



Comune di Aci Castello (CT)

Schema allegato sub "A" alla nota metodologica sulla valutazione delle performance individuale del Segretario Generale approvata con Determinazione Sindacale n. 141/2011

RELAZIONE DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

anno



Nome e cognome del Segretario Generale: _____

CRITERI DI VALUTAZIONE

Nella costruzione dei criteri di valutazione del Segretario Generale si deve necessariamente considerare la sua peculiare funzione dettagliatamente prevista dalla normativa statale (art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000), quale organo tecnocratico che fornisce prevalentemente assistenza giuridico-amministrativa agli organi di governo dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti e, in particolare:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
- c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;
- e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108, comma 4.

Nel caso specifico le funzioni di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e il coordinamento delle attività sono attribuite al direttore generale esterno, nominato ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n. 267/2000, pertanto, non possono essere oggetto di valutazione.

Criteri:

1. Grado di conseguimento degli obiettivi istituzionali
2. Grado di collaborazione con gli Organi di Governo
3. Capacità di motivare e guidare la Dirigenza
4. Formazione personale e Capacità di gestire e promuovere l'innovazione

5. Capacità di gestire la consulenza giuridico-amministrativa dell'Ente

I PUNTEGGI MASSIMI ATTRIBUIBILI PER OGNI CRITERIO DI VALUTAZIONE

CRITERIO DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
1. Grado di conseguimento degli obiettivi istituzionali	60
2. Grado di collaborazione con gli Organi di Governo	10
3. Capacità di motivare e guidare la Dirigenza	10
4. Formazione personale e Capacità di gestire e promuovere l'innovazione	10
5. Capacità di gestire la consulenza giuridico-amministrativa dell'Ente	10
TOTALE	100

Criterio di valutazione n. 1**GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ISTITUZIONALI****Punteggio massimo attribuibile**

60/100

Indicatori di valutazione

Gli obiettivi oggetto di valutazione del Segretario Generale, trattandosi di organo burocratico istituzionale privo di compiti gestionali, trovano corrispondenza con quelli assegnati dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.

A tale fine si deve obbligatoriamente fare riferimento alla relazione descrittiva presentata dal Segretario Generale sull'attività svolta durante l'anno di riferimento.

Scala di valutazione

Livello di raggiungimento dell'obiettivo (Compiti e funzioni ex art. 97 D.Lgs. 267/2000)	Punteggio	
	Obiettivo non Raggiunto	Obiettivo Raggiunto
<u>Funzioni minime essenziali</u> (attività di assistenza, referenza, consulenza e collaborazione giuridico-amministrativa con gli organi di governo riuniti in collegio deliberativo e di sovrintendenza e coordinamento degli uffici e servizi (se non presente direttore generale esterno); attività rogatoria; attività certificativa ect.	0	45
<u>Funzioni specifiche attribuite nell'Ente</u> (attività consultive su deliberazioni – visti e/o pareri e ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco (Responsabile dell'istruttoria deliberativa sottoposta agli organi collegiali; Presidenza Delegazione Trattante; Responsabile del Ufficio procedimenti disciplinari; Presidenza della C.C.V.L.P.S. ex art. 141 bis T.U.L.P.S.; Delega del datore di lavoro per le conciliazioni in materia di controversie di lavoro; Componente, in rappresentanza dell'Ente, del Nucleo di supporto per la collaborazione istituzionale all'attività dell'Agenzia nazionale per l'Amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata, presso la U.T.G. di Catania;	0	15
Obiettivo completamente raggiunto		60

Esito della valutazione criterio di valutazione 1:

_____/60;

Firme:

Il Segretario Generale

Il Sindaco

Criterio di valutazione n.2**Grado di collaborazione con gli Organi di Governo****Punteggio massimo attribuibile**

10/100

Indicatori di valutazione

- 2.a) collaborazione con gli organi politici dell'ente
- 2.b) collaborazione con soggetti esterni all'ente

Scala di valutazione**INDICATORE 2.a****COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI POLITICI DELL'ENTE**

Questo indicatore considera i seguenti aspetti:

- collaborazione e assistenza nei confronti degli organi politici dell'ente (Sindaco, Presidente, Assessori e Consiglieri);
- partecipazione costruttiva alle sedute e alle attività degli organi di governo;
- propensione al confronto e al dialogo con i componenti degli organi di governo.

