



UNIONE DEI COMUNI DEL SULCIS

San Giovanni Suergiu (SU) - Via Porto Botte, 120 A

C.F. 90026840927 - Tel. e Fax 0781/689075

e-mail: unionecomunisulcis@tiscali.it

pec: segreteria@pec.unionecomunisulcis.it

DELIBERA DI GIUNTA DELL'UNIONE

Numero 12 del 16.04.2025

ORIGINALE

Oggetto: Approvazione "Sistema di misurazione e valutazione della performance del Segretario comunale" predisposto dal Nucleo indipendente di valutazione .

L'anno duemilaventicinque il giorno sedici del mese di aprile, Solita sala delle Adunanze, alle ore 18:00, si è riunita la Giunta dell'Unione nelle persone dei Signori:

PISANU ANDREA	PRESIDENTE	P
IMPERA MASSIMO	ASSESSORE	P
PES EMANUELE	ASSESSORE	P
USAI ELVIRA	ASSESSORE	A
GHILLERI ROMEO	ASSESSORE	P

Totale presenti n. 4 Totale assenti n. 1

Assiste alla seduta la Segretaria - Dirigente CADDEO FRANCESCA.

Assume la presidenza PISANU ANDREA in qualità di Presidente.

IL PRESIDENTE

PREMESSO che in data 16.07.2024 è stato sottoscritto il nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro per il triennio 2019-2021 – Area funzioni locali relativo al personale dei dirigenti e dei segretari comunali;

RICHIAMATO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.”, come integrato e modificato dal D. Lgs. 25.05.2017, n. 74, e in particolare il Titolo II rubricato “Misurazione, valutazione e trasparenza della performance”;

RILEVATO che:

- L’art. 7 del d.lgs. 150/2009, dopo le modifiche apportate dal d.lgs. 74/2017 prevede che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell’Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Sulla base di tale disposizione, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha diffuso la circolare del 09.01.2019, la quale fornisce le indicazioni in merito all’aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione della performance;

ATTESO che ai sensi della normativa citata:

- le Amministrazioni Pubbliche, nell’ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell’interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l’erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
- ogni Amministrazione Pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all’amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti;

RILEVATO, ai sensi dell’art. 7 del D. Lgs. n. 150/2009, che le Amministrazioni Pubbliche ai fini della valutazione annuale della performance organizzativa e individuale, sono tenute ad adottare con apposito provvedimento formale il “*Sistema di misurazione e valutazione della performance*”;

CONSIDERATO che la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base della qualità del servizio pubblico offerto dall’Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell’integrità e della trasparenza dell’azione amministrativa;

RILEVATO che l’Ente ha approvato la metodologia di valutazione dei dipendenti ma non ha approvato un sistema *ad hoc* per il Segretario generale applicando a questo la stessa metodologia elaborata per i Responsabili di Elevata Qualificazione/Posizione Organizzativa;

RITENUTO dover approvare il “Sistema di misurazione e valutazione della performance del Segretario comunale” differente rispetto a quello dei Responsabili di Elevata Qualificazione/Posizione Organizzativa in considerazione dell’entrata in vigore del nuovo CCNL 16/07/2024 e del diverso ruolo e funzioni che l’ordinamento attribuisce alla figura del Segretario comunale;

VISTA la proposta del nucleo di valutazione dell’allegato “Sistema di misurazione e valutazione della performance del Segretario comunale”;

RITENUTO OPPORTUNO provvedere in merito ;

VISTI inoltre:

- Il D. Lgs. 267/2000;
- Il D. Lgs. 165/2001;
- Il D. Lgs. 150/2009;
- Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e contabili resi dal responsabile del settore risorse umane e dal responsabile del settore risorse finanziarie ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Tuel n. 267/2000;

**PROPONE ALLA GIUNTA
CHE DELIBERA**

Per le motivazioni indicate in premessa, che si richiamano quali parti integranti e sostanziali del presente atto:

- 1. DI APPROVARE** l'allegato "Sistema di misurazione e valutazione della performance del Segretario comunale", predisposto dal Nucleo indipendente di valutazione;
- 2. DI DARE ATTO** che lo stesso verrà applicato a partire dalla prima successiva valutazione utile del Segretario comunale e che fino a quel momento si applicano le disposizioni in vigore per la valutazione dei Responsabili di Elevata Qualificazione/Posizione Organizzativa;

PARERE ex art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n.267, in ordine alla

Regolarità tecnica: FAVOREVOLE

Data 23/03/2025

IL RESPONSABILE
FRANCESCA CADDEO

PARERE ex art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n.267, in ordine alla

Regolarità contabile: FAVOREVOLE

Data 23/03/2025

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI
FRANCESCA CADDEO

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
ANDREA PISANU

LA SEGRETARIO - DIRIGENTE
FRANCESCA CADDEO

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 28/04/2025 per:

a seguito di pubblicazione all'albo pretorio di questa Unione dal **18/04/2025** al **03/05/2025** (ai sensi dell'art. 134, comma 3, D. Lgs.vo n° 267/2000);

a seguito di dichiarazione di immediata eseguibilità (ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs.vo n° 267/2000);

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata messa in pubblicazione all'Albo Pretorio il giorno 18/04/2025, dove resterà per 15 giorni consecutivi e cioè sino al 03/05/2025



Sistema di Valutazione della Performance del Segretario Comunale

Approvato con Delibera di G.C.

