

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ART.1

Istituzione del servizio di controllo interno

Il controllo interno è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi, anche al primario fine di valutare i comportamenti e le responsabilità gestionali dei responsabili delle posizioni organizzative e indirettamente, del restante personale per l'attribuzione delle diverse indennità di relativa spettanza.

1. Nello svolgimento dell'attività di valutazione dei risultati dell'attività dei Responsabili di posizioni organizzative e/o di Settore e di Servizio, il nucleo di valutazione tiene conto degli obiettivi predefiniti e degli indicatori, come di seguito determinati.

2. La valutazione annuale viene avviata sulla base di una relazione redatta dal Responsabile di Settore ed ha per oggetto l'attività svolta dalla struttura nell'anno di riferimento in correlazione ai risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati e alle risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente disponibili.

3. L'esito della valutazione è comunicato dal Direttore Generale all'interessato, il quale può presentare propria memoria nel termine di 15 gg. dalla comunicazione.

4. Il risultato negativo può determinare, previa controdeduzioni, la riduzione o la perdita della retribuzione di risultato e, nei casi di giudizio fortemente negativo sull'operato del Responsabile di Settore e Servizio, anche la revoca della funzione di responsabilità, da parte del Sindaco, ferme restando le disposizioni in materia di responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare previste per i dipendenti pubblici.

5. Salve le modalità di assegnazione della retribuzione di posizione di cui al comma 2 dell'art. 10 del CCNL del 31/03/1999, la retribuzione di risultato viene annualmente assegnata dalla giunta su proposta motivata del Direttore Generale, tenendo conto di quanto disposto dal presente regolamento.

6. L'esito della valutazione periodica dei Responsabili è riportato nel fascicolo personale ed è tenuto in conto in sede di affidamento degli incarichi.

ART.2

Finalità della valutazione

Il processo di valutazione dei Responsabili di Servizio persegue differenti finalità, prima fra tutte quella di orientare la prestazione degli stessi verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, ma anche la valorizzazione dei Dirigenti – Responsabili di Settore, l'introduzione di una nuova cultura organizzativa e l'assegnazione della retribuzione di risultato.

Il processo di valutazione permette al valutatore di:

- attivare un miglior dialogo con i valutati sugli obiettivi da raggiungere e sui risultati conseguiti;
- migliorare la trasparenza nei rapporti con i valutati;
- incrementare la responsabilizzazione dei valutati;
- migliorare l'efficienza delle differenti aree di responsabilità soggette a valutazione.

Il processo di valutazione inoltre permette al valutato di:

- migliorare la conoscenza dei propri compiti;
- aumentare la partecipazione nella definizione degli obiettivi;
- promuovere la propria immagine;
- incrementare l'autonomia nello svolgimento dei propri compiti;
- migliorare la conoscenza sui parametri e sui risultati della valutazione del suo lavoro.

ART.3

Oggetto della valutazione

Oggetto della valutazione dei Dirigenti – Responsabili di Servizio è il raggiungimento degli obiettivi indicati dall'Amministrazione Comunale (valutazione del rendimento) ed i comportamenti tenuti dal Dirigente-Responsabile di Servizio allo scopo di ottenere i risultati prefissati (valutazione del comportamento).

Per quanto concerne la valutazione del rendimento gli obiettivi dei quali si andrà a verificare il raggiungimento dovranno avere determinate caratteristiche in particolare:

- essere coerenti con le strategie dell'Ente,
- essere misurabili,
- essere significativi e/o innovativi,
- essere annuali.

Per quanto concerne la valutazione dei comportamenti, i criteri considerati sono i seguenti:

- l'organizzazione e la direzione

intesa come la capacità dimostrata di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate e di creare un clima organizzativo positivo;

- l'innovazione

intesa come la capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo l'intraprendenza dei collaboratori;

- l'integrazione

intesa come la capacità dimostrata di lavorare in gruppo, di collaborare e di coordinarsi con persone inserite in altri settori al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi;

- l'orientamento al cliente

intesa come la capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme (burocratizzazione) al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'Amministrazione;

- la valutazione

intesa come la capacità dimostrata di utilizzo dello strumento valutativo nei confronti dei propri collaboratori.

