



Provincia di Padova

Decreto del Presidente della Provincia

N° di Reg. 95
del 19/07/2016

1185

Immediatamente eseguibile

Oggetto: **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO GENERALE DELLA PROVINCIA DI PADOVA.**

Con l'assistenza del: Vice Segretario Generale VALERIA RENALDIN.

IL PRESIDENTE

Premesso che, con proprio decreto n.142 di reg. del 26/11/2015, si è provveduto alla nomina della dott.ssa Stefania Malparte quale Segretario provinciale Titolare di questo Ente, iscritto alla fascia professionale A dell'Albo nazionale dell'ex AGES, con decorrenza dal 01.12.2015;

Dato atto che, con proprio decreto n. 16 di reg. del 17/02/2016, è stato conferito alla dott.ssa Stefania Malparte l'incarico di direzione della Segreteria Generale presente nell'ambito dell'attuale struttura organizzativa dell'Ente;

Preso atto:

- della determinazione acquisita agli atti con prot. n. 61163 del 02/05/2016, con la quale il Dirigente del Settore "Albo nazionale" del Ministero dell'Interno - Ex Ages- ha disposto la presa d'atto formale della costituzione della convenzione di Segreteria di classe 1/B tra la Provincia di Padova ed il Comune di Selvazzano Dentro (PD), assegnando alla predetta convenzione la dott.ssa Stefania Malparte in qualità di Segretario Titolare;
- dell'art. 6 rubricato "Rapporti finanziari e trattamento economico" della suddetta convenzione, il quale stabilisce che "l'attribuzione di ulteriori e diverse indennità assegnabili in ragione di specifiche funzioni sono attribuite da ciascun Ente convenzionati";
- della determinazione del Dirigente del Settore Risorse Umane, Finanziarie e Patrimonio n. 832 di reg. del 20/05/2016, con la quale sono state stabilite le modalità di ripartizione fra i predetti enti convenzionati del trattamento economico del Segretario Titolare in parola,

dando atto che, con separato provvedimento, si provvederà alla successiva attribuzione della relativa retribuzione di risultato;

Visto, in proposito, l'art. 42 (Retribuzione di risultato) del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali per il quadriennio normativo 1998 -2001 e per il biennio economico 1998 -1999, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali in data 16/05/2001, il quale prevede:

“ 1. Ai segretari comunali e provinciali è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, ad eccezione dell'incarico di funzione di Direttore Generale.

2. Gli Enti del comparto destinano a tale compenso, con risorse aggiuntive a proprio carico, un importo non superiore al 10 % del monte salari riferito a ciascun segretario nell'anno di riferimento e nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della propria capacità di spesa.

3. Ai fini della valutazione dei risultati conseguiti e dell'erogazione della relativa retribuzione ad essa correlata, gli Enti utilizzano, con gli opportuni adattamenti, la disciplina adottata ai sensi del D.Lgs.n.286/1999, relativo alla definizione di meccanismi e strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati”;

Richiamato l'art. 7 del D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009, meglio noto come “Riforma Brunetta”, il quale stabilisce che ogni Amministrazione pubblica è tenuta ad adottare un Sistema di misurazione e valutazione della *performance*, individuando, tra l'altro, le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione;

Dato atto che, con D.G.P. n. 102/2013 di reg. e con successivo D.P. n. 114/2015 di reg., si è provveduto ad approvare il vigente Regolamento provinciale “Misurazione valutazione performance individuale”, avente ad oggetto la metodologia di valutazione delle prestazioni e dei risultati, con particolare riguardo all'erogazione del compenso di produttività e della retribuzione di risultato per i dipendenti di ruolo, per i titolari di posizione organizzativa, per i dirigenti e gli esperti ad alta specializzazione dell'Ente;

Constatato che:

