



## PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Reg. delib. n. 2500

Prot. n. PAC

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

#### OGGETTO:

Determinazioni in ordine alla metodologia di valutazione ex art. 19 legge provinciale n. 7/1997 e alla metodologia di valutazione per la conferma nella qualifica di dirigente ex art. 21 legge provinciale n. 7/1997 - modello transitorio a decorrere dall'anno 2023.

Il giorno **29 Dicembre 2022** ad ore **10:50** nella sala delle Sedute  
in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita

#### LA GIUNTA PROVINCIALE

sotto la presidenza del

PRESIDENTE

**MAURIZIO FUGATTI**

Presenti:

VICEPRESIDENTE  
ASSESSORE

**MARIO TONINA**  
**MIRKO BISESTI**  
**ROBERTO FAILONI**  
**MATTIA GOTTARDI**  
**STEFANIA SEGNANA**  
**ACHILLE SPINELLI**  
**GIULIA ZANOTELLI**

Assiste:

IL DIRIGENTE

**NICOLA FORADORI**

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta

L'articolo 19 della legge provinciale n. 7/1997 dispone che per la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività svolta dalla dirigenza alle prescrizioni e agli obiettivi stabiliti dalle disposizioni normative e nei programmi della Giunta provinciale, nonché della corretta ed economica gestione delle risorse, dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, la Giunta si avvale di un apposito nucleo di valutazione. Prevede inoltre che con deliberazione la Giunta provinciale definisce i criteri e la procedura per la valutazione del personale con qualifica di dirigente e di direttore.

Con la deliberazione n. 2210 del 20 dicembre 2019 è stata adottata la metodologia di valutazione da applicare a decorrere dall'anno di valutazione 2020.

Il processo di valutazione approvato con il citato provvedimento n. 2210/2019 prevede che al personale dirigente e direttore siano attribuiti obiettivi strategici derivanti dal Programma di gestione, eventuali altri obiettivi non derivanti dai documenti di programmazione strategica ma ritenuti ugualmente rilevanti e degli item di miglioramento relativamente a specifiche aree di competenza collegate al ruolo ricoperto. Prevede inoltre che a consuntivo la fase di misurazione e valutazione dei risultati, anche sulla base della relazione ex art. 18 della citata legge provinciale n. 7/1997, sia svolta con riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, inteso con riferimento a indicatori di tempistica e di qualità, e al grado di copertura del ruolo, inteso come valutazione del grado di raggiungimento degli item prefissati per ogni area di competenza prevista.

Le riforme introdotte a livello nazionale, anche con riferimento al PNRR, hanno comportato notevoli ricadute sugli strumenti programmatori delle organizzazioni pubbliche. In particolar modo, l'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 ha introdotto nell'ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), attraverso il quale si intende attuare la logica di integrazione progressiva tra gli strumenti di programmazione e gestione del rischio. Anche il legislatore provinciale ha introdotto nel proprio ordinamento il PIAO, attraverso l'articolo 19.1 della legge provinciale n. 4 del 1996 inserito dalla legge provinciale n. 21/2021 (legge collegata alla manovra di bilancio provinciale 2022), precisando che lo stesso è adottato con contenuti, criteri e modalità definiti progressivamente.

Il PIAO, sulla base della mappatura integrata dei processi/procedimenti dell'amministrazione, si pone come obiettivo quello di convogliare in un unico atto una pluralità di piani e programmi già presenti nell'ordinamento provinciale, promuovendo una forte semplificazione e garantendo il raccordo tra pianificazione strategica e obiettivi operativi, valutazione del personale, analisi del rischio, politiche sul capitale umano e politiche organizzative.

In fase di prima applicazione, nelle more dell'emanazione a livello nazionale dei decreti attuativi del PIAO, la Giunta provinciale, con deliberazione n. 1158/2022, ha approvato il PIAO 2022 – 2024. Inoltre, recentemente è stato avviato, anche con il supporto del Nucleo di Valutazione della dirigenza, il processo per la definizione del PIAO 2023-2025.

