Metodologia di valutazione della performance individuale del Direttore Generale

Indice

Il processo di valutazione....3
Fase di affido obiettivi....3
Fase di monitoraggio infrannuale....3
Fase di rendicontazione....3
I criteri di valutazione....3
Comportamenti organizzativi del Direttore Generale....4
Procedura di conciliazione....5
Norme finali....6

Processo di valutazione

Il processo di valutazione individuale del Direttore Generale si articola nelle seguenti fasi:

Fase di affido obiettivi

Attribuzione degli obiettivi attraverso l'approvazione del PIAO da parte della Giunta Comunale.

Fase di monitoraggio infrannuale

Monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati con il Nucleo di Valutazione ed eventuale modifica/revisione degli stessi (indicativamente entro il mese di settembre dell'anno di riferimento) in accordo con il Sindaco.

Fase di rendicontazione

1. Rendicontazione del livello di attuazione degli obiettivi assegnati mediante specifica relazione al Nucleo di Valutazione ed eventuale colloquio (entro il 30 aprile dell'anno successivo). Il Nucleo di Valutazione determina la percentuale di raggiungimento degli obiettivi.

2. Valutazione della performance individuale da parte del Sindaco con riferimento ai comportamenti organizzativi e alle competenze dimostrate mediante compilazione della scheda di valutazione finale che è trasmessa al Direttore Generale e al Nucleo di Valutazione (entro il 31 maggio dell'anno successivo).

I criteri di valutazione

La valutazione della performance individuale del Direttore Generale è legata alle seguenti dimensioni:

- performance di Ente (25%);
- performance dell'unità organizzativa di diretta responsabilità (20%)
- performance individuale, ovvero il raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati (35%);
- comportamenti organizzativi, articolati in diversi fattori comportamentali, come declinati nel paragrafo successivo (20%)

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.

La misura della retribuzione di risultato è determinata percentualmente in relazione alla fascia di punteggio in cui si colloca la valutazione complessiva della performance conseguita, come indicato nella seguente tabella:

Punteggio complessivo assegnato	**% di retribuzione di risultato rispetto alla misura massima erogabile**
91-100	100%
81-90	90%
71-80	80%
61-70	70%
51-60	60%
< 51	0

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito nella L. n. 41/2023, anche il Direttore generale, qualora sia attribuita la direzione di un'unità/settore, concorre alla realizzazione dell'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 è valutato a livello complessivo di Ente, e in caso di mancato raggiungimento, lo stesso è valutato a livello di Centro di Responsabilità e si applica una riduzione del 30% della retribuzione di risultato al Direttore Generale, qualora non abbia rispettato i tempi di pagamento previsti dalla normativa.

Comportamenti organizzativi del Direttore Generale

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 finale della valutazione complessiva della scheda finale.

Le competenze manageriali e i comportamenti organizzativi richiesti al Direttore Generale per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate ai sensi dell’art. 108 del D.Lgs. 267/2000, sono:

1. **Visione strategica:** ha una visione complessiva delle dinamiche dell’organizzazione, definendo le priorità e i risultati attesi in ordine alla creazione di valore pubblico e mettendo in relazione la visione di lungo termine con le necessità quotidiane.
2. **Leadership:** assume il ruolo di leader di un gruppo, trasferendo valori e strategie organizzative per il raggiungimento degli obiettivi, facilitando lo scambio di informazioni ed il lavoro di squadra anche a distanza. Coordina con efficacia le diverse strutture ed è di stimolo ai dirigenti nel raggiungere gli obiettivi dell’Amministrazione.
3. **Promozione del cambiamento**: promuove i cambiamenti e le innovazioni, anche organizzative, all’interno dell’Ente, favorendo l’introduzione di modalità nuove di gestione dei processi, attività e servizi, in una logica di miglioramento continuo della qualità dei servizi pubblici.
4. **Gestione delle relazioni interne ed esterne:** gestisce reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni o esterni all’organizzazione, cogliendone le esigenze e costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e alla collaborazione.
5. **Negoziazione:** individua, nel confronto tra posizioni o interessi divergenti, spazi di mediazione per raggiungere un accordo o una soluzione condivisa che possa soddisfare tutte le parti coinvolte. Promuove la risoluzione costruttiva dei conflitti, ricomponendo le divergenze e i disaccordi tra gli interlocutori.
6. **Promozione del benessere organizzativo:** favorisce un buon clima organizzativo, promuovendo anche la crescita professionale e la collaborazione all'interno dell'Ente.

Procedura di conciliazione

Acquisita la valutazione della performance individuale, il Direttore Generale può richiedere un colloquio con il Sindaco e, qualora effettuato il colloquio, non ritenga esaurienti i chiarimenti ricevuti, è prevista la possibilità di avviare la procedura di conciliazione, nel termine dei 7 giorni naturali successivi al colloquio, articolata nel seguente modo:

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

b) il Presidente del Nucleo di Valutazione esamina la richiesta e, sulla base delle motivazioni che la accompagnano, convoca un incontro di conciliazione tra Direttore Generale e Sindaco;

c) al termine dell'incontro il Presidente del Nucleo di Valutazione concorda con il Sindaco il mantenimento o la modifica della valutazione della performance individuale; in caso di disaccordo tra il Presidente del Nucleo di Valutazione e il Sindaco, prevale la decisione del Presidente del Nucleo di Valutazione;

d) il Presidente del Nucleo di Valutazione comunica l'esito del procedimento di conciliazione al Direttore Generale.

Norme finali

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