- allo stato attuale, né la legge né il contratto collettivo di lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali offrono un sistema di valutazione finalizzato all'attribuzione della retribuzione di risultato;
- la preventiva fissazione degli obiettivi e dei risultati che il Segretario generale deve conseguire sono un presupposto indefettibile per la corretta applicazione dell'istituto in discorso;
- il pertinente contratto di categoria stabilisce, in linea di principio, che il conseguimento dei risultati del Segretario generale vada verificato sulla base di criteri determinati

autonomamente da ogni Ente, salvo disporre che tale determinazione debba avvenire “nell’ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della propria capacità di spesa”;

Considerato, quindi, necessario, nel rispetto di quanto previsto dal vigente D.Lgs. n. 150/2009 ed, ai fini della compiuta attuazione di quanto disposto dalla succitato art. 42 del C.C.N.L., procedere alla definizione dei criteri e della metodologia sulla base dei quali valutare non solo la *performance* individuale del Segretario provinciale, in termini di grado di raggiungimento degli obiettivi individuali ad esso assegnati ma, altresì, le modalità di svolgimento delle sue funzioni e, non da ultima, la qualità dei comportamenti professionali ed organizzativi adottati dal medesimo;

Richiamato quanto previsto dall’art. 5, comma 5, del vigente Regolamento provinciale per la costituzione ed il funzionamento dell’Organismo Indipendente di Valutazione (denominato in seguito OIV), il quale stabilisce che l’OIV “è organo di consulenza per il Presidente in sede di valutazione del risultato del Segretario Generale” e che, qualora il Presidente intenda avvalersi dell’OIV stesso, ai fini della valutazione del Segretario Generale, quest’ultimo non possa partecipare in nessun modo alle attività che lo riguardano;

Accertata preventivamente l’effettiva sussistenza delle risorse necessarie per l’attribuzione e corresponsione della retribuzione di risultato all’attuale Segretario Generale nel rispetto della capacità di spesa di questo Ente;

Ritenuto di stabilire nel 10% del monte salario riferito al Segretario Generale della Provincia di Padova nell’anno di riferimento il valore massimo della retribuzione di risultato individuale allo stesso attribuibile;

Rilevato, in particolare, che, secondo gli orientamenti consolidati nei sistemi di valutazione finora approvati dagli Enti locali, le funzioni del Segretario Generale da sottoporre a valutazione non possano che essere quelle riconosciute dall’art. 97 del T.U.E.L. n. 267/2000 e s.m.i., comprensive delle altre eventualmente allo stesso conferite, a seconda dei casi, dal Presidente o dal Sindaco, in forza dei regolamenti e dello statuto vigenti;

Visti:

1. l’allegato *sub* “A”, allegato allo stesso atto, contenente “Il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* del Segretario Generale della Provincia di Padova”, ai fini della concreta liquidazione della retribuzione di risultato in base al punteggio complessivamente conseguito nella relativa scheda di valutazione;
2. l’allegato *sub* “B” al presente decreto, contenente la “scheda per la valutazione della *performance* del Segretario Generale”, strumento che permette allo scrivente di esprimere, in qualità di organo competente, l’effettiva valutazione del Segretario provinciale;

Ritenuto, pertanto, di approvare i due allegati sopra citati, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente decreto;

Ritenuta la propria competenza ad adottare il presente provvedimento, stante anche il rapporto funzionale e fiduciario con il Segretario provinciale in carica;

Dato atto che in ordine al presente decreto, sono stati espressi i pareri previsti dall'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Dato atto altresì che in ordine al presente decreto, il Vice Segretario Generale ha apposto il visto di conformità, in osservanza alle disposizioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Dato atto che in ordine alla presente proposta di decreto, concretatasi nel presente atto, è stato espresso dal Dirigente del Settore Risorse Umane, Finanziarie e Patrimonio, dott.ssa Valeria Renaldin, il parere di regolarità tecnica prot. n. 87403 del 27/06/2016 previsto dall'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Visti:

- il D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- il vigente Regolamento provinciale “Il Sistema di direzione”;
- il CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali per il quadriennio normativo 2002-2005 e per il biennio economico 2002-2003, datato 07/03/2008;

