



COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

Manuale di valutazione delle prestazioni dirigenziali

Nota metodologica

Allegato alla deliberazione giuntale
n° 25 dd. 07.03.2017



IL SEGRETARIO GENERALE
- F.to Giuseppe Dolzani -

Indice

IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DIRIGENZIALE: FINALITA' E CRITERI ISPIRATORI.	pag. 2
OGGETTO DELLA VALUTAZIONE	pag. 2
LE FASI DELLA VALUTAZIONE	pag. 3
<u>FASE 1:</u> INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI.	pag. 3
<u>FASE 2:</u> ASSEGNAZIONE DEFINITIVA E PONDERAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI RISULTATO DA PARTE DELLA GIUNTA COMUNALE.	pag. 3
<u>FASE 3:</u> VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI ED INDIVIDUAZIONE DEL PUNTEGGIO CORRISPONDENTE	pag. 4
<u>FASE 4:</u> VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE ORGANIZZATIVE E DIRIGENZIALI ED INDIVIDUAZIONE DEL PUNTEGGIO CORRISPONDENTE	pag. 4
<u>FASE 5:</u> VERIFICA DEL PUNTEGGIO DI RENDIMENTO COMPLESSIVAMENTE OTTENUTO E ATTRIBUZIONE DELLA CORRISPONDENTE INDENNITA' DI RISULTATO.	pag. 5
DISPOSIZIONI SPECILAI PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE E DEI VICESEGRETARI AD ESAURIMENTO	pag. 6

IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DIRIGENZIALE: FINALITA' E CRITERI ISPIRATORI.

Il sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali consiste nella procedura diretta a definire, assegnare e verificare lo stato di attuazione degli obiettivi gestionali che la Giunta comunale attribuisce alle figure dirigenziali, con l'approvazione del Piano esecutivo di gestione degli obiettivi, e a valutare le figure dirigenziali in ordine ai loro comportamenti organizzativi.

Si tratta di un sistema che, oltre a rispondere a specifiche disposizioni normative e contrattuali, è volto al perseguitamento di alcune fondamentali finalità tra le quali:

- garantire la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche e il buon andamento dell'amministrazione;
- individuare gli obiettivi di sviluppo dell'Ente in termini di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, favorendo il processo di identificazione dei dirigenti negli stessi;
- migliorare le prestazioni individuali dei dirigenti e delle strutture organizzative di riferimento;
- riconoscere e premiare le risorse professionali più qualificate, ancorando la retribuzione di risultato ad elementi oggettivi che evidenzino le competenze organizzative e i risultati ottenuti nell'attività amministrativa.

Il processo di valutazione dei dirigenti si fonda sul principio di partecipazione al procedimento da parte dei dirigenti valutati, coinvolti attivamente non solo nella fase della concreta attuazione degli obiettivi, ma anche nella fase iniziale di formulazione e delineazione degli stessi e nella fase finale di verifica del loro raggiungimento.

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE

I fattori di valutazione della prestazione dirigenziale sono raggruppati in due aree:

1. **area degli obiettivi**: attiene al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, di concerto con i dirigenti stessi, dalla Giunta comunale in sede di approvazione del PEG degli obiettivi.
2. **area delle competenze organizzative e dirigenziali**: riguarda le capacità e le competenze richieste al dirigente in ragione della specifica posizione ricoperta all'interno della struttura organizzativa.

La valutazione del dirigente con riferimento alle due aree comporta l'attribuzione di un punteggio compreso tra 0 e 1000 punti. La Giunta comunale determina la ripartizione del punteggio tra area degli obiettivi e area delle competenze organizzative, indicandola del *Report di valutazione* (allegato alla presente nota metodologica).

LE FASI DELLA VALUTAZIONE

Il procedimento di valutazione delle prestazioni dirigenziali si articola nelle seguenti fasi:

1. individuazione degli obiettivi;
2. assegnazione definitiva e ponderazione degli obiettivi di risultato da parte della Giunta comunale;
3. valutazione dei risultati raggiunti ed individuazione del punteggio corrispondente;
4. valutazione delle competenze organizzative e dirigenziali ed individuazione del punteggio corrispondente;
5. verifica del punteggio di rendimento complessivamente ottenuto e attribuzione della corrispondente indennità di risultato.