N° xx xx

In applicazione dell'art. 7 del D. Lgs. 150/2009, così come modificato dal D. Lgs 74/2017, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"

1. Introduzione

L'art.23 del CCNL dell'Area Funzioni Locali 2019-2021, entrato in vigore il xx xx xx, prevede che la retribuzione di risultato dei dirigenti, dei dirigenti amministrativi tecnici e professionali e dei segretari comunali sia attribuita sulla base dei diversi livelli di valutazione della performance conseguiti dai segretari comunali, fermo restando che la sua erogazione può avvenire, nel rispetto delle vigenti previsioni di legge in materia, solo a seguito del conseguimento di una valutazione positiva. L'erogazione della retribuzione è subordinata alla definizione di meccanismi e strumenti di monitoraggio dei rendimenti e dei risultati, da definire da parte dei singoli Enti.

L'art.61 della Sezione Segretari Comunali e Provinciali, comma 1, del suddetto Contratto, prevede più in dettaglio che la retribuzione di risultato sia correlata alla valutazione della performance, la quale dovrà tenere conto anche delle funzioni aggiuntive conferite. Sempre l'art. 61, comma 2 e 2bis, prevede che gli enti destinino a tale compenso, con risorse a carico dei rispettivi bilanci e nei limiti della propria capacità di spesa e nel rispetto dell'art. 23, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017, un importo non superiore al 10% del monte salari erogato a ciascun Segretario nell'anno a cui è riferita la valutazione ai sensi del comma 1. Gli enti possono elevare fino al 15% il limite percentuale di cui al comma 2, fermi restando i limiti della propria capacità di spesa ed il rispetto dell'art. 23, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017, limitatamente al periodo di svolgimento delle relative funzioni, nei casi di seguito indicati: a) segretari di enti con dirigenza; b) segretari di enti privi di dirigenza a cui sia stato attribuito un incarico per la copertura di posizione apicale dell'ente temporaneamente priva di titolare, formalmente affidato in conformità all'ordinamento di ciascun ente; c) segretari a cui siano attribuite le funzioni di segretario di una Unione di comuni; d) enti interessati da situazioni di calamità naturale.

2. Sistema di misurazione e valutazione della Performance

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della Performance dei Segretari Comunali 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.150/09 così come modificato dal D. Lgs 74/2017, in attuazione della delega contenuta nella L.15/09, 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.

Il Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance del Segretario Comunale si inserisce nell'ambito del ciclo di gestione della performance adottato dall'Unione dei Comuni del Sulcis a cui il Comune di San Giovanni Suergiu ha conferito opportuna delega.

3. Metodologia e componenti della valutazione della Performance

Il Sistema collega la retribuzione di risultato prevista nei contratti individuali a due componenti di valutazione:

- i risultati di performance conseguiti sui due livelli della performance: organizzativa e individuale;
- i comportamenti organizzativi dimostrati.

La valutazione consta dunque di tre elementi fondamentali:

- valutazione del grado di raggiungimento degli **obiettivi di performance organizzativa** ottenuti ed attribuzione di un punteggio (fino ad un massimo di 50 punti);

- valutazione del grado di raggiungimento degli **obiettivi di performance individuale** ottenuti ed attribuzione di un punteggio (fino ad un massimo di 25 punti);

- valutazione dei **comportamenti organizzativi** ed attribuzione di un punteggio (fino ad un massimo di 25 punti).

Il punteggio complessivo ottenibile sui tre elementi della valutazione è un massimo di 100 punti.

A supporto della gestione dei dati relativi alla valutazione (obiettivi, indicatori, target, risultati, comportamenti organizzativi, etc), il Sistema si avvale di un software, BSCweb, che consente di:

- monitorare un obiettivo lungo tutto il 'ciclo di vita' (dall'assegnazione al raggiungimento);
- misurare e valutare i comportamenti organizzativi, attraverso l'utilizzo di una scala opportunamente costruita, ed una eventuale integrazione testuale funzionale ad esplicitare i motivi della valutazione effettuata;
- tenere traccia della fonte della valutazione.

Gli **obiettivi di performance organizzativa** assegnati al Segretario Comunale posso essere anche connessi alle funzioni indicate nell'art. 97 del TUEL D.Lgs. 267/2000:

- funzione di collaborazione e di assistenza giuridico e amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
- partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta;
- espressione dei pareri di cui all'art. 49 del TUEL in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'Ente non abbia responsabilità dei servizi;
- rogito dei contratti dei quali l'Ente è parte;
- esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto e dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
- funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi (art. 97, comma 4 del TUEL) ove non sia stato nominato il Direttore Generale.

