Metodologia di valutazione della performance individuale dei Dirigenti

Indice

Il processo di valutazione....3
Fase di affido obiettivi....3
Fase di monitoraggio infrannuale....3
Fase di rendicontazione....4
I criteri di valutazione....5
Comportamenti organizzativi dei dirigenti....6
Procedura di conciliazione....8
Norme finali....8

Il processo di valutazione

Il processo di valutazione individuale dei dirigenti si articola nelle seguenti fasi:

Fase di affido obiettivi

Valutatore	Attività	Tempistiche
Direttore Generale	La Giunta, su proposta del Direttore Generale, assegna gli obiettivi mediante approvazione del PIAO. Il Direttore Generale convoca un incontro con i Dirigenti per fornire indicazioni in merito agli obiettivi e ai comportamenti attesi.	Tempistiche relative all'approvazione del PIAO

Fase di monitoraggio infrannuale

Valutatore	Attività	Tempistiche
Direttore Generale	Il Direttore Generale sottopone al Nucleo di Valutazione il monitoraggio, effettuato dai Dirigenti, sullo stato di avanzamento degli obiettivi assegnati, con le eventuali richieste di modifica/revisione degli obiettivi.	Entro il 30 settembre
Nucleo di Valutazione	Colloquio intermedio con il Nucleo di Valutazione	Entro 1 mese dalla conclusione del monitoraggio

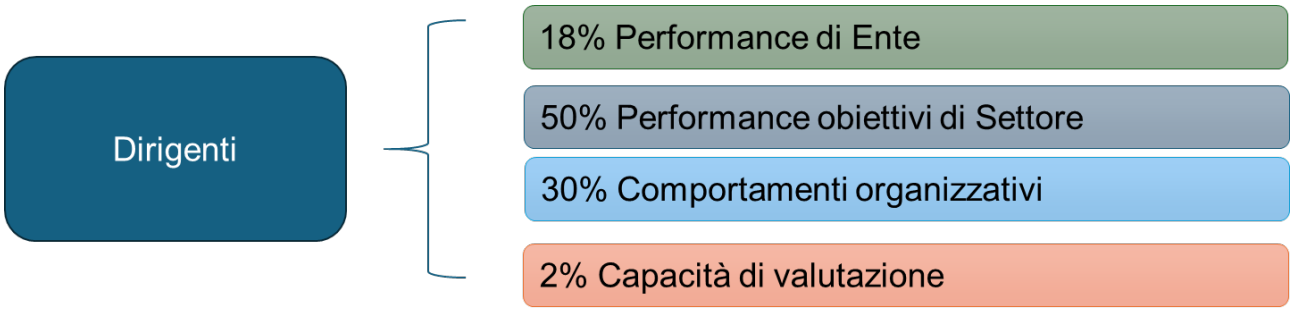
Fase di rendicontazione

Valutatore	Attività	Tempistiche
Nucleo di Valutazione	Previa rendicontazione da parte di ciascun Dirigente degli obiettivi assegnati, colloquio tra NdV e Dirigenti per la discussione in merito al raggiungimento degli stessi.	Entro il 30 aprile dell'anno successivo
Direttore Generale	Consegna da parte del Direttore Generale della scheda di valutazione finale contenente le percentuali di raggiungimento degli obiettivi e il punteggio assegnato alle competenze e ai comportamenti organizzativi. La consegna della scheda avviene tramite colloquio durante il quale vengono motivati i giudizi espressi. La scheda viene anche trasmessa in modalità telematica.	Entro il 31 maggio dell'anno successivo

I criteri di valutazione

La valutazione della performance individuale dei Dirigenti è legata alle seguenti dimensioni:

- la performance di Ente (18%);
- la performance degli obiettivi di Settore (50%);
- i comportamenti organizzativi, articolati in diversi fattori comportamentali, come declinati nel paragrafo successivo (30%);
- la capacità di valutazione dei propri collaboratori, intesa come capacità di differenziazione dei giudizi, come declinato nel paragrafo successivo (2%);



In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito nella L. n. 41/2023, rientra, tra gli obiettivi specifici dei dirigenti da inserire nel PIAO, l'obiettivo relativo al rispetto dei tempi di pagamento, misurato dall'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della legge 30 dicembre 2018, n. 145, come calcolato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dai Revisori dei Conti.

L'obiettivo sarà valutato a livello complessivo di Ente, e in caso di mancato raggiungimento, lo stesso sarà valutato a livello di Centro di Responsabilità e si applicherà una riduzione del 30% della retribuzione di risultato al dirigente che non abbia rispettato i tempi di pagamento previsti dalla normativa.

La valutazione ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato è rappresentata dal punteggio complessivamente ottenuto, quale risultante della sommatoria dei punteggi conseguiti per ciascuna dimensione.

Comportamenti organizzativi dei dirigenti

La valutazione dei comportamenti organizzativi viene espressa attribuendo a ciascun fattore di valutazione un punteggio con riferimento alla seguente scala di valutazione.

Scala di valutazione	**Punteggio**
è un punto di eccellenza	4
è un punto di forza	3
soddisfa le aspettative	2
è un punto di debolezza	1

E' un punto di debolezza: non rispondente agli standard o alle attese. Manifesta comportamenti che non soddisfano i requisiti di base della posizione.

Soddisfa le aspettative: in linea con gli standard o le attese. Manifesta comportamenti rispondenti ai requisiti della posizione.

E' un punto di forza: mediamente superiore agli standard o alle attese. Manifesta comportamenti soddisfacenti in relazione ai requisiti della posizione.

E' un punto di eccellenza: ampiamente superiore agli standard o alle attese. Manifesta comportamenti ottimi in relazione ai requisiti della posizione.

