



# **CITTA' DI BONDENO**

Provincia di Ferrara

---

## **SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DIRIGENZIALE E DEL SEGRETARIO COMUNALE AI FINI DELLA DETERMINAZIONE E DELL'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

*Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.162 del 19/10/2023*

**Allegato A)**



**INDICE**

**Premessa:** .....pag. 2

**Titolo I: sistema di misurazione e di valutazione della performance del personale dirigenziale:** .....pag. 2

Art. 1 – Destinatari della procedura: .....pag. 2

Art. 2 – Criteri metodologici di valutazione delle prestazioni, delle competenze e dei risultati:....pag. 2

Art. 3 – Periodicità della valutazione e soggetti valutatori:.....pag. 5

Art. 4 – Procedura di valutazione: .....pag. 5

Art. 5 – Correlazione con altri compensi: .....pag. 6

**Titolo II: Sistema di misurazione e di valutazione della performance del Segretario**

**Comunale:** .....pag. 7

Art. 1 – Destinatari della procedura: .....pag. 7

Art. 2 – Criteri metodologici di valutazione dei comportamenti e dei risultati del Segretario

Comunale:.....pag. 7

Art. 3 – Periodicità della valutazione e soggetti valutatori:.....pag. 9

Art. 4 – Procedura di valutazione: .....pag. 10



**PREMESSA**

**FINALITA' DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DIRIGENZIALE E DEL SEGRETARIO COMUNALE**

Al fine di procedere alla verifica dei risultati e alla valutazione dei dirigenti e del Segretario Comunale, l'Amministrazione definisce meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dai dirigenti e dal Segretario Comunale, in relazione ai programmi e obiettivi da perseguire correlati alle risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente resi disponibili.

La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei dirigenti e del Segretario Comunale avviene in coerenza con quanto stabilito dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Il presente atto nel definire i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, si propone di valorizzare la diversità della prestazione e dei risultati ottenuti dal personale in discorso mediante una differenziazione retributiva.

**TITOLO I:**  
**SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DIRIGENZIALE**

**ART. 1 - DESTINATARI DELLA PROCEDURA**

1. Tutto il personale dirigente, a cui si applicano le disposizioni di cui al CCNL della relativa autonoma separata area dirigenziale del Comparto Funzioni Locali, compresi i dirigenti incaricati ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000, in servizio nell'anno di riferimento.

**ART. 2 - CRITERI METODOLOGICI DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI, DELLE COMPETENZE E DEI RISULTATI**

1. In questa sede sono stati stabiliti i criteri generali della metodologia permanente di valutazione delle prestazioni del personale avente qualifica dirigenziale, attribuendo a loro il giusto peso e valutazione. Detta determinazione è indispensabile per individuare i soggetti potenzialmente più meritevoli;
2. Il criterio di selettività necessario per l'individuazione di tali soggetti si basa quindi sul conseguimento di una valutazione di un certo "peso", così come previsto dalle norme contrattuali, ritenuto valido principio attuativo della politica di sviluppo delle risorse umane e della produttività;
3. I criteri di seguito elencati saranno utilizzati per la determinazione e l'erogazione della retribuzione di risultato di competenza del personale avente qualifica dirigenziale;
4. La metodologia permanente di valutazione delle prestazioni del personale avente qualifica dirigenziale si basa sui seguenti fattori valutativi:
  - 1) Prestazioni;
  - 2) Competenze organizzative;
  - 3) Conseguimento degli obiettivi;

attraverso i fattori valutativi 1) e 2) si andrà a valutare la cosiddetta "*performance individuale*" del dirigente, mentre attraverso il fattore 3) si andrà a valutare la cosiddetta "*performance organizzativa*" intesa: come grado di realizzazione degli obiettivi specifici annuali, formalmente assegnati al dirigente, conformità dell'azione



amministrativa dell'Ente a norme di carattere generale e trasversali, per tempo vigenti, che ne attestano lo stato di "salute" e come capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi di "Sinergia nell'Ente". La conformità dell'azione amministrativa dell'Ente avviene mediante controlli interni, anche periodici, finalizzati a monitorare il rispetto degli adempimenti o obblighi di legge il cui mancato conseguimento incide sull'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e di conseguenza sulla performance dei dirigenti. Il dettaglio degli obblighi o adempimenti di legge da conseguire, essendo suscettibile di modificazioni, sarà definito di volta in volta negli strumenti di programmazione (es.: PIAO) o in ogni caso a consuntivo nella Relazione sulla Performance, da validarsi a cura del NdV.

