



COMUNE DI ACI CASTELLO

Provincia di Catania

NUCLEO DI VALUTAZIONE INTERNO

NOTA METODOLOGICA SULLA VALUTAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

(Approvata con Determinazione Sindacale del 24/11/2011, n. 141)

1. PREMESSA

Il presente documento è stato elaborato al fine di consentire, in conformità ai principi introdotti dalla riforma Brunetta in materia di valutazione delle performance, la valutazione del Direttore Generale (nominato ai sensi dell'art. 108 del Tuel), ai sensi di quanto disposto dall'art. 58 comma 1°, lettera c) del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il quale prevede che *“Per quanto attiene la proposta di valutazione delle performance del Segretario Generale e del Direttore Generale, queste sono riservate esclusivamente al Sindaco, che né disciplinerà con proprio provvedimento la metodologia e i criteri, sulla base di apposita proposta elaborata dal Nucleo di Valutazione e adottata con meccanismi idonei ad evitare eventuali incompatibilità”*.

Atteso, pertanto, che si è reso necessario procedere alla elaborazione della specifica metodologia di valutazione del Direttore Generale (soggetto esterno nominato ai sensi dell'art. 108 del Tuel), che verrà a sua volta recepita dal Sindaco con proprio provvedimento, si espone quanto segue:

La relazione viene redatta, sulla base dello schema allegato sub “A”, dal Direttore Generale, condivisa ed eventualmente messa a punto in collaborazione con l'organo politico-amministrativo di riferimento (Sindaco), che provvede infine a validarla.

La relazione, una volta condivisa da entrambi i soggetti, è valida ai fini dell'assegnazione della retribuzione di risultato prevista dal provvedimento sindacale di nomina.

La relazione viene quindi trasmessa al Nucleo di Valutazione Interno, a scopo notiziale, affinché possa esercitare le funzioni previste dalla normativa, 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 stati individuati tenendo conto della particolare natura della figura di derivazione fiduciaria da parte del capo dell'amministrazione che prevede (art. 28 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi) quanto segue:

Il Direttore Generale risponde al Sindaco ed alla Giunta riguardo a:

- a) la coerenza e funzionalità del piano esecutivo di gestione alle finalità dell'ente;
- b) il raggiungimento dei macro obiettivi gestionali e programmatici definiti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) lo sviluppo di modalità operative e gestionali e dei sistemi informatici innovativi, efficienti, efficaci ed economici.

2. Il Direttore Generale svolge le seguenti funzioni:

- a) attua gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'ente;
- b) sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficienza, di efficacia e di economicità;
- c) predispone il piano dettagliato degli obiettivi;
- d) predispone la proposta del piano esecutivo di gestione;
- e) ha la responsabilità delle procedure concorsuali e di selezione del personale;
- f) stipula i contratti individuali di lavoro in rappresentanza dell'Ente;
- g) ha la responsabilità della direzione del personale e adotta i provvedimenti di gestione dei rapporti di lavoro riservati alla sua competenza;
- h) adotta i provvedimenti di trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale e viceversa e i provvedimenti di mobilità esterna e comando, su autorizzazione della Giunta Comunale;

3. Il Direttore Generale svolge i propri compiti attraverso:

- a) gestione della pianificazione e controllo (piano esecutivo di gestione e sovrintendenza al controllo di gestione);
- b) gestione e verifica di progetti di sviluppo organizzativo;
- c) gestione di provvedimenti di mobilità inter-area del personale, sentito il Segretario Generale;
- e) attiva i provvedimenti sostitutivi dei Responsabili di Area.

4. Annualmente, prima dell'approvazione del bilancio preventivo, il Direttore Generale, sentito il Segretario Generale, valuta l'adeguatezza della struttura organizzativa ai programmi dell'amministrazione e alle risorse umane, economiche e strumentali disponibili e propone alla Giunta, in sede di programmazione delle assunzioni, l'adozione dei provvedimenti correlati, anche con riferimento alla gestione diretta ed indiretta dei servizi.

Pertanto, alla luce delle citate considerazioni, sono stati formulati i seguenti criteri di valutazione:

A) CRITERI DI VALUTAZIONE PESATURA. Ad ogni criterio di valutazione è attribuito il punteggio massimo ottenibile per quel criterio. La pesatura è stata nella seguente tabella:

N. criterio	Descrizione criterio	Peso
1	Grado di conseguimento degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'ente;	40
2	Grado di collaborazione con gli organi di governo nella predisposizione della pianificazione di dettaglio dei macro obiettivi	30
3	Capacità di motivare, guidare e monitorare la dirigenza	20

	nell'attuazione degli obiettivi di dettaglio	
4	Capacità di gestire e promuovere l'innovazione dei processi organizzativi	10
Totale		100

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 indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'ente:

1.a) grado di conseguimento degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'ente

Gli obiettivi oggetto di valutazione del Direttore Generale, trattandosi di organo burocratico di stretta natura fiduciaria con il Capo dell'Amministrazione Comunale e posto al vertice dell'apparato burocratico-gestione, verso il quale esercita la sovrintendenza e il coordinamento degli uffici e servizi, trovano corrispondenza con quelli assegnati dal vertice politico, tradotti in forma di macro obiettivi nei documenti programmatici dell'Ente o in apposite direttive generali impartite dal Sindaco o dalla Giunta Comunale.