ART.4

Metodologia della valutazione

Le modalità di espressione della valutazione avvengono mediante l'utilizzo delle scale numeriche con valori oscillanti da 1 (giudizio negativo) a 10 (giudizio ottimo) e dei fattori di ponderazione da applicare ai diversi criteri di valutazione al fine della individuazione del modo con cui tale criterio concorrerà alla valutazione finale complessiva dei Responsabili di Servizio.

La ponderazione deve essere strutturata in modo da evidenziare gli obiettivi/aspetti manageriali che il Comune di Serravalle di Chienti ritiene prioritario perseguire e che considera cruciali per le funzioni assegnate.

La gradazione dei valori da 1 a 10 per quanto concerne il raggiungimento degli obiettivi (valutazione del rendimento) assume il seguente significato:

- Accertamento di responsabilità nei confronti del Responsabile di Servizio
- Obiettivo non raggiunto
- Obiettivo parzialmente raggiunto (con gradazione tendente verso il basso)
- Obiettivo parzialmente raggiunto (con gradazione tendente verso l'alto)
- Obiettivo raggiunto (con gradazione tendente verso il basso)
- Obiettivo raggiunto (con gradazione tendente verso l'alto)

La gradazione dei valori da 1 a 10 per quanto concerne i comportamenti tenuti dai Dirigenti-Responsabili di Servizio(valutazione dei comportamenti) assume per i differenti fattori i seguenti significati:

Organizzazione e direzione:

(capacità dimostrata di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate e di creare un clima organizzativo positivo)

- 1- Comportamento che presuppone l'azione di accertamento di responsabilità dirigenziale
- 2- Comportamento lavorativo non rispettante le scadenze in relazione ai singoli procedimenti

- 3- Comportamento lavorativo concentrato non sulla programmazione, ma sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze (es. non equilibra i carichi di lavoro ai fini dell'utilizzazione ottimale di tutte le risorse umane e strumentali)
- 4- Comportamento lavorativo concentrato prevalentemente sulla sola programmazione dell'attività in relazione alle priorità ed importanza delle problematiche
- 5- Comportamento lavorativo concentrato, in base alle priorità, sulla programmazione del proprio settore, sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative risoluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi (es. punto di riferimento per la risoluzione delle eventuali problematiche scaturenti dall'attività dei propri collaboratori e risoluzione di eventuali rapporti conflittuali verificatesi tra collaboratori)
- 6- Comportamento lavorativo concentrato, oltre che sulla programmazione del proprio settore, sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative soluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi, anche su una pianificazione medio-lungo termine.

Innovazione:

(capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo l'intraprendenza dei collaboratori)

- 1- Comportamento che presuppone l'azione di accertamento della responsabilità dirigenziale
- 2- Comportamento conflittuale alle innovazioni ed ai cambiamenti
- 3- Comportamento indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti (es. non propone gli interventi necessari a seguito di modifiche normative/gestionali)
- 4- Comportamento realizzativo di interventi innovativi proposti da altri
- 5- Comportamento propositivo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore
- 6- Comportamento propositivo di interventi innovativi coinvolgenti più settori

Integrazione:

(capacità dimostrata di lavorare in gruppo, di collaborare e di coordinarsi con persone inserite in altri settori al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi)

- 1- Comportamento che presuppone l'azione di accertamento della responsabilità dirigenziale
- 2- Comportamento conflittuale all'integrazione ed alla collaborazione
- 3- Comportamento indifferente rispetto all'integrazione ed alla collaborazione
- 4- Comportamento partecipativo all'integrazione ed alla collaborazione richiesta da altri
- 5- Comportamento sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione (es. propone conferenze di servizio per la risoluzione di problemi intersettoriali)
- 6- Comportamento sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione far più Enti per il coordinamento dell'attività