5. Il peso complessivo dei tre fattori valutativi è pari a 100 mentre quello dei singoli fattori è pari a:

- 1) Prestazioni – peso pari a 25;
- 2) Competenze organizzative – peso pari a 25;
- 3) Conseguimento degli obiettivi pari a 50;

6. Detti fattori sono valutati, annualmente, sulla base dei seguenti criteri valutativi:

### 1. Criteri per la valutazione delle prestazioni:

- Capacità di proposizione, programmazione e pianificazione di attività.
- Capacità di gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e/o procedurali e di favorire un clima produttivo
- Capacità di gestire le risorse finanziarie assegnate sia in termini di costo/beneficio, sia in termini di efficienza/qualità
- Capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo dimostrando orientamento al risultato, responsabilità sulla scelta ed impiego delle risorse e rispetto dei tempi
- Capacità di adattamento e flessibilità nell'assunzione di incarichi e/o nell'assolvimento di funzioni

Ogni singolo criterio di valutazione sopra indicato concorre alla determinazione del "peso strategico" attribuibile alla valutazione della prestazione dirigenziale ( **max punti 25** ). Tale peso sarà composto dalla somma delle valutazioni di ogni singolo criterio espresse su una scala da 1 a 5 punti, come rappresentati nella scala di valori di seguito riportata:

GIUDIZIO	Punti
Scarso	1
Limitato	2
Significativo	3
Rilevante	4
Elevato	5

La soglia di punteggio minima al di sotto della quale la valutazione di ogni singolo criterio è da intendersi negativa è pari a 3 – Significativo.

### 2. Criteri di valutazione delle competenze organizzative:

- Capacità di ottimizzare le condizioni organizzative del contesto di pertinenza attraverso l'attitudine alla direzione di gruppi di lavoro;
- Capacità di favorire l'integrazione e l'armonizzazione dei fattori produttivi all'interno del proprio contesto e fra questo ed il resto dell'organizzazione
- Senso di appartenenza e valorizzazione dell'immagine dell'Ente;
- Capacità di affrontare e risolvere problemi nuovi ed imprevisti e di predisporre con autonomia adeguati piani d'intervento
- Capacità di gestione dei rapporti contrattuali con interlocutori esterni



Ogni singolo criterio di valutazione sopra indicato concorre alla determinazione del “peso strategico” attribuibile alla valutazione della prestazione dirigenziale ( **max punti 25** ). Tale peso sarà composto dalla somma delle valutazioni di ogni singolo criterio espresse su una scala da 1 a 5 punti, come rappresentati nella scala di valori di seguito riportata:

GIUDIZIO	Punti
Scarso	1
Limitato	2
Significativo	3
Rilevante	4
Elevato	5

La soglia di punteggio minima al di sotto della quale la valutazione di ogni singolo criterio è da intendersi negativa è pari a 3 – Significativo.

### 3. Criteri di valutazione del conseguimento degli obiettivi:

Il presente fattore di valutazione si fonda:

- sulla reportistica inerente il raggiungimento degli obiettivi specifici annuali assegnati formalmente con il PIAO al dirigente;
- sul conseguimento di adempimenti o obblighi di legge discendenti da norme di carattere generale e trasversali, per tempo vigenti, che attestano lo stato di “salute” dell’azione amministrativa dell’Ente, dettagliati negli strumenti di programmazione (es.: PIAO) o in ogni caso a consuntivo nella Relazione sulla Performance;
- sulla capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi di “Sinergia nell’Ente”

La reportistica attestante il grado di raggiungimento degli obiettivi, adempimenti e obblighi di legge di cui alle lett. a) e b) sopra indicati sono di supporto al NdV per valutare gli elementi sotto riportati.