FASE 1: INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

La Giunta comunale, prima dell'approvazione del Piano esecutivo di gestione degli obiettivi, emana delle *Linee guida* volte a definire gli indirizzi per la predisposizione del *Piano dettagliato degli obiettivi*.

Sulla base delle *Linee guida*, il Segretario generale, attraverso un confronto con la dirigenza, predispone la proposta di *Piano dettagliato degli obiettivi* da sottoporre alla Giunta comunale.

La scelta degli obiettivi da assegnare ai dirigenti responsabili dei servizi scaturisce da un processo di concertazione tra dirigenti e Segretario generale, attraverso riunioni e colloqui individuali, al fine di pervenire all'individuazione di un complesso di obiettivi condivisi in quanto riconosciuti come raggiungibili, rispondenti agli indirizzi formulati dall'organo esecutivo ed allineati alla programmazione economico-finanziaria dell'Ente.

L'individuazione degli obiettivi avviene osservando i seguenti criteri:

- rilevanza dell'obiettivo nell'ambito delle attività svolte dal valutato;
- l'obiettivo deve essere tendenzialmente di risultato e non di attività;
- l'obiettivo deve essere formulato in maniera puntuale, chiara e sintetica;
- misurabilità dell'obiettivo: in fase di assegnazione vengono individuati degli indicatori che consentano a posteriori di verificare il grado di raggiungimento dell'obiettivo;
- limite temporale di riferimento: a ciascun obiettivo viene assegnato un riferimento temporale per il suo raggiungimento.

Per ciascun obiettivo vengono inoltre definiti degli indicatori che consentano di verificare il suo raggiungimento.

FASE 2: ASSEGNAZIONE DEFINITIVA E PONDERAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI RISULTATO DA PARTE DELLA GIUNTA COMUNALE

Il Piano degli obiettivi predisposto dal Segretario generale, previa negoziazione con la dirigenza, viene sottoposto all'approvazione da parte della Giunta comunale che li assegna in via definitiva ai dirigenti con la formale adozione del PEG degli obiettivi.

L'organo esecutivo, contestualmente all'approvazione del PEG, svolge una ponderazione degli obiettivi assegnati ai dirigente, esprimendo per ciascuno di essi un valore percentuale, indicativo della rilevanza e dell'ordine di priorità che la Giunta stessa ritiene di attribuire al singolo obiettivo.

La somma delle percentuali assegnate a ciascun obiettivo dovrà essere pari al 100%.

In questa fase la Giunta comunale fissa la ripartizione del punteggio tra area obiettivi e area dei comportamenti organizzativi.

A ciascun dirigente viene consegnato il *Report di valutazione* in cui sono riepilogati gli obiettivi, la distinzione dei punteggi tra area obiettivi e comportamenti organizzativi, la ponderazione percentuale di ogni singolo obiettivo svolta dalla Giunta comunale.

FASE 3:VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI ED INDIVIDUAZIONE DEL PUNTEGGIO CORRISPONDENTE

La valutazione dei risultati ottenuti misura la capacità del dirigente di conseguire, nell'ambito della propria funzione, risultati adeguati agli obiettivi assegnati.

Nel corso dell'anno si svolgeranno periodicamente degli incontri tra Segretario generale e dirigenti al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi.

Tale monitoraggio si pone nell'ottica di supportare il dirigente nella sua attività di attuazione degli obiettivi e di rilevare eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati, adottando se del caso le opportune azioni correttive.

Con la chiusura dell'esercizio finanziario i dirigenti sono sottoposti alla valutazione finale da parte del Nucleo di valutazione.

La valutazione finale è preceduta da un colloquio tra Segretario generale e dirigente durante il quale si verificano in via definitiva i risultati raggiunti nel corso dell'anno, si sottolineano eventuali criticità e difficoltà incontrate dal dirigente e soprattutto vengono condivisi alcuni obiettivi di miglioramento.

Il Nucleo di valutazione, tenuto conto degli esiti dei monitoraggi periodici e del colloquio finale tra Segretario e dirigente, indica la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo e attribuisce conseguentemente il relativo punteggio.

Al Nucleo di valutazione viene rimessa in ogni caso la facoltà, nell'attribuzione del punteggio relativo all'area obiettivi, di considerare l'impegno profuso dal dirigente, eventuali difficoltà operative incontrate, non valutabili a priori, e modifiche sopravvenute relative al contesto organizzativo e normativo di riferimento.

