

NOTA DI ACCOMPAGNAMENTO ALLA RELAZIONE UTILE ALLA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO ANNO 2011

1. PREMESSA

Lo schema di relazione è il documento utile alla valutazione del segretario, ai sensi delle linee guida del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale degli enti del comparto di cui all'art. 1, comma 1, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, approvate con deliberazione della Giunta regionale n. 3771 del 30 dicembre 2010.

A partire dagli indicatori già a suo tempo definiti, e dallo schema già utilizzato per l'anno 2010, lo schema di relazione è stato rielaborato e supervisionato a cura della Commissione indipendente di valutazione della performance, in conformità con le funzioni e le competenze attribuite alla stessa Commissione e previste dall'articolo 36 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 recante *"Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale"*.

La relazione viene redatta dal segretario¹, condivisa ed eventualmente messa a punto in collaborazione con l'organo politico-amministrativo di riferimento, che provvede infine a validarla². La relazione, una volta condivisa da entrambi i soggetti, è valida ai fini dell'assegnazione della retribuzione di risultato (artt. 25 e 60 CCRL 27 settembre 2006, art. 10 CCRL 17 aprile 2009 e Testo di accordo di concertazione 17 luglio 2001) per l'anno 2011.

La relazione viene quindi trasmessa alla Commissione indipendente di valutazione affinché la stessa Commissione possa esercitare le funzioni previste dalle normative, di monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance, di controllo della corretta applicazione dei processi di misurazione e valutazione e dell'utilizzo degli strumenti.

2. I CRITERI DI VALUTAZIONE

I criteri di valutazione sono quelli previsti all'art. 25 del CCRL per il personale appartenente alla qualifica unica dirigenziale di tutti gli enti del comparto unico della Valle d'Aosta del 27 settembre 2006.

Ad ogni criterio di valutazione è attribuito il punteggio massimo ottenibile per quel criterio. La pesatura è stata individuata a partire dalla ponderazione attribuita ai diversi criteri di valutazione del testo di accordo di concertazione del 17 luglio 2001 e successivamente adeguata, secondo la seguente tabella:

CRITERI DI VALUTAZIONE	PESATURA
1. Grado di conseguimento degli obiettivi	50
2. Capacità di gestire, motivare, guidare i collaboratori	10
3. Grado di collaborazione con gli altri settori	10
4. Capacità di gestire e promuovere innovazioni e formazione	10
5. Adattamento al contesto d'intervento	10
6. Capacità di gestione delle risorse assegnate	10
TOTALE	100

¹ Deve essere redatta una relazione per ogni ente nel quale si ha operato.

² Le linee guida del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale degli enti del comparto di cui all'art. 1, comma 1, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, approvate con deliberazione della Giunta regionale n. 3771 del 30 dicembre 2010 prevedono che "(...) i Segretari comunali (...) sono valutati dall'organo politico-amministrativo di riferimento"

3. GLI INDICATORI

I criteri di valutazione così come sopra individuati sono stati articolati in uno o più indicatori. L'utilizzo di ogni indicatore è obbligatorio e la media dei loro punteggi costituisce il punteggio per il rispettivo criterio di valutazione. Per valori medi superiori o uguali allo 0,5 decimale il punteggio viene arrotondato per eccesso.

Gli indicatori individuati e condivisi sono:

1. **GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI**
 - 1.a) grado di conseguimento degli obiettivi
2. **CAPACITÀ DI GESTIRE, MOTIVARE, GUIDARE I COLLABORATORI**
 - 2.a) orientamento agli altri
 - 2.b) capacità di guidare i collaboratori
 - 2.c) leadership
3. **GRADO DI COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI SETTORI**
 - 3.a) collaborazione con gli organi politici dell'ente
 - 3.b) collaborazione con soggetti esterni all'ente
4. **CAPACITÀ DI GESTIRE E PROMUOVERE INNOVAZIONI E FORMAZIONE**
 - 4.a) formazione del segretario
 - 4.b) formazione dei collaboratori
 - 4.c) innovazione dei processi organizzativi
5. **ADATTAMENTO AL CONTESTO D'INTERVENTO**
 - 5.a) relazioni con i diversi portatori di interesse
 - 5.b) conoscenza e aggiornamento del sistema normativo
6. **CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE ASSEGNATE**
 - 6.a) modalità di programmazione, di utilizzo e di rendicontazione delle risorse assegnate

4. LE MODALITÀ DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE

La relazione deve essere compilata in ogni sua parte.

Nello specifico, per quanto riguarda il criterio di valutazione n. 1 "*Grado di conseguimento degli obiettivi*", deve essere compilato l'allegato 1 "*Quadro descrittivo degli obiettivi del segretario*". Gli obiettivi devono essere ripresi dal Piano Esecutivo di Gestione (PEG) dell'ente di riferimento e devono essere:

- **specifici**: chiari e ben definiti;
- **misurabili**: il loro risultato deve essere quantificato attraverso un indicatore quantitativo o qualitativo;
- **sfidanti**: il loro risultato deve generare efficacia e reale cambiamento.

I criteri di valutazione n. 2, 3, 4, 5 e 6 sono finalizzati alla valutazione delle competenze del segretario. Esse costituiscono l'insieme delle conoscenze, delle capacità e dei valori ai quali l'organizzazione attribuisce valore in quanto generatrici di performance e che l'organizzazione chiede e si aspetta da coloro che vi lavorano, per raggiungere al meglio gli obiettivi per cui essa esiste. L'obiettivo è quello di dare una definizione chiara dei comportamenti, affinché le persone sappiano cosa l'organizzazione si attende da loro, cosa sarà rilevato e valutato e cosa andrà sviluppato laddove emergano lacune rispetto alle aspettative. Dal punto di vista metodologico si è graduata l'intensità su quattro livelli:

- **valutazione bassa**: indica comportamenti che influenzano in maniera non adeguata il risultato, la qualità e l'efficacia del lavoro.
- **valutazione limitata**: indica comportamenti che non sempre rispondono alle esigenze e alle aspettative dell'organizzazione.
- **valutazione buona**: indica comportamenti che rispondono all'esigenza di corretto funzionamento dell'attività e che si limitano allo svolgimento corretto dei compiti attribuiti.

- **valutazione eccellente:** indica comportamenti che apportano altissima qualità, progettazione e innovazione e alto valore aggiunto all'attività lavorativa. Sono comportamenti non comuni per l'apporto particolarmente qualificato e differenziato che danno alla performance collettiva.

5. LE MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL SALARIO DI RISULTATO

La retribuzione massima erogabile è calcolata sulla base del 28% della corrispondente indennità di posizione del segretario e deve essere ponderata in base al periodo di permanenza all'interno dell'ente e all'eventuale peso dell'ente, se questo è in convenzione.

Sulla base della retribuzione massima erogabile, il punteggio ottenuto a seguito del processo valutativo incide nelle modalità seguenti:

Fascia del punteggio	Percentuale della retribuzione di risultato attribuita
< 50	0 %
≥ 50 ≤ 60	60 %
> 60 ≤ 70	70 %
> 70 ≤ 80	80 %
> 80 ≤ 90	90 %
> 90	100 %

6. LA RESTITUZIONE ALLA COMMISSIONE INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

La relazione, una volta compilata dal segretario, condivisa con l'organo politico-amministrativo di riferimento, e infine da quest'ultimo validata, deve poi essere trasmessa alla Commissione indipendente di valutazione, istituita presso la Presidenza della Regione, Dipartimento personale e organizzazione, e operativa per gli enti locali della Valle d'Aosta presso il Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta, per consentire l'assolvimento delle competenze a essa attribuite.