



Provincia di Padova

Allegato 2

Modalità di misurazione della performance del Segretario Generale

1. Sistema di misurazione e valutazione della performance del Segretario Generale

La misurazione e la valutazione della performance del Segretario Generale organizzativa e individuale fa riferimento ai seguenti elementi strategici:

- a) Performance organizzativa:
 - Raggiungimento della totalità degli obiettivi dell'ente.
- b) Performance individuale:
 - Obiettivi gestionali individuali;
 - Competenze professionali e manageriali.

2. Performance organizzativa

Il livello di raggiungimento della totalità degli obiettivi dell'Ente influisce nella valutazione della performance organizzativa del Segretario Generale, sulla base di un punteggio secondo la scala di valori della tabella di seguito riportata.

Valore medio di performance raggiunta dall'intero Ente	Punteggio quota performance organizzativa del Segretario Generale
>95	100%
≤ 95 e > 90	95%
≤ 90 e ≥ 85	90%
< 85 e ≥ 75	80%
< 75 e ≥ 65	70%
< 65 e ≥ 50	60%
< 50	50%

Il risultato della performance dell'Ente consiste nella media aritmetica dei punteggi conseguiti da ciascuna Area funzionale, ottenuta sommando il risultato di performance raggiunto da tutte le Aree (prendendo a riferimento i soli obiettivi assegnati) e dividendo per il numero delle Aree stesse.

Esempio:

Qualora nell'anno di riferimento la media aritmetica del raggiungimento della totalità degli obiettivi dell'Ente sia pari a 94, il punteggio ottenuto dal Segretario Generale sarà pari al valore di 95%.

PO = 95 %

3. Performance individuale

3.1) Calcolo risultato obiettivi gestionali

Il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali influisce nella valutazione della performance individuale, sulla base del rapporto fra la somma del prodotto tra il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali e rispettivo peso e il numero degli obiettivi stessi.

$$Ro = \frac{(R1 \times P1) + (R2 \times P2) + (R3 \times P3) + (R...n \times P...n)}{N (...n)}$$

Dove:

- Ro = Risultato obiettivi;
- R = Risultato grado raggiungimento obiettivo;
- P = Peso dell'obiettivo definito in sede di attribuzione;
- N = numero totale degli obiettivi attribuiti.

Esempio:

Obiettivi individuali	Pesatura	Risultato grado di raggiungimento (%)	Risultato degli obiettivi
Obiettivo 1	1	100	100 x 1 = 100
Obiettivo 2	0,9	100	100 x 0,9 = 90
Obiettivo 3	0,8	92	92 x 0,8 = 73,6
Obiettivo 4	1	97	97 x 1 = 97
Totale			360,6

$$Ro = \frac{(100 \times 1) + (100 \times 0,9) + (92 \times 0,8) + (97 \times 1)}{4} = 90,15$$

3.2) Calcolo risultato esercizio delle competenze professionali e manageriali

La valutazione della performance del Segretario Generale tiene conto anche del grado di esercizio delle seguenti competenze professionali e manageriali, anche sulla base delle funzioni proprie attribuite dalla legge allo stesso Segretario:

Tipologia di comportamento	Comportamento atteso	Descrizione
Capacità di partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni deliberative degli organi istituzionali	Partecipazione attiva e consapevole, che include la preparazione, l'intervento pertinente per fornire pareri qualificati, la raccolta di informazioni utili, la stesura dei verbali e lo stato di validità delle sedute	<i>L'attitudine e l'impegno a svolgere i compiti di supporto e di assistenza alle sedute deliberative degli organi istituzionali della Provincia nei quali è prevista la partecipazione del Segretario Generale</i>

Capacità di collaborazione e di assistenza giuridico e amministrativa	Supporto efficace agli organi dell'ente, garantendo che l'azione amministrativa sia conforme alle leggi, allo statuto e ai regolamenti, al fine di assicurare la legalità e la correttezza delle procedure e delle decisioni all'interno dell'ente pubblico.	<i>L'attitudine a svolgere i compiti di collaborazione e le funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;</i>
Capacità di espressione dei pareri	Formulazione di pareri e valutazioni giuridiche in modo chiaro, diretto e conforme alla normativa	<i>L'attitudine del Segretario Generale di esprimere i pareri di propria competenza richiesti dagli organi politici e gestionali dell'Ente</i>
Capacità di esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto e dai regolamenti o conferitagli dal Presidente	Competenza, preparazione e disponibilità a svolgere qualsiasi compito o incarico gli venga affidato all'interno del quadro normativo o decisionale previsto, dimostrando la propria capacità di agire in modo efficace e appropriato.	<i>L'attitudine e la flessibilità dimostrata nello svolgimento delle ulteriori funzioni attribuite dallo statuto o dai regolamenti o conferite dal Presidente della Provincia</i>
Capacità di coordinamento e sovrintendenza delle funzioni dirigenziali (solo ove non sia stato nominato il Direttore Generale)	Attività di coordinamento dei Dirigenti e di sovrintendenza delle loro funzioni, al fine di assicurarne la conformità al quadro normativo e alle strategie dell'Amministrazione	<i>L'attitudine a raccordare l'operato dei dirigenti, a stimolarne l'attività e a gestire le situazioni problematiche.</i>

Ad ognuna della capacità di cui sopra, viene attribuito in sede di definizione degli obiettivi, un peso che va da 0 a 100. La somma complessiva dei pesi deve essere pari a 100.