DECRETA

1. di approvare, per le motivazioni sopra riportate e qui interamente richiamate l'allegato *sub* “A”, contenente “Il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* del Segretario Generale della Provincia di Padova” e l'allegato *sub* “B”, contenente la “scheda per la valutazione della *performance* del Segretario Generale”, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente decreto;
2. di dare atto il sistema di valutazione approvato potrà eventualmente essere oggetto di modifiche e interventi migliorativi;
3. di notificare copia del presente provvedimento al Segretario provinciale nominato e di inviarne copia all'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente;
4. di pubblicare entrambi gli allegati nella sottosezione “*Performance*” presente nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale dell'Ente;
5. di dare mandato al Dirigente del Servizio Risorse Umane per gli adempimenti connessi e conseguenti in attuazione del presente provvedimento, ed, in particolare, per la liquidazione

della retribuzione di risultato secondo il sistema sopra approvato.

Il Presidente dichiara il presente decreto immediatamente eseguibile, data l'urgenza di provvedere alla concreta applicazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione del Segretario generale della Provincia di Padova approvato.

Sottoscritto dal Presidente della Provincia

ENOCH SORANZO

con firma digitale

Facciate nr.: 5

Allegati nr.: 2 / 6

Allegato sub "A"

Il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* del Segretario Generale della Provincia di Padova

Il sistema di misurazione e valutazione della *performance* del Segretario Generale della Provincia di Padova è finalizzato alla corresponsione della retribuzione di risultato, ex art. 42 del C.C.N.L. Segretari Comunali e Provinciali del 16/05/2001.

La retribuzione di risultato massima assegnabile corrisponde al 10% del monte salari nell'anno di riferimento del Segretario Generale e viene liquidata sulla base dei criteri che verranno di seguito illustrati.

In applicazione a quanto disposto con il D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii. e con il Regolamento provinciale per la costituzione e il funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), approvato con D.G.P. n. 182/2012 di reg. ed integrato con D.G.P. n. 196/2013 di reg., il soggetto valutatore è il Presidente della Provincia, il quale può avvalersi della consulenza dell'OIV. In quest'ultimo caso, il Segretario Generale non potrà in nessun modo partecipare alle attività di valutazione che lo riguardano.

Il Presidente procede alla valutazione attraverso la compilazione dell'apposita scheda di valutazione, che va trasmessa al Segretario Generale entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento.

Entro 10 giorni dalla consegna della scheda di valutazione, il Segretario può presentare controdeduzioni sulle quali decide il Presidente in maniera definitiva.

Conclusa la procedura, il Presidente trasmette al Servizio Risorse Umane la scheda di valutazione, che provvederà alla liquidazione dell'indennità di risultato sulla base del presente sistema di valutazione.

Il sistema di valutazione si articola in tre fasi distinte:

- A) la prima misura la *performance* individuale, in termini di percentuale (%) di raggiungimento degli obiettivi individuali di attività/progetto;
- B) la seconda valuta le funzioni proprie del Segretario generale;
- C) la terza valuta i comportamenti organizzativi.

A) *Performance* individuale.

Alla prima fase, relativa al raggiungimento degli obiettivi individuali, viene riconosciuto un peso complessivo pari a 20/100 dell'intera valutazione.

L'attribuzione del punteggio va collegata al grado (%) di raggiungimento degli obiettivi dell'attività/di progetto assegnati all'inizio dell'anno dal Presidente della Provincia al Segretario Generale, raggiungibili e verificabili sia nel corso sia alla fine dell'anno di riferimento.

Gli obiettivi possono essere modificati qualora intervengono significativi scostamenti per cause esterne.

I criteri, sulla base dei quali viene attribuito il punteggio, sono i seguenti:

- una % media di raggiungimento degli obiettivi inferiore al 50% non dà luogo a punteggio;
- una % media di raggiungimento degli obiettivi tra il 50% ed il 94,99 dà luogo a punteggio proporzionale;
- una % media di raggiungimento degli obiettivi pari o superiore al 95% dà luogo a punteggio pieno di 20 punti.

