



Oggetto: **ASSEGNAZIONE OBIETTIVI AL SEGRETARIO GENERALE – ANNO 2020.**

IL SINDACO F.F.

Premesso che:

- l'art. 42, comma 1, del C.C.N.L. dei segretari comunali prevede che agli stessi è attribuito un compenso annuale denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati;
- il successivo comma 2 del medesimo articolo stabilisce che l'ente destina a tale compenso, con risorse aggiunte e proprio carico, un importo non superiore al 10% del monte salari riferito al segretario comunale nell'anno di riferimento;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 09.05.2019 è stato approvato il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;
- il predetto Sistema disciplina, tra l'altro, la metodologia di valutazione del Segretario Generale, stabilendo, all'art. 2, che la valutazione della performance dello stesso compete al Sindaco, su proposta del Nucleo di Valutazione secondo i principi ed i criteri stabiliti per responsabili di P.O., sulla base della scheda allegata al Sistema sotto la lett. "C", qualora il Segretario Generale non sia stato nominato responsabile di posizione organizzativa (art. 10, comma 8);

Dato atto che il Segretario Generale di Eboli non svolge attività gestionale e non è responsabile di posizione organizzativa;

Considerato che i fattori di valutazione del Segretario Generale sono quelli contenuti nella scheda "C" allegata al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, innanzi citato, per i quali il punteggio massimo ottenibile è pari a 100, ripartito nelle seguenti n. 5 categorie di fattori:

- Problem solving: capacità di soluzione di problemi, particolarmente in situazioni di crisi o di emergenza – punteggio massimo ottenibile: 20;
- Integrazione: capacità di contribuire all'integrazione dei processi lavorativi, promuovendo la collaborazione tra i servizi e gli uffici – punteggio massimo ottenibile: 20;
- Differenziazione: capacità di misurare ed evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei responsabili delle posizioni organizzative – punteggio massimo ottenibile: 20;
- Leadership: capacità di coordinare e motivare i responsabili delle posizioni organizzative, capacità di dialogo con i responsabili delle posizioni organizzative, capacità di gestire relazioni, capacità di ascolto e di selezione delle esigenze dei vari uffici – punteggio massimo ottenibile: 20;
- Team building: capacità di lavorare in squadra, quindi di riconoscere e valorizzare il contributo di più soggetti – punteggio massimo ottenibile: 20;

Ritenuto di dover assegnare al Segretario Generale gli obiettivi riferiti all'anno 2020;

Visti:

- il D. Lgs. n. 267/2000;
- il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

DECRETA

1. al Segretario Generale, dott.ssa DEL BAGLIVO ANGELA, sono assegnati, per l'anno 2020, i seguenti obiettivi:

Fattore	Rilevanza relativa %	Punteggio massimo ottenibile
<u>Problem solving.</u> Porre in essere ogni iniziativa ed attività finalizzata al rispetto della legalità e dell'orientamento al risultato. Predisposizione della proposta di	20,00%	20



Comune di Eboli

IL SINDACO

Regolamento sulla rotazione ordinaria del personale e del Piano della Performance. Interventi volti a favorire la circolarità delle informazioni su problematiche di interesse comune. Espressione di pareri su tematiche di particolare rilevanza		
<u>Integrazione.</u> Incontri con i Responsabili di Settore per concordare comportamenti uniformi e favorire lo spirito di collaborazione	20,00%	20
<u>Differenziazione.</u> Predisposizione di un nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance. Applicazione del sistema di pesatura delle posizioni organizzative	20,00%	20
<u>Leadership.</u> Coordinamento dei Responsabili di Area attraverso Conferenza dei Capiarea. Supporto tecnico-giuridico.	20,00%	20
<u>Team building.</u> Valorizzare il contributo dei Responsabili di Area in seno alle Conferenze periodicamente convocate su tematiche di interesse comune	20,00%	20
TOTALE	100,00%	100

2. il presente provvedimento è trasmesso al Segretario Generale, al Nucleo di Valutazione, al Responsabile del servizio personale.



IL SINDACO F.F.
dott.ssa Luca Sgroia