**MODULISTICA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO**

**1) Performance organizzativa – Risultato di Ente** (fino a 10 punti)

**Indicatori per la misurazione della condizione dell’ente**

|  |
| --- |
| **Indicatori** |
| Rispetto del tetto di spesa del personale |
| Capacità di riscossione aumentata rispetto all’anno precedente |
| Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata |
| Riduzione dei tempi medi di pagamento |
| Attuazione del programma delle opere di cui all’articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016 |
| Attivazione sistemi di Misurazione Qualità Servizi |
| Attivazione servizi on-line |
| Assolvimento obblighi di Trasparenza |

|  |  |
| --- | --- |
| **PUNTEGGIO COMPLESSIVO** |  |

**2) Performance individuale** – **Risultato individuale degli obiettivi gestionali (fino a 50 punti)**

**Risultato individuale**: macro area valutativa nella quale confluiscono i risultati degli indicatori di obiettivi operativi di DUP, di obiettivi gestionali di PEG o di attività strutturali di PEG assegnati al valutato, a ciascuno dei quali viene attribuito un peso diverso a seconda della strategicità dell’obiettivo.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrizione dell’obiettivo** | **Peso** | **Risultato atteso** | **Risultato ottenuto** | **Giudizio** | **Punteggio**  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **PUNTEGGIO COMPLESSIVO (media dei singoli punteggi) (max 50 punti)** |  |

***Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:***

- fino al 50% obiettivi non raggiunti

- dal 51% al 70% obiettivi parzialmente raggiunti

- dal 71% al 80% obiettivi discretamente raggiunti

- oltre il 80% obiettivi raggiunti ed attività ulteriori svolte

**3) Performance individuale** – **Competenze professionali e manageriali** (fino a 40 punti)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COMPETENZE** | **ELEMENTI DA VALUTARE** | **PUNTI** |
| **Presidio giuridico-amministrativo** Qualità e competenze espresse nel garantire la funzione generale di presidio dell’ambito giuridico - amministrativo | Supervisionare la qualità del monitoraggio giuridico- amministrativo svolto in modo diretto nelle diverse unità organizzative | Fino a 10 punti |
| Garantire, attraverso l’attività di consulenza agli Organi di Governo, la legalità delle scelte dell’Amministrazione e delle modalità individuate per perseguire gli obiettivi, limitando il relativo livello di contenzioso |
| Stimolare la semplificazione amministrativa (di procedimenti, regolamenti) |
| **Tutela dell’immagine dell’Ente** Qualità e competenze espresse nel contribuire positivamente all’immagine dell’Ente | Stimolare l’azione dei dirigenti/del gruppo manageriale verso modalità di lavoro trasparenti ed integre | Fino a 10 punti |
| Coordinare l’azione organizzativa nel rispetto delle previsioni in materia di prevenzione della corruzione |
| **Coordinamento generale**Qualità e competenze espresse nel coordinamento generale dell’Ente | Garantire un raccordo efficace tra il livello strategico- politico ed il livello manageriale | Fino a 10 punti |
| Svolgere un’efficace azione di coordinamento direzionale |
| Curare le relazioni trasversali favorendo l’integrazione tra i Settori dell’Ente e dell’Unione |
| Dirimere eventuali casi di conflitti di competenza fra i settori |
| **Innovazione organizzativa**Qualità e competenze espresse nel promuovere l’innovazione organizzativa favorendo lo sviluppo di una cultura del cambiamento | Cogliere in chiave prospettica le dinamiche, anticipando evoluzioni che condizionano la progettualità o problematiche potenziali | Fino a 10 punti |
| Individuare le strategie più idonee per mantenere allineata la struttura organizzativa e le modalità gestionali con le necessità del contesto in cambiamento |
| Coinvolgere gli interlocutori direttamente interessati dai processi di cambiamento, individuando le opportune modalità di comunicazione, condivisione e collaborazione |
| **Totale Punti) (max 40 punti** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tabella riassuntiva** | **PUNTI** |
| **LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (max 10 punti)** |  |
| **LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (max 50 punti)** |  |
| **LE COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI (max 40 punti)** |  |
| **TOTALE (max 100 punti)** |  |

EROGAZIONE DELLA INDENNITA’ DI RISULTATO PER IL SEGRETARIO

In applicazione dell’art. 42 CCNL 1998-2001 al Segretario generale verrà attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, fino a un massimo del 10% della retribuzione nell’anno di riferimento e nell’ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della propria capacità di spesa, proporzionale al punteggio ottenuto.

* Fino a 50 punti nessun compenso
* Da 51 punti compenso proporzionale al punteggio ottenuto

In alternativa

Fino a 50 punti: nessun compenso

Da 51 a 60 punti: 2%

da 61 a 70 punti: 4%

da 71 a 80 punti: 6%

da 81 a 90 punti: 8%

oltre 91 punti: 10%