Il peso attribuito al fattore di valutazione degli obiettivi, di competenza del NdV, è **pari a 50**, come di seguito ripartito:

#### 3.1 - Grado di raggiungimento degli obiettivi, obblighi o adempimenti di legge (in relazione alle risorse umane e finanziarie disponibili) – PESO pari a 40

Fattore di valutazione 3.1) Grado di raggiungimento obiettivi, obblighi o adempimenti di legge	
Ripartizione del peso	PUNTEGGIO COMPLESSIVO CONSEGUITO (*)
0 punti	< di 55
20 punti	da 55 a 70
25 punti	da 71 a 80
30 punti	da 81 a 90
35 punti	da 91 a 94
40 punti	≥ 95 PUNTI

(\*) Per la determinazione del punteggio complessivo il NdV considererà sia il raggiungimento degli obiettivi formalmente assegnati al dirigente sia il conseguimento di adempimenti o obblighi di legge derivanti da norme di carattere generali e trasversali per tempo vigenti che attestano il grado di “salute” dell’azione amministrativa dell’Ente.

#### 3.2 - Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi di “Sinergia nell’Ente” – PESO pari a 10



<b>Fattore di valutazione 3.2) Capacità di interagire e lavorare con gli altri per raggiungere gli obiettivi di "Sinergia nell'Ente"</b>	
<b>Ripartizione del peso</b>	<b>GUIDIZIO COMPLESSIVO</b>
0 punti	Insufficiente
6 punti	Sufficiente
7 punti	Significativo
8 punti	Buono
9 punti	Rilevante
10 punti	Elevato

### **ART. 3 – PERIODICITA' DELLA VALUTAZIONE E SOGGETTI VALUTATORI**

1. La valutazione del personale avente qualifica dirigenziale, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato, avviene con cadenza annuale, **entro il 31 marzo di ogni anno successivo a quello di riferimento** sulla base della relazione allo scopo presentata dai dirigenti.
2. La valutazione del personale avente qualifica dirigenziale compete al Nucleo di Valutazione, appositamente incaricato dall'organo di Governo locale. Il NdV procede annualmente alla valutazione delle prestazioni, competenze organizzative dei dirigenti e del livello di raggiungimento degli obiettivi loro assegnati, necessaria per determinare il "giusto peso" della retribuzione di risultato da corrispondere a ciascun dirigente.
3. Tale valutazione sarà operata sulla base delle direttive generali impartite dall'organo di governo locale circa gli obiettivi, le priorità, i piani e programmi annuali da attuare, nonché delle risorse umane, finanziarie e strumentali rese disponibili allo scopo.
4. Qualora in corso d'anno la prestazione del dirigente propenda verso un giudizio negativo, nei fattori di valutazione sopra indicati, il Segretario Comunale o il Sindaco invita il dirigente ad un confronto diretto con il NdV, il Segretario Comunale o il Sindaco.
5. Del confronto è redatto apposito verbale, sottoscritto dagli interessati e depositato nel fascicolo del dirigente, dal quale emergano i fatti da cui risulta una valutazione negativa dei fattori valutativi sopra indicati e le iniziative da compiere per consentire al dirigente di raggiungere una valutazione annuale positiva. Al verbale sarà allegata la scheda di valutazione redatta al momento del confronto ai soli fini conoscitivi della situazione valutativa riscontrata.

### **ART. 4 - PROCEDURA DI VALUTAZIONE**

1. Tale valutazione del personale avente qualifica dirigenziale viene operata con riferimento agli atti formali già esistenti, relativi all'anno di competenza, quali:
  - l'atto di affidamento degli incarichi dirigenziali;
  - il documento unico di programmazione (c.d. DUP)
  - il piano esecutivo di gestione (c.d. PEG);
  - il piano della performance, contenuto nel piano integrato di attività e organizzazione (c.d. PIAO)
  - il programma triennale delle OO.PP.
  - il programma triennale delle assunzioni;
  - la Relazione sulla performance;
  - ogni altro documento ritenuto utile allo scopo.
2. Il nucleo di valutazione deve analizzare le congruenze e/o eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi assegnati, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate. Deve inoltre identificare gli eventuali fattori ostativi, le eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione dei possibili rimedi .



**COMUNE di BONDENO**  
Provincia di Ferrara

3. La valutazione complessivamente attribuita a ciascun dirigente è data dalla sommatoria del punteggio attribuito ad ogni singolo fattore sopra indicato.
4. La valutazione del dirigente è effettuata dal NdV sull'apposita scheda di valutazione allegata al presente atto e notificata al dirigente interessato.
5. Il dirigente interessato potrà nel termine di 10 giorni dalla ricezione della propria scheda di valutazione procedere ad un contraddittorio con il NdV ed il Segretario Comunale o Sindaco. Ad esito del contraddittorio potrà essere confermata o rettificata la scheda originaria a seguito degli elementi emersi da indicarsi sulla eventuale nuova scheda di valutazione;
6. La valutazione si conclude con l'assegnazione di un punteggio finale complessivo, al quale viene fatto corrispondere il valore economico della retribuzione di risultato da assegnare a ciascun dirigente, secondo la seguente parametrizzazione:

<b>Punteggio ottenuto complessivamente nei fattori di valutazione 1), 2) e 3) dal dirigente</b>	<b>% di retribuzione di risultato attribuita al dirigente</b>
fino a 20 punti	0%
da 21 punti a 40 punti	25%
da 41 a 60	50%
da 61 a 80	70%
oltre 80	100%

7. Eventuali risorse finalizzate a retribuzione di posizione che, in un determinato anno, non sia stato possibile utilizzare integralmente per tale finalità, incrementano, per il medesimo anno, le risorse destinate a retribuzione di risultato. Qualora l'integrale destinazione delle risorse in un determinato anno non sia stata oggettivamente possibile, gli importi residui aumentano una tantum le risorse destinate a retribuzione di risultato del Fondo dell'anno successivo;
8. Il risultato definitivo della valutazione verrà trasmesso all'organo di Governo Locale per i successivi adempimenti di legge;
9. L'eventuale valutazione negativa verrà comunicata al competente Organo di Governo Locale per l'attivazione delle procedure e delle relative sanzioni, in coerenza con i principi fissati dall'art. 21 del D.Lgs. 165/2001 e dai CCNL per tempo vigenti.

**ART. 5 - CORRELAZIONE CON ALTRI COMPENSI**

1. Ai dirigenti che percepiscono un compenso annuo correlato a leggi speciali per tempo vigenti (es.: incentivi per recupero evasione fiscale, compensi professionali percepiti dai dirigenti ai sensi dell'art. 37 del CCNL 23/12/1999, ecc.), l'Ente stabilisce la seguente correlazione tra la retribuzione di risultato e detti compensi: ai dirigenti che percepiscono un compenso annuo correlato a leggi speciali per tempo vigenti che supera l'ammontare di € 10.000,00 sia ridotta del 50% la quota della retribuzione di risultato loro dovuta in base ai criteri sopra citati;
2. Ai fini della riduzione di cui sopra i compensi annui sopra indicati devono intendersi già decurtati degli oneri fiscali e previdenziali a carico dell'Ente che gravano attualmente sul dipendente, salva diversa previsione normativa, come meglio precisato nel contenuto dei relativi accordi decentrati, ai quali si rimanda.



**TITOLO II:**  
**SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO  
COMUNALE**

**ART. 1 - DESTINATARI DELLA PROCEDURA**

1. Le disposizioni contenute al presente Titolo si applicano ai Segretari Comunali in servizio nell'anno di riferimento.

**ART. 2 - CRITERI METODOLOGICI DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI E DEI RISULTATI  
DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. In questa sede sono stati stabiliti i criteri generali della metodologia permanente di valutazione delle prestazioni del Segretario Comunale, attribuendo a loro il giusto peso e valutazione;
2. I criteri di seguito elencati saranno utilizzati per la determinazione e l'erogazione della retribuzione di risultato di competenza del Segretario Comunale;
3. La metodologia permanente di valutazione delle prestazioni del Segretario Comunale si basa sui seguenti fattori valutativi:
  - a) Conseguimento degli obiettivi;
  - b) Comportamenti organizzativi, intesi come le modalità seguite nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento dell'attività istituzionale cui il Segretario Comunale è preposto;

attraverso il fattore valutativo a) si andrà a valutare la cosiddetta "*performance organizzativa*" intesa: come grado di realizzazione degli obiettivi specifici annuali, formalmente assegnati al Segretario Comunale e conformità dell'azione amministrativa dell'Ente a norme di carattere generale e trasversali, per tempo vigenti, che ne attestano lo stato di "salute". La conformità dell'azione amministrativa avviene mediante controlli interni, anche periodici, finalizzati a monitorare il rispetto degli adempimenti o obblighi di legge il cui mancato conseguimento incide sull'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e di conseguenza sulla performance del Segretario Comunale. Il dettaglio degli obblighi o adempimenti di legge da conseguire, essendo suscettibile di modificazioni, sarà definito di volta in volta negli strumenti di programmazione (es.: PIAO) o in ogni caso a consuntivo nella Relazione sulla Performance, da validarsi a cura del NdV.