Per ognuna delle funzioni di cui sopra, a consuntivo viene attribuito al Segretario Generale un punteggio che va da 0 a 100.

Il risultato finale relativo all'esercizio delle competenze professionali e manageriali è dato dalla somma, espressa in termini percentuali, del prodotto tra i singoli parametri e rispettivo peso:

$$\text{CPM (\%)} = (C1 \times P1) + (C2 \times P2) + (C3 \times P3) + (C4 \times P4) + (C5 \times P5)$$

Dove:

- CPM = Competenze Professionali e Manageriali;
- C= Risultato singola competenza;
- P = Peso di ogni singola competenza in sede di attribuzione degli obiettivi.

Esempio:

Tipologia di comportamento	Comportamento atteso	Descrizione	Peso (%)	Risultato grado di raggiungimento (%)	Risultato delle competenze
Capacità di partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni deliberative degli organi istituzionali	Partecipazione attiva e consapevole, che include la preparazione, l'intervento pertinente per fornire pareri qualificati, la raccolta di informazioni utili, la stesura dei verbali e lo stato di validità delle sedute	<i>L'attitudine e l'impegno a svolgere i compiti di supporto e di assistenza alle sedute deliberative degli organi istituzionali della Provincia nei quali è prevista la partecipazione del Segretario Generale</i>	20	100	0,20 x 100 = 20
Capacità di collaborazione e di assistenza giuridico e amministrativa	Supporto efficace agli organi dell'ente, garantendo che l'azione amministrativa sia conforme alle leggi, allo statuto e ai regolamenti, al fine di assicurare la legalità e la correttezza delle procedure e delle decisioni all'interno dell'ente pubblico.	<i>L'attitudine a svolgere i compiti di collaborazione e le funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;</i>	25	100	0,25 x 100 = 25
Capacità di espressione dei pareri	Formulazione di pareri e valutazioni giuridiche in modo chiaro, diretto e conforme alla normativa	<i>L'attitudine del Segretario Generale di esprimere i pareri di propria competenza richiesti dagli organi politici e gestionali dell'Ente</i>	15	100	0,15 x 100 = 15
Capacità di esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto e dai regolamenti o conferitagli dal Presidente	Competenza, preparazione e disponibilità a svolgere qualsiasi compito o incarico gli venga affidato all'interno del quadro normativo o decisionale previsto, dimostrando la propria capacità di	<i>L'attitudine e la flessibilità dimostrata nello svolgimento delle ulteriori funzioni attribuite dallo statuto o dai regolamenti o conferite dal Presidente della Provincia</i>	15	95	0,15 x 95 = 14,25

	agire in modo efficace e appropriato.				
Capacità di coordinamento e sovrintendenza delle funzioni dirigenziali (solo ove non sia stato nominato il Direttore Generale)	Attività di coordinamento dei Dirigenti e di sovrintendenza delle loro funzioni, al fine di assicurarne la conformità al quadro normativo e alle strategie dell'Amministrazione	<i>L'attitudine a raccordare l'operato dei dirigenti, a stimolarne l'attività e a gestire le situazioni problematiche.</i>	25	100	$0,1 \times 100 = 25$

$$\text{CPM} = 20 + 25 + 15 + 14,25 + 25 = 99,25$$

Il risultato finale della valutazione della performance individuale sarà dato dalla media aritmetica tra il valore finale degli obiettivi individuali (punto 3.1) e quello delle competenze professionali e manageriali (punto 3.2):

$$\text{PI} = \frac{\text{Ro} + \text{CPM}}{2}$$

Dove:

- PI = Performance individuale;
- Ro = Risultato obiettivi individuali;
- CPM = Competenze Professionali e Manageriali;

Esempio:

$$\text{PI} = \frac{90,15 + 99,25}{2} = 94,70$$

4. Risultato finale

La valutazione finale del Segretario Generale tiene conto dei parametri presi in considerazione secondo il seguente schema di riproporzionamento, sulla base della ripartizione della performance tra organizzativa e individuale stabilita in sede di contrattazione.

A titolo solo esemplificativo e limitatamente alla funzionalità dell'esempio di cui sotto, si pone che la suddivisione della performance generale sia relativa ad una quota del 40% destinata alla performance organizzativa e una quota del 60% a quella individuale:

Fattori di valutazione	Peso
A) Performance organizzativa – (Raggiungimento della totalità degli obiettivi dell'ente)	Max 40 punti
B) Performance individuale – (Obiettivi gestionali individuali e competenze professionali e manageriali)	Max 60 punti
Punteggio totale	100 punti

Il risultato finale della performance del Segretario Generale è dato dalla somma del prodotto tra il risultato della performance organizzativa e relativo peso e di quello della performance individuale e relativo peso:

$$\mathbf{Rfp = (PO \times 0,40) + (PI \times 0,60)}$$

Dove:

- Rfp = Risultato finale della performance;
- PO = Risultato performance organizzativa;
- PI = Risultato performance individuale.

Esempio:

$$Rfp = (95 \times 0,40) + (94,7 \times 0,6) = 94,82$$

5. Retribuzione di risultato

Sulla base del punteggio complessivo conseguito nella scheda di valutazione è attribuita la retribuzione di risultato in misura percentuale dell'importo massimo (10% del monte salario), in misura proporzionale alla valutazione conseguita.