso percentuale (%) assegnato	Valutazione <sup>1</sup>	Punteggio totale
1			0
2			0
3			0
<b>Totale<sup>2</sup></b>	<b>0,00%</b>		<b>0</b>

1- Gravemente insufficiente=1, Insufficiente=2, Non pienamente sufficiente=3, Sufficiente=4, Più che sufficiente=5, Discreto=6, Buono=7, Molto buono=8, Ottimo=9, Eccellente=10

2- Il totale non deve superare il 55%

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI			
N.	Peso percentuale (%)	Valutazione <sup>3</sup>	Punteggio totale
1	15,00%		0
2	15,00%		0
3	15,00%		0
<b>Totale</b>	<b>45,00%</b>		<b>0</b>

3- Gravemente insufficiente=1, Insufficiente=2, Non pienamente sufficiente=3, Sufficiente=4, Più che sufficiente=5, Discreto=6, Buono=7, Molto buono=8, Ottimo=9, Eccellente=10

RIEPILOGO		
Ambiti di valutazione	Peso percentuale (%)	Punteggio totale
Obiettivi	0,00%	0
Comportamenti organizzativi	45,00%	0
<b>Punteggio finale definitivo</b>	<b>45,00%</b>	<b>0</b>

NOTE

Data valutazione finale ...../...../.....

Firma Segretario Generale.....

Firma Sindaco.....