B) Funzioni proprie.

Alla seconda fase, relativa alle funzioni del Segretario Generale di cui all'art. 97 del D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii., viene riconosciuto un peso complessivo pari a 40/100 dell'intera valutazione.

Le funzioni, oggetto di valutazione, sono le seguenti:

- Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alla legge, allo statuto, ai regolamenti;

- Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni degli Organi di Governo;
- Funzioni di collaborazione e l'esercizio di funzioni di rogito dei contratti;
- Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti,
- Ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Presidente.

Il punteggio, da un minimo di 0 ad un massimo di 8 punti, viene attribuito ad ogni singola funzione sulla base della seguente scala di valutazione:

- 0 = insoddisfacente;
- 2 = sufficiente;
- 4 = buono;
- 6 = ottimo;
- 8 = eccellente.

Sulla base della somma del punteggio assegnato ad ogni singola funzione, viene calcolato il punteggio totale conseguito, per un massimo di 40 punti.

C) Comportamenti professionali ed organizzativi.

Alla terza fase, relativa ai comportamenti professionali ed organizzativi, viene riconosciuto un peso complessivo pari a 40/100 dell'intera valutazione.

La valutazione tiene conto dei seguenti n. 10 comportamenti:

1. Capacità di analisi, di proposta e di gestione dei problemi;
2. Capacità cognitive (ricerca, informazioni, innovazioni, pensiero analitico);
3. Capacità innovativa, capacità di approcciare le problematiche della struttura in modo originale, individuando soluzioni originali;
4. Flessibilità ed attitudine a mettersi a disposizione della struttura in misura qualitativamente e quantitativamente adeguata alle esigenze dell'Ente. Disponibilità e capacità ad espletare compiti ed attribuzioni diverse;
5. Capacità di cooperazione con altri interlocutori; Capacità di utilizzare la collaborazione come strumento al fine di raggiungere l'obiettivo prefissato; Tempestività nelle risposte alle richieste con l'adozione di uno spirito collaborativo;
6. Conoscenze giuridiche, amministrative e tecnico-professionali; Conoscenze economico-finanziarie; Conoscenze di gestione e valutazione del personale;
7. Conoscenze informatiche, dei sistemi operativi e delle tecnologie informatiche;
8. Abilità relazionali, di ascolto e di attivarsi tempestivamente sui bisogni;
9. Autonomia ed iniziativa; Decisionalità; Capacità di assumersi responsabilità di una decisione e nell'individuazione delle soluzioni dei problemi;
10. Negoziazione, capacità di ricercare e utilizzare margini di trattativa in tutte le situazioni.

Il punteggio, da un minimo di 0 ad un massimo di 4 punti, viene attribuito ad ogni singolo comportamento sulla base della seguente scala di valutazione:

- il comportamento è risultato al di sotto delle attese: giudizio insufficiente= punti 0;
- il comportamento è risultato al minimo delle attese: giudizio sufficiente= punti 1;
- il comportamento è risultato in linea con le attese/adequato: giudizio buono= punti 2;
- il comportamento ha superato le attese/è più che adeguato: giudizio ottimo= punti 3;
- il comportamento ha conseguito risultati eccellenti: giudizio lodevole= punti 4.

Sulla base della somma del punteggio assegnato ad ogni singolo comportamento, viene calcolato il punteggio totale conseguito, per un massimo di 40 punti.

Il punteggio complessivo della valutazione è dato dalla somma dei punteggi conseguiti in ciascuna

delle tre suddette fasi (A+B+C).