Il processo di pianificazione integrata alla base del PIAO impatta significativamente anche sulle modalità di valutazione delle attività svolte dai dirigenti e dai direttori, rendendo necessaria una revisione della metodologia di cui alla deliberazione n. 2210/2019. Alla luce della gradualità nell'introduzione del PIAO e delle modalità di attivazione dello stesso con la presente deliberazione si propone l'adozione della nuova metodologia di valutazione del personale dirigente e direttore di cui all'allegato A) parte integrate e sostanziale, che sarà applicata in via transitoria a decorrere dall'anno di valutazione 2023 e fino a diversa disposizione.

Fermo restando quanto previsto dalla legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 (legge provinciale sulla scuola 2006), con riferimento ai dirigenti scolastici, e dalla legge provinciale 23 luglio 2010, n. 16 (legge provinciale sulla tutela della salute 2010), per i dirigenti del ruolo sanitario del servizio sanitario provinciale, la metodologia testé citata trova applicazione nei confronti del personale dirigenziale e direttore della Provincia autonoma di Trento e dei suoi enti strumentali pubblici, ad eccezione dell'Azienda provinciale per i Servizi sanitari, per la quale, ai sensi del comma 10 bis dell'articolo 19 della legge provinciale sul personale della Provincia, fino alla definizione di un'unica metodologia di valutazione della dirigenza per i dirigenti del ruolo amministrativo, tecnico e professionale dell'Azienda medesima, la valutazione è effettuata dal nucleo nominato dall'azienda stessa.

L'articolo 21 della già citata l.p. n. 7/1997, prevede che l'attribuzione iniziale della qualifica di dirigente è soggetta a conferma dopo tre anni dal conferimento del primo incarico dirigenziale, a seguito dell'esame dei risultati dell'attività svolta nel triennio, attraverso specifiche valutazioni annuali svolte avvalendosi del nucleo di valutazione previsto dall'articolo 19. Se la media delle valutazioni nel triennio risulta negativa il dirigente non è confermato ed è inquadrato, anche in soprannumero, nella qualifica di direttore.

La finalità della valutazione di cui sopra è cenno è quella di monitorare e supportare con continuità il percorso di crescita e miglioramento continuo dei nuovi dirigenti, al fine di formare figure dirigenziali con un profilo idoneo per corrispondere alle esigenze dall'Amministrazione. Ritenuto prioritario l'obiettivo di crescita professionale, la valutazione annuale deve rappresentare elemento propedeutico anche a delineare il percorso formativo del neo-dirigente. Deve inoltre prevedere dei momenti di monitoraggio, intesi come occasione di incontro e confronto tra valutato e valutatore. Tenuto conto di quanto sopra premesso si ritiene opportuno confermare le modalità di valutazione definite con l'allegato B) della deliberazione della Giunta provinciale n.2210 di data 20 dicembre 2019.

Si dà atto che del contenuto della presente deliberazione è stata data informativa alle Organizzazioni sindacali in data 27 dicembre 2022.

## LA GIUNTA PROVINCIALE

- udita la relazione
- visti gli atti in premessa citati
- a voti unanimi legalmente espressi

