



## **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO GENERALE**

La valutazione della performance del Segretario Generale e l'attribuzione della corrispondente retribuzione di risultato, ai sensi dell'art. 42 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali sottoscritto in data 16/05/2001, è effettuata dal Presidente della Provincia di Novara, su proposta del Nucleo di Valutazione.

Tale valutazione prevede due ambiti, ciascuno dei quali composto da due macro-aree, come di seguito specificato:

### **AMBITO N. 1: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

- MACRO-AREA VALUTATIVA N. 1: **Risultato di Ente**  
derivante dal grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi gestionali/di mantenimento di cui al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

- MACRO-AREA VALUTATIVA N. 2: **Risultato di Struttura**  
derivante dal grado di raggiungimento degli specifici obiettivi gestionali/di mantenimento relativi alla Struttura facente capo al Segretario Generale ed assegnati con il PIAO. Nell'ipotesi in cui al Segretario Generale non vengano affidate competenze direzionali di specifiche Strutture dell'Ente, il peso ponderale di questo elemento di valutazione dovrà essere spostato sugli altri fattori.

### **AMBITO N. 2: PERFORMANCE INDIVIDUALE**

- MACRO-AREA VALUTATIVA N. 3: **Risultato individuale**  
derivante dal grado di raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati al Segretario Generale con il PIAO.

- MACRO-AREA VALUTATIVA N. 4: **Competenze professionali e manageriali**  
derivante dalla valutazione dei comportamenti agiti dal Segretario Generale nel periodo considerato. Si tratta, nello specifico, delle competenze ritenute caratterizzanti e distintive del ruolo di Segretario Generale, come definite e declinate nel seguente prospetto:

Specifica competenza professionale/manageriale	Descrizione	Comportamenti da valutare
<p>Presidio amministrativo</p> <p>giuridico-</p>	<p>Qualità e competenze espresse nel garantire la funzione di carattere generale di presidio giuridico-amministrativo</p>	<p>Supervisione del livello qualitativo del monitoraggio giuridico-amministrativo effettuato in maniera diretta nell'ambito delle differenti strutture organizzative</p> <p>Garanzia, attraverso l'attività di collaborazione e assistenza nei confronti degli organi di governo dell'Ente, della conformità alle disposizioni vigenti delle scelte effettuate dell'Amministrazione e delle modalità dalla stessa individuate per perseguire gli obiettivi fissati, limitando il relativo contenzioso</p> <p>Promozione della semplificazione amministrativa</p>
<p>Tutela dell'immagine dell'Ente</p>	<p>Qualità e competenze espresse nel contribuire positivamente all'immagine dell'Ente</p>	<p>Promozione, con particolare riferimento al personale dirigenziale, del ricorso a modalità di lavoro ispirate ai principi di trasparenza ed integrità</p> <p>Coordinamento dell'azione organizzativa nel rispetto delle disposizioni e dei principi in materia di prevenzione della corruzione</p>
<p>Coordinamento generale</p>	<p>Qualità e competenze espresse nell'espletamento delle funzioni di coordinamento generale dell'Ente</p>	<p>Garanzia di un efficace raccordo tra livello strategico-politico e livello manageriale</p> <p>Svolgimento di un'efficace azione di coordinamento del personale con qualifica dirigenziale</p> <p>Cura delle relazioni trasversali, mediante la promozione della collaborazione tra settori e strutture dell'Ente</p> <p>Risoluzione di eventuali conflitti di competenza tra settori dell'Ente</p>

Innovazione organizzativa	Qualità e competenze espresse nel promuovere percorsi finalizzati ad ammodernare la struttura e le attività dell'Ente	Capacità di cogliere in chiave prospettica le dinamiche evolutive, anticipando i mutamenti che condizionano la progettualità e le connesse problematiche
		Individuazione delle strategie maggiormente idonee per mantenere allineata la struttura organizzativa e le modalità gestionali con le necessità del contesto in fase di evoluzione
		Coinvolgimento degli interlocutori direttamente interessati dai processi di cambiamento, mediante l'individuazione delle opportune modalità di comunicazione, condivisione e collaborazione