Attraverso il fattore valutativo b) si andrà a valutare la cosiddetta "*performance individuale*" del Segretario Comunale.

4. Il peso complessivo dei due fattori valutativi è **pari a 100** mentre quello dei singoli fattori è pari a:
  - a) Conseguimento degli obiettivi – peso pari a 60;
  - b) Comportamenti organizzativi – peso pari a 40;
5. Detti fattori sono valutati, annualmente, sulla base dei seguenti criteri valutativi:

**1. Criteri di valutazione degli obiettivi:**

Il presente fattore di valutazione si fonda:

- a) sulla reportistica inerente il raggiungimento degli obiettivi specifici annuali assegnati formalmente con il PIAO al Segretario Comunale;



**COMUNE di BONDENO**  
Provincia di Ferrara

- b) sul conseguimento di adempimenti o obblighi di legge discendenti da norme di carattere generale e trasversali, per tempo vigenti, che attestano lo stato di “salute” dell’azione amministrativa dell’Ente, dettagliati negli strumenti di programmazione (es.: PIAO) o in ogni caso a consuntivo nella Relazione sulla Performance;

La reportistica attestante il grado di raggiungimento degli obiettivi, adempimenti e obblighi di legge di cui alle lett. a) e b) sopra indicate sono di supporto al NdV per valutare gli elementi sotto riportati.

Il peso attribuito al fattore di valutazione degli obiettivi, di competenza del NdV, è **pari a 60**, come di seguito ripartito:

Fattore di valutazione conseguimento degli obiettivi, obblighi o adempimenti di legge	
Ripartizione del peso	PUNTEGGIO COMPESSIVO CONSEGUITO (*)
0 punti	< di 33
40 punti	da 33 a 42
45 punti	da 43 a 48
50 punti	da 49 a 52
55 punti	da 53 a 55
60 punti	> 55 PUNTI

(\*) Per la determinazione del punteggio complessivo il NdV considererà sia il raggiungimento degli obiettivi formalmente assegnati al Segretario Comunale sia il conseguimento di adempimenti o obblighi di legge derivanti da norme di carattere generali e trasversali per tempo vigenti che attestano il grado di “salute” dell’azione amministrativa dell’Ente

## 2. Criteri di valutazione dei comportamenti organizzativi:

I comportamenti organizzativi oggetto di valutazione sono quelli afferenti alle funzioni di seguito indicate:

- Funzione di Collaborazione nonché esercizio delle funzioni rogatorie: nell’ambito di questa funzione deve essere valutato non solo il ruolo consultivo, ma anche quello propositivo (capacità di iniziativa). La capacità di analisi e gestione dei problemi. Si dovrà altresì valutare l’esercizio delle funzioni rogatorie;
- Funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell’ente in ordine alla conformità dell’azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti: la funzione andrà valutata in relazione alla capacità di individuazione degli strumenti giuridico amministrativi più idonei per consentire l’ottimale conseguimento degli obiettivi dell’amministrazione, le capacità cognitive (ricerca, informazioni, innovazione, pensiero analitico), capacità di assistenza e servizio (sensibilità interpersonale e orientamento al servizio);
- Funzione di Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e di Consiglio: intesa come capacità di supportarne l’azione con riferimento agli ambiti di competenza si valuterà l’accuratezza, l’affidabilità e la costanza nel lavoro, il rispetto delle scadenze previste dalla legge e l’esercizio dell’autonomia decisionale;
- Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Dirigenti: intesa come attività svolta dal Segretario Comunale finalizzata a garantire l’unitarietà e l’omogeneità dell’azione dei Dirigenti, in coerenza con il programma dell’amministrazione comunale. Si valuteranno le capacità manageriali (sviluppo degli altri, direttiva, cooperazione, team leadership) e le capacità relazionali e la costruzione dei rapporti.