### DELIBERA

1. di approvare quanto esposto in premessa relativamente alla Metodologia di valutazione del personale dirigente e direttore ai sensi di quanto previsto dall'articolo 19 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, come da Allegato A), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di dare atto che, fermo restando quanto previsto dalla legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 (legge provinciale sulla scuola 2006), con riferimento ai dirigenti scolastici, e dalla legge provinciale 23 luglio 2010, n. 16 (legge provinciale sulla tutela della salute 2010) per i dirigenti del ruolo sanitario del servizio sanitario provinciale, la metodologia di cui al punto 1) trova applicazione nei confronti del personale dirigenziale e direttore della Provincia autonoma di Trento e dei suoi enti strumentali pubblici, ad eccezione dell'Azienda provinciale per i Servizi sanitari, per la quale, ai sensi del comma 10 bis dell'articolo 19 della legge provinciale sul personale della Provincia, fino alla definizione di un'unica metodologia di valutazione della dirigenza per i dirigenti del ruolo amministrativo, tecnico e professionale dell'Azienda medesima, la valutazione è effettuata dal nucleo nominato dall'azienda stessa;
3. di confermare la Metodologia di valutazione per la conferma nella qualifica di dirigente, ai sensi dell'articolo 21 della l.p. n. 7/1997, di cui agli Allegati B) e C) della deliberazione della Giunta provinciale n. 2210 di data 20 dicembre 2019;
4. di dare atto che la metodologia di cui al precedente punto 3. si applica alla Provincia e ai suoi enti strumentali pubblici;
5. di incaricare il Servizio per il personale, cui sono affidate le funzioni di supporto tecnico e operativo alle attività del Nucleo di valutazione dei dirigenti, degli adempimenti conseguenti al presente provvedimento.

Adunanza chiusa ad ore 13:00

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

**Elenco degli allegati parte integrante**

001 Allegato A - Metodologia

IL PRESIDENTE  
Maurizio Fugatti

IL DIRIGENTE  
Nicola Foradori

## **METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE E DIRETTORE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO A DECORRERE DALL'ANNO 2023**

### **1. INTRODUZIONE**

#### **1.1 Il contesto**

Nel corso degli ultimi decenni le amministrazioni pubbliche si sono trovate a fronteggiare alcune sfide significative che le hanno indotte a ripensare in modo strutturale alla propria organizzazione, nell'ottica di contenere i costi di funzionamento continuando a garantire e migliorare il livello di servizio a cittadini e imprese.

La misurazione e la valutazione della performance hanno rappresentato un utile strumento volto a migliorare la qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, accrescere le competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di trasparenza dei risultati.

Nel ciclo della performance l'area di presidio da cui partire è quella della pianificazione e del monitoraggio. Sono due concetti fondamentali per un processo di reale ed efficace cambiamento. Programmare significa entrare nel merito delle questioni, considerare le risorse disponibili, descrivere le funzioni e i compiti che devono essere svolti, decidere la successione delle mosse per ottimizzare il modello organizzativo. Monitorare è misurare costantemente il cambiamento e il successo (o meno) della pianificazione. E' attraverso l'atto di misurare che si mantiene il controllo sui processi e si possono adeguare, nell'eventualità fosse necessario, alcuni parametri in corso d'opera.

La valutazione si inserisce nel ciclo come momento in cui misurare la performance dell'organizzazione ma anche degli individui in particolare di dirigenti e direttori che rappresentano l'anello di congiunzione tra la politica e l'amministrazione, cioè coloro che nelle istituzioni sono la figura fondamentale per il raggiungimento dei risultati.

Il sistema di valutazione dei dirigenti e dei direttori si inserisce in un progetto di evoluzione della struttura organizzativa volto al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività amministrativa, alla valorizzazione delle competenze e allo sviluppo individuale. La valutazione

della prestazione è infatti un processo complesso che consente di mettere a confronto le attese dell'organizzazione con i contributi effettivamente forniti dai propri collaboratori.

Le riforme introdotte a livello nazionale, anche con riferimento al PNRR, hanno comportato notevoli ricadute sugli strumenti programmatori delle organizzazioni pubbliche. In particolar modo l'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 ha introdotto nell'ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), attraverso il quale si intende attuare la logica di integrazione progressiva tra gli strumenti di programmazione e gestione del rischio. Il processo di pianificazione integrata alla base del PIAO impatta significativamente anche sulle modalità di valutazione delle attività svolte da dirigenti e direttori, rendendo necessaria una revisione della metodologia attualmente in vigore.

Alla luce della gradualità nell'introduzione del PIAO e delle modalità di attivazione dello stesso la nuova metodologia di valutazione del personale dirigente e direttore di seguito elaborata sarà applicata in via transitoria a decorrere dall'anno di valutazione 2023 e fino a diversa disposizione.