Di seguito si rappresenta la struttura della scheda di valutazione della performance del Segretario Generale, con la specificazione del peso ponderale attribuito a ciascun elemento di valutazione sopra elencato:

Ambito	Macro-area valutativa	Elementi di valutazione	Peso ponderale %	Valutazione (da 0 a 10)	Valutazione ponderata (in /1000)
Performance organizzativa	Risultato di Ente	Grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi gestionali/di mantenimento di cui al PIAO	10		
	Risultato di Struttura	Grado di raggiungimento degli specifici obiettivi gestionali/di mantenimento relativi alla Struttura ed assegnati con il PIAO	15		
Performance individuale	Risultato individuale	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati con il PIAO	15		
	Competenze professionali e manageriali	Presidio giuridico-amministrativo	15		
		Tutela dell'immagine dell'Ente	15		
		Coordinamento generale	15		
		Innovazione organizzativa	15		
<b>TOTALE</b>			100		

Come sopra specificato, nell'ipotesi in cui al Segretario Generale non sia stata assegnata la responsabilità direzionale di una specifica Struttura, il peso ponderale del "Risultato di Struttura" dovrà essere spostato sugli altri elementi di valutazione; in particolare i 15 punti riferiti a tale voce dovranno essere equamente ripartiti tra i n. 5 elementi sottostanti, il cui peso ponderale diventerà pertanto pari a 18.

L'indennità di risultato dovrà essere riproporzionata in base alla fascia di punteggio nella quale si colloca la valutazione conseguita, come da prospetto sotto riportato:

<b>Valutazione ponderale conseguita</b>	<b>Retribuzione di risultato attribuibile</b>
Punteggio inferiore o pari a 554/1000:	Nessuna retribuzione di risultato
Punteggio compreso tra 555/1000 e 654/1000:	Retribuzione di risultato pari al 60% dell'importo massimo previsto
Punteggio compreso tra 655/1000 e 754/1000:	Retribuzione di risultato pari al 70% dell'importo massimo previsto
Punteggio compreso tra 755/1000 e 854/1000:	Retribuzione di risultato pari al 80% dell'importo massimo previsto
Punteggio compreso tra 855/1000 e 954/1000:	Retribuzione di risultato pari al 90% dell'importo massimo previsto
Punteggio compreso tra 955/1000 e 1000/1000:	Retribuzione di risultato pari al 100% dell'importo massimo previsto

**SCHEDA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO GENERALE**

<b>Nome/Cognome</b>		<b>Struttura (eventuale)</b>	
<b>Qualifica</b>	Segretario Generale	<b>Valutatore</b>	Presidente su proposta del Nucleo di Valutazione

<b>Ambito</b>	<b>Macro-area valutativa</b>	<b>Elementi di valutazione</b>	<b>Peso ponderale %</b>	<b>Valutazione (da 0 a 10)</b>	<b>Valutazione ponderata (in /1000)</b>
Performance organizzativa	Risultato di Ente	Grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi gestionali/di mantenimento di cui al PIAO	10		
	Risultato di Struttura	Grado di raggiungimento degli specifici obiettivi gestionali/di mantenimento relativi alla Struttura ed assegnati con il PIAO (nell'ipotesi in cui al SG non sia stata assegnata la responsabilità direzionale di una specifica Struttura, i 15 punti relativi al presente elemento di valutazione devono essere equamente ripartiti tra i n. 5 elementi sottostanti, il cui peso ponderale diventa pertanto 18)	15		
Performance individuale	Risultato individuale	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati con il PIAO	15		
	Competenze professionali e manageriali	• Presidio giuridico-amministrativo	15		
		• Tutela dell'immagine dell'Ente	15		
		• Coordinamento generale	15		
• Innovazione organizzativa		15			
	<b>TOTALE</b>		<b>100</b>		

NOTE

<b>Data</b>		<b>Firma NdV</b>	
		<b>Firma Segretario Generale</b>	
		<b>Firma Presidente</b>	