La media dei punteggi attribuiti a ciascun fattore di valutazione viene convertita in termini percentuali e, quindi, moltiplicata per il peso attribuito alla dimensione *"comportamenti organizzativi"* ottenendo così il valore finale ponderato ai fini del calcolo della valutazione complessiva della scheda finale.

DIRIGENTI

Le competenze manageriali e i comportamenti organizzativi dei dirigenti sono valutati dal Direttore Generale.

Le competenze professionali/manageriali nonché i comportamenti organizzativi richiesti ai dirigenti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate sono:

1. **Orientamento al risultato:** attua gli obiettivi dell'Amministrazione orientati alla creazione di valore pubblico e agisce per assicurare il risultato finale nei tempi previsti e per migliorare gli standard qualitativi dell'azione pubblica.
2. **Leadership:** assume il ruolo di leader di un gruppo, trasferendo valori e strategie organizzative per il raggiungimento degli obiettivi, assegnando le attività, promuovendo l'inclusione, facilitando lo scambio di informazioni ed il lavoro di squadra anche a distanza.
3. **Problem solving:** propone soluzioni efficaci nelle situazioni di criticità, analizzando in modo ampio dati e informazioni, focalizzando le priorità e assumendo la responsabilità delle decisioni proprie e di quelle dei collaboratori.

4. **Gestione dei processi:** struttura efficacemente le attività proprie ed altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando le risorse assegnate, tenendo conto dei vincoli e in coerenza con gli obiettivi da perseguire. Promuove l'introduzione di modalità nuone di gestione dei processi anche tecnologici.
5. **Gestione della delega:** assegna compiti e responsabilità ai propri collaboratori comunicando con chiarezza obiettivi e margini di autonomia, esercitando in maniera equilibrata l'attività di supervisione, motivando i collaboratori e offrendo fiducia e sostegno nelle situazioni critiche.
6. **Sviluppo dei collaboratori:** valorizza le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa.
7. **Gestione delle relazioni interne ed esterne:** gestisce reti di relazioni, anche complesse, comunicando in modo chiaro ed efficace con i diversi interlocutori interni o esterni all'organizzazione, cogliendone le esigenze e costruendo relazioni positive orientate alla fiducia e alla collaborazione.
8. **Gestione dello stress:** affronta le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto o incertezza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni.
9. **Promozione di un ambiente di lavoro positivo:** favorisce un buon clima organizzativo all'interno della propria struttura e dell'ente nel suo complesso.

La capacità di valutazione dei propri collaboratori

La capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (art. 9, comma 1, lett. d) D.Lgs. 150/2009) è valutata come segue.

- Il fattore di valutazione dei dirigenti *"Capacità di differenziare la valutazione dei dipendenti"* (peso 2%) si basa sulla misurazione degli esiti delle valutazioni, effettuate dai dirigenti, sulle competenze e i comportamenti organizzativi dei propri collaboratori.
- La capacità di differenziazione viene misurata attraverso lo scarto quadratico medio delle valutazioni assegnate da ogni dirigente rapportato allo scarto quadratico medio delle valutazioni assegnate dal dirigente che ha effettuato la maggiore differenziazione.
- Lo scarto quadratico medio (σ) è la media quadratica degli scarti dei singoli dati (xi con i=1,....,n) dalla loro media aritmetica e viene calcolato secondo la seguente formula:

$$\sigma_X = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{N}(x_i - \bar{x})^2}{N}},$$

dove

$$\bar{x} = \frac{1}{N} \sum_{i=1}^{N} x_i$$

Il risultato della formula soprariportata viene moltiplicato per il peso attribuito alla dimensione “capacità di valutazione dei propri collaboratori” ottenendo così il valore finale.

Per i servizi con un numero di collaboratori inferiore a 3, il punteggio disponibile per questo fattore sarà corrispondente alla media dei punteggi ottenuti dalle altre posizioni dirigenziali.

Nel caso di dirigenti cessati dal servizio prima dell’effettuazione delle valutazioni del personale, il fattore di valutazione *“Capacità di differenziare la valutazione dei dipendenti”* non viene valutato e il punteggio disponibile per questo fattore sarà corrispondente alla media dei punteggi ottenuti dalle altre posizioni dirigenziali.

Procedura di conciliazione

Per i dirigenti, acquisita la valutazione della performance individuale, nel caso in cui il valutato non ritenga esaurienti i chiarimenti ricevuti durante il colloquio con il Direttore Generale, è prevista la possibilità di avviare la procedura di conciliazione, nel termine dei 7 giorni lavorativi a decorrere dalla data del colloquio, articolata nel seguente modo:

a) la procedura di conciliazione è avviata dal valutato attraverso una richiesta motivata di convocazione indirizzata al Nucleo di Valutazione tramite l’ufficio Performance;

b) il Nucleo di Valutazione esamina la richiesta del Dirigente e, sulla base delle motivazioni addotte, convoca un incontro di conciliazione tra il Dirigente e il Direttore Generale. Durante l’incontro tra le parti e un componente del Nucleo di Valutazione, il valutato può essere assistito da un rappresentante sindacale o eventuale persona di fiducia;

c) al termine dell’incontro il componente del Nucleo di Valutazione concorda con il Direttore Generale la conferma o la modifica della valutazione della performance individuale; in caso di disaccordo tra il componente del Nucleo di Valutazione e il Direttore Generale, prevale la decisione del componente del Nucleo di Valutazione; l’esito del colloquio di conciliazione viene formalizzato con verbale, comunicato al Dirigente nel termine di 5 giorni lavorativi dalla data dell’incontro di conciliazione.

Norme finali

Per quanto non previsto dalla presente metodologia si fa rinvio alle norme contrattuali e legislative vigenti.