FASE 4:VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE ORGANIZZATIVE E DIRIGENZIALI ED INDIVIDUAZIONE DEL PUNTEGGIO CORRISPONDENTE

La valutazione delle competenze organizzative persegue la finalità di confrontare i comportamenti organizzativi attesi dal valutato con il ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione, sulla base di criteri volti a cogliere le specifiche caratteristiche di ogni posizione dirigenziale.

Oggetto di valutazione sono due profili:

- profilo organizzativo: inteso come capacità di migliorare lo standard delle prestazioni, di bilanciare i carichi di lavoro, di rispondere in maniera efficace ed

efficiente ai bisogni dei cittadini e alle richieste degli amministratori, di utilizzare l'innovazione tecnologica etc.

- profilo dirigenziale: inteso come capacità di concentrarsi sulle priorità, programmare il lavoro, coordinare le risorse, controllare la gestione, coinvolgere e motivare i collaboratori, esprimere una posizione di leadership etc.

Il Nucleo di valutazione indicherà il punteggio massimo attribuibile a ciascun profilo.

La valutazione definitiva viene attribuita dal Segretario generale sentito l'Assessore (o Assessori) di riferimento, al termine di un colloquio di confronto con il dirigente, durante il quale quest'ultimo viene chiamato ad esprimere una autovalutazione in ordine ai propri comportamenti organizzativi e dirigenziali.

Nel caso vi siano più assessori di riferimento si terrà conto della valutazione media espressa.

FASE 5:VERIFICA DEL PUNTEGGIO DI RENDIMENTO COMPLESSIVAMENTE OTTENUTO E ATTRIBUZIONE DELLA CORRISPONDENTE INDENNITA' DI RISULTATO

In seguito alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e delle competenze organizzative si riassumono i punteggi ottenuti dal valutato per ciascuna delle due aree oggetto di valutazione, individuando in questo modo il punteggio.

Con provvedimento della Giunta comunale vengono approvati i risultati del procedimento di valutazione delle prestazioni dirigenziali e assegnate le corrispondenti indennità di risultato.

Al dirigente spetta una retribuzione di risultato espressa in misura percentuale corrispondente al punteggio conseguito, rispetto all'indennità massima prevista contrattualmente. La valutazione delle prestazioni dirigenziali si ritiene positiva qualora il dirigente ottenga il punteggio minimo di 400 punti, soglia sotto la quale la valutazione deve intendersi negativa e pertanto non implicante la corresponsione di alcuna indennità.

400 PUNTI

(40%)

punteggio minimo cui corrisponde un'indennità minima pari al 40% dell'indennità di risultato

1000 PUNTI
(100%)

punteggio massimo cui corrisponde l'indennità massima prevista contrattualmente

DISPOSIZIONI SPECIALI PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE E DEI VICESEGRETARI AD ESAURIMENTO

Segretario Generale

La Giunta Comunale di Pergine, sentita la Conferenza dei Sindaci, assegna gli obiettivi per l'anno di riferimento secondo la tempistica del PEG-obiettivi gestionali, sulla base della scheda di valutazione prevista dal CCPL; prima della formalizzazione della scheda medesima, viene sentito il parere del Nucleo di Valutazione.

La valutazione dei risultati viene formalizzata dalla Giunta Comunale di Pergine, sentita la Conferenza dei Sindaci, su proposta del Nucleo di Valutazione.

La scheda iniziale e quella finale sono sottoscritte dal Sindaco di Pergine Valsugana.

Vicesegretari a esaurimento

La Giunta Comunale di Pergine, d'intesa con la Conferenza dei Sindaci, assegna gli obiettivi per l'anno di riferimento e secondo la tempistica del PEG-obiettivi gestionali , sulla base della scheda di valutazione prevista dal CCPL; prima della formalizzazione della scheda medesima, viene sentito il parere del Nucleo di Valutazione.

La valutazione dei risultati viene formalizzata dalla Giunta Comunale di Pergine, d'intesa con la Conferenza dei Sindaci, su proposta del Nucleo di Valutazione.

La scheda iniziale e quella finale sono sottoscritte dal Sindaco di Pergine Valsugana.

In caso di mancata intesa le decisioni sono assunte dalla Giunta Comunale del comune capofila sulla base della proposta formulata dal Nucleo di Valutazione.