Ogni singolo criterio di valutazione sopra indicato concorre alla determinazione del “peso strategico” attribuibile alla valutazione dei comportamenti organizzativi ( **max punti 40** ). Tale peso sarà composto dalla somma delle valutazioni di ogni singolo criterio espresse sulla seguente scala di punti di seguito riportata:



**COMUNE di BONDENO**  
Provincia di Ferrara

GIUDIZIO FINALE	Punti
Negativo	0
Scarso	3
Migliorabile (da migliorare, leggermente inferiore alla sufficienza)	5
Sufficiente	6
Discreto	7
Buono	8
Ottimo	9
Eccellente	10

**ART. 3 – PERIODICITA' DELLA VALUTAZIONE E SOGGETTI VALUTATORI**

1. La valutazione del Segretario Comunale, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato, avviene con cadenza annuale, **entro il 31 marzo di ogni anno successivo a quello di riferimento** sulla base della relazione allo scopo presentata dal Segretario Comunale.
2. La valutazione del Segretario Comunale compete:
  - al Nucleo di Valutazione, appositamente incaricato dall'organo di Governo locale, per quanto attiene alla valutazione del fattore valutativo relativo al conseguimento degli obiettivi;
  - al Sindaco del Comune, per quanto riguarda la valutazione del fattore valutativo relativo ai comportamenti organizzativi, sulla base degli elementi acquisiti nel corso dell'anno;
3. Il NdV procede annualmente, alla valutazione del conseguimento degli obiettivi, così come il Sindaco del Comune effettua la valutazione dei comportamenti organizzativi del Segretario Comunale, entrambe necessarie per determinare il "giusto peso" della retribuzione di risultato da corrispondere al Segretario Comunale.
4. Tale valutazione sarà operata sulla base delle direttive generali impartite dall'organo di governo locale circa gli obiettivi, le priorità, i piani e programmi annuali da attuare, nonché delle risorse umane, finanziarie e strumentali rese disponibili allo scopo.
5. Qualora in corso d'anno la prestazione del Segretario Comunale propenda verso un giudizio negativo, nei fattori di valutazione sopra indicati, il Sindaco invita il Segretario Comunale ad un confronto diretto con il NdV ed il Sindaco stesso.
6. Del confronto è redatto apposito verbale, sottoscritto dagli interessati e depositato nel fascicolo del Segretario Comunale, dal quale emergano i fatti da cui risulta una valutazione negativa dei fattori valutativi sopra indicati e le iniziative da compiere per consentire al Segretario Comunale di raggiungere una valutazione annuale positiva. Al verbale sarà allegata la scheda di valutazione redatta al momento del confronto ai soli fini conoscitivi della situazione valutativa riscontrata.
7. Qualora la sede di Segreteria Comunale risulti convenzionata e non sia espressamente previsto che la valutazione del Segretario Comunale avvenga in modo disgiunto tra gli enti convenzionati, la valutazione è effettuata di concerto tra i NdV e Sindaci dei Comuni convenzionati sulla base della metodologia in uso nel Comune capofila.



**ART. 4 - PROCEDURA DI VALUTAZIONE**

1. Tale valutazione del Segretario Comunale viene operata con riferimento agli atti formali già esistenti, relativi all'anno di competenza, quali:
  - l'atto di conferimento dell'incarico di Segretario Comunale;
  - il documento unico di programmazione (c.d. DUP)
  - il piano esecutivo di gestione (c.d. PEG);
  - il piano della performance, contenuto nel piano integrato di attività e organizzazione (c.d. PIAO);
  - la Relazione sulla performance;
  - ogni altro documento ritenuto utile allo scopo.
2. Il nucleo di valutazione deve analizzare le congruenze e/o eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi assegnati, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate. Deve inoltre identificare gli eventuali fattori ostativi, le eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione dei possibili rimedi.
3. La valutazione complessivamente attribuita al Segretario Comunale è data dalla sommatoria del punteggio attribuito ad ogni singolo fattore sopra indicato.
4. La valutazione del Segretario Comunale è effettuata dai soggetti competenti sull'apposita scheda di valutazione allegata al presente atto e notificata al Segretario Comunale interessato.
5. Il Segretario Comunale può presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dalla notifica. Sulle controdeduzioni decide il Sindaco in via definitiva, sentito il NdV.
6. La valutazione si conclude con l'assegnazione di un punteggio finale complessivo, al quale viene fatto corrispondere il valore economico della retribuzione di risultato da assegnare al Segretario Comunale, secondo la seguente parametrizzazione:

<b>Punteggio ottenuto complessivamente nei fattori di valutazione a) e b) dal Segretario Comunale</b>	<b>% di retribuzione di risultato attribuita al Segretario Comunale</b>
fino a 20 punti	0%
da 21 punti a 40 punti	25%
da 41 a 60	50%
da 61 a 80	70%
oltre 80	100%