Gli **obiettivi di performance individuale** assegnati al Segretario Comunale sono invece connessi al conseguimento di specifici obiettivi di miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Il monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale dovrà essere opportunamente effettuato a cadenza semestrale.

La valutazione dei comportamenti organizzativi si articola su cinque dimensioni:

- **capacità di gestione e sviluppo delle risorse umane assegnate**, intesa come capacità di conoscere, motivare e valutare le risorse, ai fini di una loro appropriata valorizzazione e sviluppo, sia individuando bisogni di apprendimento delle persone e facilitando percorsi di sviluppo delle risorse gestite, sia affrontando e gestendo eventuali situazioni esplicite o latenti che generino contrasti nei rapporti interpersonali;
- **capacità di programmare e coordinare**, intesa come capacità di strutturare efficientemente le attività attraverso l'utilizzo ottimale ed il coordinamento delle risorse umane, materiali ed economiche disponibili, in funzione degli obiettivi prefissati;
- **capacità di integrazione personale nell'amministrazione**, intesa come capacità di leggere e comprendere il sistema organizzativo e le sue interrelazioni, sia valorizzando il significato e l'impatto professionale ed operativo del proprio contributo e di quello della propria unità organizzativa rispetto alle attività ed agli obiettivi di colleghi e di altre unità organizzative, sia collaborando attivamente per fornire il supporto necessario affinché i colleghi e/o le altre unità organizzative raggiungano i propri obiettivi, coerentemente con gli obiettivi dell'Amministrazione;

- **orientamento al servizio**, inteso come capacità di individuare e soddisfare le esigenze del cliente sia esterno che interno all'Amministrazione, in termini di informazioni, dati, spunti, suggerimenti, opportunità, servizi, per adempiere alle richieste del cliente interno ed esterno in un'ottica di ottimizzazione del servizio prestato e di miglioramento del clima relazionale;
- **orientamento al cambiamento**, inteso come capacità di gestire le esigenze di cambiamento richieste dalle diverse situazioni, anche attraverso l'introduzione di elementi di innovazione metodologica e tecnologica e, a tal fine, identificando adeguatamente mezzi e comportamenti utili.

Ciascun comportamento organizzativo è valutato su una scala a punti (fino ad un massimo di 25 punti), secondo quanto indicato di seguito:

1. **inadeguato**: prestazione non rispondente agli standard o alle attese. Manifesta comportamenti che non soddisfano i requisiti di base del ruolo. Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi;
2. **migliorabile**: prestazione solo parzialmente rispondente agli standard o alle attese. Manifesta comportamenti vicini ai requisiti del ruolo ma in parte lacunosi. Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici;
3. **adeguato**: prestazione mediamente in linea con gli standard o le attese. Manifesta comportamenti mediamente soddisfacenti, anche se con lacune sporadiche. Il valutato non necessita di interventi di sostegno;
4. **buono**: prestazione mediamente superiore agli standard o alle attese. Manifesta comportamenti stabilmente soddisfacenti con assenza di lacune;
5. **eccellente**: prestazione superiore agli standard o alle attese. Manifesta comportamenti stabilmente più che soddisfacenti con assenza di lacune.

La valutazione dei comportamenti organizzativi dei dipendenti è effettuata per mezzo della compilazione di apposite schede, previste dentro l'applicativo BSCweb. Alla valutazione può essere allegata una relazione sintetica ed esplicativa sull'applicazione dei criteri.

4. Organo deputato alla misurazione e valutazione della performance

L'art. 99 del D. Lgs n. 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 Locale presso il quale questi presta servizio. Pertanto, il titolare della responsabilità della valutazione del Segretario Comunale è il Sindaco che si avvarrà del supporto della Giunta Comunale e, se ritenuto opportuno, del Nucleo di Valutazione.

5. Valutazione finale

La valutazione finale è effettuata possibilmente entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello oggetto della valutazione sulla base degli elementi acquisiti nel corso dell'anno e, in particolare, sulla base del punteggio ottenuto dal Segretario Comunale.

La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle componenti descritte nel punto 3. (punteggio massimo realizzabile pari a 100), ed è attribuita secondo le percentuali si seguito indicate:

- fino a 40 punti valutazione negativa: nessuna retribuzione;
- da 42 a 50: punti 40% della retribuzione;
- da 52 a 70: punti 60% della retribuzione;
- da 72 a 84: punti 80% della retribuzione;
- da 86 a 90: punti 90% della retribuzione;
- da 92 a 100: punti 100% della retribuzione.

I periodi di servizio inferiori all'anno saranno valutati proporzionalmente al tempo di esercizio del ruolo. In ogni caso, ai fini dell'eventuale attribuzione dell'indennità di risultato saranno considerati periodi di una durata ed una intensità tali da avere influito in una misura considerevole sull'azione amministrativa e sull'organizzazione.

La proposta di valutazione finale è trasmessa ai soggetti interessati che possono presentare le contro deduzioni entro 10 giorni dalla notifica.

Sulle contro deduzioni decide, comunque, il Sindaco in maniera inappellabile.