INDICATORE 2.b**COLLABORAZIONE CON SOGGETTI ESTERNI ALL'ENTE**

Questo indicatore considera i seguenti aspetti:

- interesse, disponibilità e partecipazione nei confronti di altri soggetti istituzionali al di fuori del proprio ente di appartenenza: Prefettura, Comuni, Provincia, Amministrazione regionale, commissioni o gruppi di lavoro interistituzionali, altri enti locali nazionali o internazionali.

Valutazione	Fascia del punteggio	Descrizione
Grado di collaborazione basso	0 – 2	La collaborazione con gli organi politici e con i soggetti o autorità esterne, nei vari aspetti che la compongono, non è un punto di forza, ovvero non è oggetto di specifiche attenzioni.
Grado di collaborazione limitato	3 – 5	La collaborazione con gli organi politici e con i soggetti o autorità esterne nei vari aspetti che la compongono, è oggetto di limitate attenzioni; si ritiene che vi siano altri aspetti su cui doversi concentrare di più.
Grado di collaborazione buono	6 – 8	La collaborazione con gli organi politici e con i soggetti o autorità esterne, nei vari aspetti che la compongono, è un aspetto importante, a cui prestare attenzioni specifiche singolarmente e nelle situazioni collegiali. Si forniscono risposte adeguate e nei tempi richiesti. Durante le sedute degli organi politici e con le interlocuzioni con i soggetti o autorità esterne, si fornisce il supporto adeguato alla trattazione delle tematiche in questione.
Grado di collaborazione eccellente	9 – 10	La collaborazione con gli organi politici e con i soggetti o autorità esterne, nei vari aspetti che la compongono, è considerata un aspetto fondamentale, a cui prestare grande attenzione; si fornisce molta cura nei rapporti con gli organi politici, in termini di supporto, affiancamento, interlocuzione e contribuzione, come singoli e in tutte le situazioni collegiali. Si assume un approccio propositivo e risolutivo rispetto alle richieste degli organi politici e dei soggetti o autorità esterne. In funzione delle attività degli stessi organi, si effettua un approfondimento utili alla più efficace trattazione delle tematiche in questione.

Esito della valutazione criterio 2:

<i>Indicatori</i>	<i>Punteggio</i>
2.a) collaborazione con gli organi politici dell'ente	_____ /10
2.b) collaborazione con soggetti esterni all'ente	_____ /10
Punteggio conseguito (media dei punteggi degli indicatori)	_____ /10

Firme:

Il Segretario Generale

Il Sindaco

Criterio di valutazione n.3**Capacità di motivare e guidare la Dirigenza****Punteggio massimo attribuibile**

10/100

Indicatori di valutazione

- 3.a) orientamento agli altri
- 3.b) capacità di guidare i collaboratori
- 3.b) capacità di leadership

Scala di valutazione**INDICATORE 3.a****ORIENTAMENTO AGLI ALTRI**

Questo indicatore considera i seguenti aspetti:

- cortesia e disponibilità;
- comprensione, riconoscimento e valorizzazione degli altri;
- capacità di ascolto attivo, attenzione alle differenze individuali e capacità di mediazione;
- capacità di percepire le esigenze degli altri e selezionare i canali comunicativi e il linguaggio più appropriati;
- capacità di sviluppare i rapporti interpersonali finalizzati a favorire il raggiungimento dei risultati.

INDICATORE 3.b**CAPACITÀ DI GUIDARE I COLLABORATORI**

Questo indicatore considera i seguenti aspetti:

- capacità di guidare i collaboratori, di concordare gli obiettivi comuni e le azioni che ne consentono il raggiungimento;
- capacità di pianificare, organizzare e monitorare il lavoro dei collaboratori, mantenendone e rafforzandone la coesione interna;
- avere cura della comunicazione interna, del clima organizzativo e della motivazione dei collaboratori;
- saper svolgere un paziente e metodico lavoro di diffusione delle conoscenze tra i collaboratori, sviluppandone la professionalità.

INDICATORE 3.c**LEADERSHIP**

Questo indicatore considera i seguenti aspetti:

- capacità di persuasione;
- capacità di sostenere con successo le proprie tesi e di convincere gli interlocutori della loro fondatezza;
- attitudine ad argomentare in modo chiaro e coerente e a controbattere tempestivamente con ragionamenti validi e pertinenti.