Sulla base del punteggio complessivo conseguito nella scheda di valutazione è attribuita la retribuzione di risultato in misura percentuale dell'importo massimo (10% del monte salario) secondo la seguente tabella:

RETRIBUZIONE DI RISULTATO ASSEGNATA

Punteggio totale conseguito	Percentuale retribuzione di risultato
Da 91 a 100	100% dell'importo massimo
Da 81 a 90	90% dell'importo massimo
Da 61 a 80	80% dell'importo massimo
Da 51 a 60	60% dell'importo massimo
<51	Nessuna indennità

PROVINCIA DI PADOVA

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO
GENERALE ANNO _____

Nominativo _____

A) PERFORMANCE INDIVIDUALE	Descrizione obiettivi dell'attività/di progetto:		% Raggiungimento
	Obiettivo n. 1: _____		...%
	Obiettivo n. 2: _____		...%
	Obiettivo n. 3: _____		...%
	Obiettivo n. 4: _____		...%
	Obiettivo n. _: _____		...%
	Obiettivo n. _: _____		...%
	Obiettivo n. _: _____		...%
	Legenda: -una % media di raggiungimento inferiore al 50% non dà luogo a punteggio; -una % media di raggiungimento tra il 50% ed il 94,99 dà luogo a punteggio proporzionale; -una % media di raggiungimento pari o superiore al 95% dà luogo a punteggio pieno di 20 punti.	% raggiungimento medio	
		Punteggio massimo	20
Punteggio conseguito			

B) FUNZIONI PROPRIE	Funzioni di Segretario Generale ex art. 97 del T.U.E.L.:	Valutazione				
		0	2	4	6	8
	1. Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alla legge, allo statuto, ai regolamenti					
	2. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni degli Organi di Governo					
	3. Funzioni di collaborazione e l'esercizio di funzioni di rogito dei contratti					
4. Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti						

Allegato sub "B"

5. Ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Presidente: _____						
Scala di valutazione: -0= insoddisfacente -2= sufficiente -4= buono -6= ottimo -8= eccellente		Punteggio massimo	40			
		Punteggio conseguito				

C) COMPORAMENTI PROFESSIONALI ED ORGANIZZATIVI	Comportamenti professionali ed organizzativi:	Valutazione				
		0	1	2	3	4
	1. Capacità di analisi, di proposta e di gestione dei problemi					
	2. Capacità cognitive (ricerca, informazioni, innovazioni, pensiero analitico)					
	3. Capacità innovativa, capacità di approcciare le problematiche della struttura in modo originale, individuando soluzioni originali					
	4. Flessibilità ed attitudine a mettersi a disposizione della struttura in misura qualitativamente e quantitativamente adeguata alle esigenze dell'Ente. Disponibilità e capacità ad espletare compiti ed attribuzioni diverse					
	5. Capacità di cooperazione con altri interlocutori; Capacità di utilizzare la collaborazione come strumento al fine di raggiungere l'obiettivo prefissato; Tempestività nelle risposte alle richieste con l'adozione di uno spirito collaborativo					
	6. Conoscenze giuridiche, amministrative e tecnico-professionali; Conoscenze economico-finanziarie; Conoscenze di gestione e valutazione del personale					
	7. Conoscenze informatiche, dei sistemi operativi e delle tecnologie informatiche					
	8. Abilità relazionali, di ascolto e di attivarsi tempestivamente sui bisogni					

Allegato sub "B"

9. Autonomia ed iniziativa; Decisionalità; Capacità di assumersi responsabilità di una decisione e nell'individuazione delle soluzioni dei problemi					
10. Negoziazione, capacità di ricercare e utilizzare margini di trattativa in tutte le situazioni					
Scala di valutazione: -il comportamento è risultato al minimo delle attese: giudizio sufficiente= punti 1; -il comportamento è risultato in linea con le attese/adequato: giudizio buono= punti 2; -il comportamento ha superato le attese/è più che adeguato: giudizio ottimo= punti 3; -il comportamento ha conseguito risultati eccellenti: giudizio lodevole= punti 4.	Punteggio massimo	40			
	Punteggio conseguito				

Valutazione della prestazione nel suo complesso	Punteggio totale conseguito (A+B+C)	TOTALE
---	--	--------

Note del valutatore a margine della valutazione:

Note del valutato a margine della valutazione:

Data	giorno/mese/anno
Il Presidente della Provincia di Padova (valutatore)	firma
Il Segretario Generale (valutato)	firma per consegna