2. GRADO DI COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI DI GOVERNO

2.a) collaborazione con gli organi di governo dell'ente nella predisposizione della pianificazione di dettaglio dei macro obiettivi.

Questo indicatore considera i seguenti aspetti:

- collaborazione e assistenza nei confronti degli organi politici di amministrazione attiva dell'ente (Sindaco, Assessori) nella predisposizione di piani e programmi operativi o progetti di contenuto innovativo per il miglioramento dell'efficacia ed efficienza dei servizi.

3. CAPACITÀ DI MOTIVARE, GUIDARE E MONITORARE LA DIRIGENZA

3.a) orientamento agli altri e capacità di guidare i collaboratori

Questo indicatore considera i seguenti aspetti:

- capacità di leadership;
- comprensione, riconoscimento e valorizzazione degli altri;
- capacità di ascolto attivo, attenzione alle differenze individuali e capacità di mediazione;
- capacità di percepire le esigenze degli altri e selezionare i canali comunicativi e il linguaggio più appropriati;
- capacità di sviluppare i rapporti interpersonali finalizzati a favorire il raggiungimento dei risultati.
- capacità di guidare i collaboratori, di concordare gli obiettivi comuni e le azioni che ne consentono il raggiungimento;
- capacità di pianificare, organizzare e monitorare il lavoro dei collaboratori, mantenendone e rafforzandone la coesione interna;
- avere cura della comunicazione interna, del clima organizzativo e della motivazione dei collaboratori;

4. CAPACITÀ DI GESTIRE E PROMUOVERE L'INNOVAZIONE DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI

4.b) Capacità di gestire e promuovere l'innovazione dei processi organizzativi

Questo indicatore considera i seguenti aspetti:

- atteggiamento nei confronti del cambiamento;
- conoscenza degli strumenti informatici;

- promozione di strumenti per la semplificazione dei processi e delle procedure all'interno dell'ente.

6. LE MODALITÀ DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE

La relazione deve essere compilata in ogni sua parte, secondo lo schema allegato sub "A" alla presente nota metodologica, dal Direttore Generale e da lui sottoscritta.

Nello specifico, per quanto riguarda il criterio di valutazione n. 1 devono essere indicati sinteticamente gli obiettivi raggiunti, secondo la seguente scala di valutazione:

INDICATORE 1

GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI STABILITI DAGLI ORGANI DI GOVERNO

Livello di raggiungimento dell'obiettivo	Punteggio		
	Obiettivo non Raggiunto	Obiettivo Sufficientemente Raggiunto	Obiettivo Eccellentemente Raggiunto
GRADO DI ATTUAZIONE DEGLI INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO (attività di traduzione degli indirizzi generali strategici indicati nei documenti programmatici in pianificazione operativa e di budgeting (Piano Triennale delle Performance – R.R.P. ect.)o in specifiche direttive generali.	0	30	40
Totale	0	30	40

I criteri di valutazione n. 2, 3, 4, 5 e 6 sono finalizzati alla valutazione delle competenze proprie del Direttore Generale. 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. Si indicano, adesso le singole scale di valutazione:

INDICATORE 2

COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI POLITICI DELL'ENTE

Valutazione	Fascia del punteggio	Descrizione
Grado di collaborazione basso	0 – 8	La collaborazione con gli organi politici e con i soggetti o autorità esterne, nella traduzione degli indirizzi generali in piani operativi da assegnare alla dirigenza, non è un punto di forza, ovvero non è oggetto di specifiche attenzioni.

Grado di collaborazione limitato	9 – 15	La collaborazione con gli organi politici e con i soggetti o autorità esterne nella traduzione degli indirizzi generali in piani operativi da assegnare alla dirigenza, è oggetto di limitate attenzioni; si ritiene che vi siano altri aspetti su cui doversi concentrare di più.
Grado di collaborazione buono	16 – 25	La collaborazione con gli organi politici e con i soggetti o autorità esterne, nella traduzione degli indirizzi generali in piani operativi da assegnare alla dirigenza, è un aspetto importante, a cui prestare attenzioni specifiche singolarmente e nelle situazioni collegiali. Si forniscono risposte adeguate e nei tempi richiesti. Durante le sedute degli organi politici e con le interlocuzioni con i soggetti o autorità esterne, si fornisce il supporto adeguato alla trattazione delle tematiche in questione.
Grado di collaborazione eccellente	26 – 30	La collaborazione con gli organi politici e con i soggetti o autorità esterne, nella traduzione degli indirizzi generali in piani operativi da assegnare alla dirigenza, è considerata un aspetto fondamentale, a cui prestare grande attenzione; si fornisce molta cura nei rapporti con gli organi politici, in termini di supporto, affiancamento, interlocuzione e contribuzione, come singoli e in tutte le situazioni collegiali. Si assume un approccio propositivo e risolutivo rispetto alle richieste degli organi politici e dei soggetti o autorità esterne. In funzione delle attività degli stessi organi, si effettua un approfondimento utili alla più efficace trattazione delle tematiche in questione.