## **1.2 Ruolo del Nucleo di valutazione**

Il Nucleo di valutazione ha il compito di fornire all'amministrazione il necessario supporto nell'attività di valutazione dei dirigenti e dei direttori e altresì di suggerire modalità di gestione dell'organizzazione amministrativa che consentano il pieno raggiungimento degli obiettivi attesi per il miglioramento delle competenze professionali.

Il Nucleo opera in posizione di autonomia e risponde del proprio operato esclusivamente alla Giunta. Al termine di ogni anno, il Nucleo presenta alla Giunta una relazione sull'attività svolta nonché le proprie valutazioni in ordine agli scostamenti rilevati rispetto agli obiettivi strategici previsti. Il Nucleo riferisce inoltre alla Giunta ogni qualvolta ne sia richiesto

Nell'espletamento dei propri compiti il Nucleo ha accesso ai documenti formati o comunque utilizzati nell'ambito dell'attività amministrativa e può chiedere informazioni e chiarimenti alle strutture della Provincia, che sono tenute a collaborare, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza.

## **2. PROCESSO DI VALUTAZIONE**

La valutazione è svolta annualmente, con riferimento a:

- risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati e relativi indicatori di risultato;
- grado di copertura del ruolo, cioè delle capacità manageriali.

Il processo di valutazione si articola nelle seguenti fasi:

- pianificazione, programmazione e attribuzione obiettivi
- monitoraggio intermedio
- valutazione consuntiva dei risultati raggiunti e dei comportamenti adottati.

Sono valutatori:

- il Presidente della Provincia, coadiuvato dal Direttore generale e sentiti gli assessori di riferimento, per i Dirigenti generali preposti alla Direzione generale, all'Avvocatura, ai Dipartimenti;
- i Dirigenti generali preposti alla Direzione generale, all'Avvocatura, ai Dipartimenti, per i Dirigenti generali e/o i Dirigenti da loro dipendenti;
- i Dirigenti preposti ad Agenzia complessa e alle Unità di missione strategica nei confronti dei Dirigenti dei Servizi e delle Unità di missione semplice che da essi dipendono;
- il Direttore generale, i Dirigenti generali e i Dirigenti nei confronti dei Direttori d'ufficio e Direttori con incarico speciale.

In presenza di dirigenti e direttori titolari di più incarichi, in quanto destinatari di ulteriori conferimenti temporanei, il processo di valutazione avrà a riferimento solo l'incarico come titolare.

Il Direttore generale con propria circolare stabilisce i termini per l'apertura e la chiusura delle singole fasi del processo di valutazione.

### **2.1 Pianificazione, programmazione e attribuzione obiettivi**

Ferma restando la ripartizione standard, espressa in percentuale, dell'importo medio della retribuzione di risultato fra area obiettivi (60%) e area grado di copertura del ruolo (40%) ogni valutatore procede all'apertura del processo di valutazione come di seguito indicato.



### 2.1.1 Attribuzione obiettivi

Entro il termine stabilito dal Direttore generale, i Dirigenti generali preposti alla Direzione generale, all'Avvocatura e ai Dipartimenti, in collaborazione con i Dirigenti sottoposti, declinano obiettivi individuali anche tenuto conto dei contenuti del PIAO.

Successivamente, i Dirigenti delle strutture destinatarie di tali obiettivi provvedono all'attribuzione di questi ultimi ai propri valutati (altri Dirigenti sottoposti, Direttori di uffici, Direttori di incarichi speciali). Conseguentemente anche i Dirigenti sottoposti provvedono all'attribuzione di obiettivi ai propri valutati (Direttori di ufficio o di incarico speciale).