Valutazione	Fascia del punteggio	Descrizione
Orientamento e leadership basso	0 – 2	L'orientamento e la leadership verso agli altri, nei vari aspetti che lo compongono, non è un punto di forza, ovvero non è oggetto di specifiche attenzioni. Talvolta si assume un atteggiamento distaccato nei confronti degli altri e in certe circostanze manca il confronto diretto e la mediazione con i collaboratori.
Orientamento e leadership limitato	3 – 5	L'orientamento agli altri e la leadership nei vari aspetti che lo compongono, è oggetto di limitate attenzioni; ritieni che vi siano altri aspetti su cui doverti concentrare di più. Talvolta si è poco attento alle opinioni altrui e si ritieni di avere qualche difficoltà di mediazione con i collaboratori. Scarsa attività di guida e orientamento attraverso riunioni e circolari esplicative.
Orientamento e leadership buono	6 – 8	L'orientamento agli altri e la leadership, nei vari aspetti che lo compongono, è un aspetto importante, a cui prestare attenzioni specifiche. Si dimostra attenzione alle esigenze degli altri e apertura al confronto di idee. Buona attività di guida e orientamento attraverso riunioni e circolari esplicative.
Orientamento e leadership eccellente	9 – 10	L'orientamento agli altri e la leadership, nei vari aspetti che lo compongono, è un aspetto fondamentale, a cui prestare grande attenzione; Si è estremamente attento nei confronti degli altri e si investe nelle relazioni con gli altri in prospettiva strategica di lungo periodo con ottimi risultati. Ottima attività di guida e orientamento attraverso riunioni e circolari esplicative.

Esito della valutazione criterio 3

Indicatori	Punteggio
3.a) orientamento agli altri	_____/10
3.b) capacità di guidare i collaboratori	_____/10
3.c) leadership	_____/10
Punteggio conseguito (media dei punteggi degli indicatori)	_____/10

Firme:

Il Segretario Generale

Il Sindaco

Criterio di valutazione n. 4**Formazione personale e Capacità di gestire e promuovere innovazioni****Punteggio massimo attribuibile**

10/100

Indicatori di valutazione

- 4.a) formazione del segretario
- 4.c) innovazione dei processi organizzativi

Scala di valutazione**INDICATORE 4.a****FORMAZIONE DEL SEGRETARIO**

Questo indicatore considera i seguenti aspetti:

- numero di ore di formazione fruita nel corso dell'anno (il numero minimo di ore per il segretario è individuato in 20, così come stabilito nell'allegato A della deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia dei segretari degli enti locali);
- approccio nei confronti della propria formazione e tipologia di formazione fruita nel corso dell'anno.

INDICATORE 4.b**INNOVAZIONE DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI**

Questo indicatore considera i seguenti aspetti:

- atteggiamento nei confronti del cambiamento;
- conoscenza degli strumenti informatici;
- promozione di strumenti per la semplificazione dei processi e delle procedure all'interno dell'ente.

Valutazione	Fascia del punteggio	Descrizione
Livello di formazione e Propensione all'innovazione e bassa	0 – 2	Le ore di formazione di cui ha fruito nel corso dell'anno sono state inferiori a 8. Scarsa propensione all'innovazione tecnologica, e scarsa facilità a utilizzare i mezzi informatici e tecnologici, continuando a preferire gli strumenti tradizionali. Ritieni che non sia possibile pensare a significative semplificazioni dei procedimenti e delle procedure interne all'ente
Livello di formazione limitato e Propensione all'innovazione e limitata	3 – 5	Le ore di formazione di cui ha fruito nel corso dell'anno sono comprese tra 8 e 20. Modesta propensione all'innovazione tecnologica, e limitata facilità a utilizzare i mezzi informatici e tecnologici, continuando a utilizzare limitatamente gli strumenti tradizionali.
Livello di formazione buono e Propensione all'innovazione e buona	6 – 8	Le ore di formazione di cui ha fruito nel corso dell'anno sono state superiori a 20. Buona propensione all'innovazione tecnologica, e buona facilità a utilizzare i mezzi informatici e tecnologici, preferendo l'utilizzo degli strumenti innovativi.
Livello di formazione e Propensione all'innovazione e eccellente	9 – 10	Le ore di formazione di cui hai fruito nel corso dell'anno sono state superiori a 20. Ha effettuato sia formazione tecnico-specialistico sia formazione manageriale. Eccellente propensione all'innovazione tecnologica, e estrema facilità a utilizzare i mezzi informatici e tecnologici, utilizzando limitatamente gli strumenti tradizionali.