INDICATORE 3
CAPACITA' DI MOTIVARE, GUIDARE E MONITORARE LA DIRIGENZA

Valutazione	Fascia del punteggio	Descrizione
Orientamento e leadership basso	0 – 4	L'orientamento e la leadership verso agli altri, nei vari aspetti che lo compongono, non è un punto di forza, ovvero non è oggetto di specifiche attenzioni. Talvolta si assume un atteggiamento distaccato nei confronti degli altri e in certe circostanze manca il confronto diretto e la mediazione con i collaboratori.
Orientamento e leadership limitato	5 – 10	L'orientamento agli altri e la leadership nei vari aspetti che lo compongono, è oggetto di limitate attenzioni; riteni che vi siano altri aspetti su cui doverti concentrare di più. Talvolta si è poco attento alle opinioni altrui e si riteni di avere qualche difficoltà di mediazione con i collaboratori. Scarsa attività di guida e orientamento attraverso riunioni operative.
Orientamento e leadership buono	11 – 16	L'orientamento agli altri e la leadership, nei vari aspetti che lo compongono, è un aspetto importante, a cui prestare attenzioni specifiche. Si dimostra attenzione alle esigenze degli altri e apertura al confronto di idee. Buona attività di guida e orientamento attraverso riunioni operative.
Orientamento e leadership eccellente	17 – 20	L'orientamento agli altri e la leadership, nei vari aspetti che lo compongono, è un aspetto fondamentale, a cui prestare grande attenzione; Si è estremamente attento nei confronti degli altri e si investe nelle relazioni con gli altri in prospettiva strategica di lungo periodo con ottimi risultati. Ottima attività di guida e orientamento attraverso riunioni operative

INDICATORE 4
CAPACITA' DI GESTIRE E PROMUOVERE L'INNOVAZIONE DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI

Valutazione	Fascia del punteggio	Descrizione
Livello di Propensione all'innovazione bassa	0 – 2	Scarsa propensione all'innovazione dei processi organizzativi, continuando a preferire gli schemi tradizionali. Si ritiene che non sia possibile pensare a significative semplificazioni dei procedimenti e delle procedure interne all'ente
Livello di Propensione all'innovazione limitata	3 – 5	Limitata propensione all'innovazione dei processi organizzativi, introducendo limitate innovazioni. Si ritiene che è difficile pensare a significative semplificazioni dei procedimenti e delle procedure interne all'ente.

Livello di Propensione all'innovazione buona	6 – 8	Buona propensione all'innovazione dei processi organizzativi, e si preferiscono gli schemi innovativi. Si ritiene che sia utile pensare a significative semplificazioni dei procedimenti e delle procedure interne all'ente.
Livello di Propensione all'innovazione eccellente	9 – 10	Eccellente propensione all'innovazione dei processi organizzativi, e si utilizza quasi esclusivamente modelli innovativi. Si ritiene che è essenziale pensare a significative semplificazioni dei procedimenti e delle procedure interne all'ente

La scheda compilata e sottoscritta dal Direttore Generale con valore di autoproposta, deve essere convalidata dal Soggetto Valutatore(Sindaco) che ne accetta e conferma la valutazione espressa, facendola propria apponendone la sua controfirma. In caso di non accettazione o difformità di valutazione da parte del capo dell'Amministrazione, questi trasmette al Direttore valutato, entro 5 giorni dal ricevimento, la controproposta per eventuali controdeduzioni, che dovranno essere oggetto di esame entro e non oltre i successivi 5 giorni. Nessun reclamo di 2° grado è ammesso per la valutazione di carattere altamente discrezionale e insindacabile del Capo dell'Amministrazione.

5. LE MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL SALARIO DI RISULTATO

La retribuzione di risultato prevista nel provvedimento di incarico ed erogabile deve essere ponderata in base al periodo di permanenza all'interno dell'ente. Sulla base della retribuzione massima erogabile, il punteggio ottenuto a seguito del processo valutativo incide nelle modalità seguenti:

Fascia del punteggio ottenuto	Percentuale della retribuzione di risultato attribuita calcolata sul massimo erogabile
DA 0 A 40 PUNTI	0% della Retribuzione di risultato
DA 41 A 70	70 % della Retribuzione di risultato
DA 71 A 100 PUNTI	100% della Retribuzione di risultato

6. LA RESTITUZIONE AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

La relazione, una volta compilata dal direttore, condivisa con l'organo politico-amministrativo di riferimento e, infine, da quest'ultimo validata, deve poi essere trasmessa al Nucleo di valutazione, per consentire l'assolvimento delle competenze di monitoraggio a esso attribuite.

In Aci Castello, lì 17/11/2011

Il Nucleo di Valutazione in composizione ristretta

F.to Dott. Giuseppe Gagliano

F.to Dott.ssa Carmela Ficara