La declinazione degli obiettivi avviene nella “**Sezione obiettivi individuali**”, intestata al singolo valutato, nella quale il valutatore, dopo aver descritto il “**contesto esterno**”:

- definisce i pesi attribuiti ai singoli obiettivi, tenuto conto che la somma dei pesi (compreso quello relativo all'attività di coordinamento per i dirigenti generali preposti alla Direzione generale, all'Avvocatura, ai Dipartimenti) deve risultare uguale al 100%
- stabilisce le date entro le quali i singoli obiettivi devono essere raggiunti
- stabilisce il risultato atteso dei singoli obiettivi
- attribuisce i pesi al fattore “tempo” e al fattore “risultato atteso”. La somma dei pesi attribuiti ai due fattori deve risultare pari al 100%.

Il Nucleo di valutazione esprimerà un parere obbligatorio, seppur non vincolante, relativamente agli obiettivi individuati. Sulla base del parere del Nucleo, i valutatori procedono alle modifiche necessarie o confermano il contenuto già inserito nella sezione.

### 2.1.2 Attribuzione item per misurazione grado di copertura del ruolo

In fase di programmazione e attribuzione degli obiettivi, il valutatore compila la “**Sezione grado di copertura del ruolo**” nella quale sceglie, tra quelli proposti per ogni area, un item da assegnare al valutato, attribuendone il relativo peso. La somma dei pesi deve essere pari a 100%.

Il **valutatore** e il **valutato** sottoscrivono le sezioni della scheda di valutazione contenenti gli obiettivi e gli item di copertura del ruolo quale termine di tutta la fase di programmazione, pianificazione e attribuzione obiettivi, provvedendo alla trasmissione delle stesse al Servizio per il personale.

## **2.2 Monitoraggio periodico**

Nell'arco del periodo di riferimento, qualora intervenissero fatti di rilievo tali da poter potenzialmente pregiudicare il raggiungimento di uno o più obiettivi individuali, potrebbe essere necessario un aggiornamento degli obiettivi precedentemente definiti.

A tale proposito il valutatore dovrà predisporre richiesta motivata da sottoporre al Nucleo di valutazione, il quale esprimerà il proprio assenso o diniego alle modifiche richieste in funzione delle motivazioni addotte e della tipologia di obiettivo da modificare o eliminare.

Successivamente e sulla base del parere vincolante del Nucleo di valutazione, il valutatore adeguerà la scheda di valutazione ripetendo la procedura di cui ai punti precedenti.

## **2.3 Valutazione consuntiva**

Al termine del periodo di valutazione e, comunque, entro i termini stabiliti dal Direttore generale, **il valutato**, nella sezione “**Relazione ex art. 18**” fornisce gli elementi necessari per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, fornendo in particolare gli elementi per motivare il parziale o mancato raggiungimento dei medesimi obiettivi. Tale relazione descrittiva rappresenta la relazione annuale obbligatoria ai sensi della legge sul personale della Provincia.

Terminate le operazioni a cura del valutato, il **valutatore**:

**1)** compila la “**Sezione obiettivi individuali**” come segue:

- nella colonna “*Data di effettiva realizzazione*” il valutatore inserisce la data di effettiva realizzazione degli obiettivi;
- nella colonna “*Punteggio rispetto della tempistica*” il valutatore valorizza il campo scegliendo il punteggio corrispondente ad uno dei giudizi: “nei tempi”, “ritardo accettabile”, “ritardo inaccettabile o attività non ultimata nell’anno di valutazione”, come di seguito esposto:

<b>Giudizio</b>	<b>Punteggio</b>
In tempi nettamente anticipati	1
Nei tempi	0,9
Ritardo accettabile	0,5
Ritardo inaccettabile o attività non ultimata nell’anno di valutazione	0

- nella colonna “*Punteggio risultato conseguito*” il valutatore valorizza la qualità del risultato conseguito, scegliendo il punteggio corrispondente ad uno dei giudizi: “qualità buona”, “qualità accettabile”, “qualità insufficiente”, come di seguito esposto:

<b>Giudizio</b>	<b>Punteggio</b>
Qualità eccezionalmente al di sopra delle attese	1
Qualità pienamente in linea con le attese	0,9
Qualità accettabile	0,5
Qualità insufficiente	0

Il **valutatore**, in presenza di motivate e oggettive cause che possono aver compromesso il grado di raggiungimento degli obiettivi, può in ogni caso valorizzare positivamente la performance del valutato, sia in termini di rispetto della tempistica che di risultato conseguito, attribuendo un punteggio non superiore a 0,9.