Esito della valutazione criterio 4:

Indicatori	Punteggio
4.a) formazione del segretario	_____/10
4.c) innovazione dei processi organizzativi	_____/10
Punteggio conseguito (media dei punteggi degli indicatori)	_____/10

Firme:

Il Segretario Generale

Il Sindaco

Criterio di valutazione n. 5**Capacità di gestire la consulenza giuridico-amministrativa dell'Ente****Punteggio massimo attribuibile**

10/100

INDICATORE 5**CONOSCENZA E AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA NORMATIVO**

Questo indicatore considera i seguenti aspetti:

- conoscenza della legislazione e della normativa vigente
- tempestività nell'aggiornamento legislativo e normativo

Valutazione	Fascia del punteggio	Descrizione della valutazione
Conoscenza e aggiornamento bassi	0 – 2	La conoscenza e l'aggiornamento del sistema normativo non sono un punto di forza. Si ritiene che, per scarsità di tempo e per la complessità del quadro legislativo e normativo vigente, si hanno alcune difficoltà a mantenersi aggiornato. Per questi motivi, l'aggiornamento non risulta essere sufficiente a rispondere correttamente alle problematiche che emergono e a svolgere le attività amministrative.
Conoscenza e aggiornamento limitati	3 – 5	La conoscenza e l'aggiornamento del sistema normativo sono oggetto di limitate attenzioni. Si ritiene che, per scarsità di tempo e complessità del quadro legislativo e normativo vigente, non sia sempre agevole ottenere tale tipo di conoscenza. Per questi motivi, l'aggiornamento risulta essere limitato a rispondere correttamente alle problematiche che emergono e a svolgere le attività amministrative.
Conoscenza e aggiornamento buoni	6 – 8	La conoscenza e l'aggiornamento del sistema normativo sono aspetti importanti, a cui prestare attenzioni specifiche. Si ritiene che la conoscenza del quadro legislativo e normativo vigente sia completa e adeguata allo svolgimento delle attività dell'ente e alle problematiche che emergono. Gli aggiornamenti si sono dimostrati tempestivi sulle novità.
Conoscenza e aggiornamento eccellenti	9 – 10	La conoscenza e l'aggiornamento del sistema normativo sono un aspetto fondamentale, a cui prestare grande attenzione. Si ritiene che il valutato abbia un'approfondita, specifica e ampia conoscenza quadro legislativo e normativo vigente, e costituisca il punto di riferimento per risolvere dubbi o chiarimenti. Gli aggiornamenti sono assidui e costituiscono un aspetto performante nel rispondere alle esigenze dell'ente.

Esito della valutazione criterio 5

Indicatori	Punteggio
5) conoscenza e aggiornamento del sistema normativo	_____/10
Punteggio totale conseguito	_____/10

Firme:

Il Segretario Generale

Il Sindaco

RIEPILOGO DEGLI ESITI DELLA VALUTAZIONE

CRITERIO DI VALUTAZIONE	PESATURA	VALUTAZIONE
1. Grado di conseguimento degli obiettivi istituzionali	60	-----
2. Grado di collaborazione con gli Organi di Governo	10	-----
3. Capacità di motivare e guidare la Dirigenza	10	-----
4. Formazione personale e Capacità di gestire e promuovere l'innovazione	10
5. Capacità di gestire la consulenza giuridico-amministrativa dell'Ente	10	-----
TOTALE	100	_____/100

Data, _____

Firma del Segretario Generale _____

Data, _____

Firma dell'Organo Politico _____

Percentuale di attribuzione della retribuzione di risultato per fascia di punteggio ottenuto:

Fascia di Punteggio	Percentuale attribuita
FASCIA _____	_____ %

Data, _____

Visto del Nucleo di Valutazione (in composizione ristretta)