2) nella “**Sezione grado di copertura del ruolo**”, esprime un giudizio rispetto a ogni item scelto a preventivo per ciascuna area di competenza, utilizzando una tra le seguenti opzioni: “mai, nonostante sia richiesto”, “raramente o solo se richiesto”, “a volte, soprattutto in situazioni non complesse”, “spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario”, “sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario” e “sempre, ad un livello superiore e con risultati superiori alle attese” e attribuendo quindi il punteggio relativo al giudizio, come si seguito esposto:

<b>Giudizio</b>	<b>Punteggio</b>
mai, nonostante sia richiesto	0
raramente o solo se richiesto	1
a volte, soprattutto in situazioni non complesse	2
spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario	3
sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario	4
sempre, ad un livello superiore e con risultati superiori alle attese	5

Il risultato finale della valutazione, dato dalla somma della valutazione relativa al raggiungimento degli obiettivi e del grado di copertura del ruolo è sintetizzato in un risultato complessivo secondo la seguente scala:

NEGATIVO	SUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO	ECCELLENTE
Fino al 50%	da 51% a 60%	da 61% a 71%	da 72% a 85%	da 86% a 94%	da 95% a 100%

Nel corso dello specifico colloquio di valutazione, obbligatorio, il **valutatore** illustra la scheda di valutazione al valutato.

In occasione del colloquio, **valutatore e valutato** concordano eventuali azioni di miglioramento e di sviluppo individuale (formazione, ampliamento di ruolo, partecipazione a progetti, possibili percorsi di crescita professionale, coaching, mentoring) e di miglioramento organizzativo (disponibilità di risorse, semplificazione dei processi) delle quali possono dare evidenza nella scheda di valutazione nell'area "Patto".

**Valutato e valutatore** datano e firmano la scheda quale certificazione della conclusione del processo di valutazione e del relativo colloquio di feedback

Per i dirigenti generali preposti alla Direzione generale, all'Avvocatura, ai Dipartimenti, il Presidente può, nella specifica sezione, motivatamente esprimere un giudizio qualitativo generale che potrà anche avere riflessi sul risultato finale della scheda di valutazione.

### 3. NUCLEO DI VALUTAZIONE

Durante tutto il processo di valutazione, il Nucleo ha accesso a tutti gli atti e documenti in possesso dell'amministrazione, utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, al fine di compiere azioni di verifica di attendibilità e di validità delle informazioni inserite nelle schede.

In particolare il Nucleo di valutazione:

- a preventivo, esprime un parere obbligatorio, seppur non vincolante, relativamente agli obiettivi;
- esprime un parere obbligatorio e vincolante nella fase di monitoraggio, in presenza di esigenze di revisione degli obiettivi attribuiti;

- a consuntivo, cioè al termine del processo di valutazione, dopo che è stato effettuato il colloquio di feedback e valutati e valutatori hanno firmato le schede di valutazione, procede all'esame delle schede medesime e dispone relativamente alla possibile validazione delle stesse, come di seguito specificato.

Il Nucleo, ai fini della convalida delle valutazioni, procede al controllo e alla verifica delle schede e della eventuale documentazione relativa e, ove lo ritenga necessario, può chiedere chiarimenti agli interessati.

Conseguentemente il Nucleo valida quindi, con eventuali osservazioni, le valutazioni delle prestazioni rese dai valutati e ne trasmette gli esiti alla struttura competente in materia di personale che le presenta alla Giunta provinciale per l'approvazione.

#### **4. EFFETTI DELLA VALUTAZIONE**

Il principale scopo del processo di valutazione è quello di attuare un percorso di crescita e sviluppo delle competenze professionali, stimolando il miglioramento del processo di programmazione e controllo e il miglioramento organizzativo.

La valutazione positiva ha come effetto economico la corresponsione della retribuzione di risultato, come previsto dalla legge sul personale della Provincia e dai contratti collettivi di lavoro vigenti.

Per ciascun anno di riferimento, il Direttore generale della Provincia può prevedere, sentito il Nucleo, che una quota del budget complessivo venga riservata all'incentivazione del raggiungimento di particolari obiettivi, caratterizzati da una spiccata "valenza strategica".

#### **5. VALUTAZIONE NEGATIVA**

Qualora il punteggio finale ottenuto risulti inferiore a 51 punti percentuali la valutazione si considera negativa.

Nel caso di valutazione negativa il Nucleo di valutazione, previamente acquisite in contraddittorio le deduzioni del valutato, eventualmente assistito da un rappresentante dell'organizzazione sindacale cui egli aderisce o conferisce mandato nonché da un legale di fiducia, invia una relazione

dettagliata alla Giunta provinciale. La delibera della Giunta provinciale che formalizza la valutazione negativa è comunicata all'interessato con l'avvertenza che, in caso di mancata proposizione di ricorso arbitrale entro trenta giorni dalla comunicazione, la valutazione negativa diviene definitiva.

La valutazione negativa ha le ripercussioni previste dalla legge sul personale della Provincia.

## **6. CASI PARTICOLARI**

### **6.1 Mutamento del responsabile del processo di valutazione (valutatore)**

Qualora, in corrispondenza di una o più delle fasi del processo di valutazione, il valutatore sia assente o impedito, ovvero il relativo incarico risulti vacante, ai relativi adempimenti provvedono i sostituti, individuati e/o nominati a sensi di legge. In ogni caso, alla valutazione finale dovrà provvedere il valutatore sostituito, qualora ancora in servizio, in quanto lo stesso ha provveduto agli adempimenti di pianificazione e programmazione del processo di valutazione ad inizio anno.

Qualora, in corso d'anno, venga a cambiare il valutatore, per effetto di variazioni di incarico o di modifiche organizzative, la valutazione è effettuata dal responsabile del valutato rilevato a fine anno, che dovrà avvalersi della collaborazione del precedente responsabile.

### **6.2 Valutazione del dirigente/ direttore sostituito o cessato nel corso del periodo annuale di valutazione**

Il periodo minimo da considerare agli effetti della valutazione dei risultati per il primo anno di incarico deve di norma essere superiore ai 6 mesi.

Nel caso di cessazione dall'incarico (per cessazione dall'impiego o per messa a disposizione presso enti o comandi) o nel caso di assenze dal servizio (aspettative-malattie) il processo di valutazione riguarda solamente le prestazioni rese nell'anno da considerare, a condizione che il periodo da valutare sia superiore ai sei mesi. Il dirigente/direttore - all'atto della cessazione dall'incarico - sarà tenuto agli adempimenti previsti dalla metodologia.

Nel caso di mutamento di incarico in corso d'anno si provvede alla chiusura della scheda di valutazione secondo le modalità sopra esposte. Il nuovo valutatore provvede contestualmente all'apertura di una nuova scheda per l'attribuzione degli obiettivi, secondo le indicazioni che saranno in tal senso fornite dal Dipartimento competente in materia di personale.

### **6.3 Anticipo valutazione**

Nei casi in cui l'Amministrazione abbia la necessità di conferire incarichi dirigenziali anticipatamente rispetto alla conclusione del processo di valutazione annuale, il Direttore generale può, sentito il valutatore, procedere a specifica valutazione relativa all'adeguatezza del dirigente a ricoprire l'incarico. La valutazione avviene avendo a riferimento le aree di competenza e gli item relativi alla valutazione del grado di copertura del ruolo.

Il dirigente interessato sarà comunque soggetto all'ordinario processo di valutazione per l'anno di riferimento.