Orientamento al cliente:

(capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme)

(burocratizzazione) al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'Amministrazione)

- 1- Comportamento che presuppone l'azione di accertamento della responsabilità dirigenziale
- 2- Comportamento conflittuale o indifferente ai bisogni del cliente (interno o esterno)
- 3- Comportamento formalistico di risposta ai bisogni del cliente interno o esterno (es. formulazione di risposte che segue formalismi burocratici o deleganti)
- 4- Comportamento d'ascolto dei bisogni del cliente interno o esterno
- 5- Comportamento interpretativo dei bisogni del cliente, interno o esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altre persone interessate
- 6- Comportamento propositivo dei cambiamenti organizzativi/procedurali al fine di una migliore risposta qualitativa ai bisogni del cliente interno o esterno

Valutazione:

(capacità dimostrata di utilizzo dello strumento valutativo nei confronti dei propri collaboratori)

- 1- Comportamento che presuppone l'azione di accertamento della responsabilità dirigenziale
- 2- Comportamento tendente alla valutazione delle persone e non dei loro comportamenti per il raggiungimento degli obiettivi
- 3- Comportamento tendente alla valutazione uniforme dei propri collaboratori
- 4- Comportamento orientato alla valutazione critica del comportamento dei propri collaboratori
- 5- Comportamento divulgativo dell'importanza della valutazione nell'ambito del proprio settore
- 6- Comportamento propositivo degli interventi gestionali da intraprendere a seguito delle valutazioni dei propri collaboratori

Esempi di indicatori da considerare per l'attribuzione oggettiva del punteggio sulla valutazione dei comportamenti, a supporto della valutazione complessiva dei comportamenti stessi.

Organizzazione e direzione:

- Tempestività nella consegna dei dati richiesti e relativa affidabilità e completezza;
- Rispetto del tetto di straordinario previsto, garantendo l'espletamento dei servizi richiesti;
- Efficacia delle riunioni interne alla propria struttura in funzione della programmazione e della risoluzione dei problemi;
- Attribuzione della responsabilità di procedimento ai collaboratori;
- Numero di persone interessate alla rotazione degli incarichi;
- Proposte di finanziamento perseguite e conseguite;
- Raggiungimento obiettivi di entrata e riscossione dell'entrata;
- Rispetto dei tempi previsti dalle normative negli adempimenti amministrativi

Innovazione:

- Nuove procedure informatizzate (o miglioramenti di quelle esistenti)
- Nuove procedure organizzative attivate (o miglioramento di quelle esistenti): anche in riferimento al monitoraggio dei procedimenti organizzativi;
- Strumenti innovativi di comunicazione interna od esterna attivati;
- Efficacia di gruppi di lavoro interni per il miglioramento e l'innovazione tecnologica/organizzativa/procedurale;
- Nuovi servizi attivati (di valenza esterna per le strutture di fine ed interna per quelle di staff);
- Documentato decremento dei tempi e snellimento dei procedimenti e delle procedure;
- Documentate economie di gestione a seguito di innovazioni tecnologiche/organizzative/procedurali introdotte.

Integrazione:

- Numero ore eccedenti l'orario di lavoro dedicate ad attività di studio, ricerca, assistenza agli organi, partecipazione a convegni, seminari, riunioni;
- Presenza e partecipazione attiva alle riunioni intersettoriali;
- Puntualità alle riunioni;
- Numero di ricorsi al Segretario Generale e al Sindaco/Giunta per dirimere problemi intersettoriali (maggiore è il numero, minore è la valutazione)

Orientamento al cliente:

- Numero reclami e segnalazioni di disservizi pervenuti all'Amministrazione;
- Applicazione di metodologie per la conoscenza e lettura del bisogno

Valutazione:

- Vedere il significato della relativa gradazione dei valori da 1 a 10

I valori compresi fra 1 e 10 per quanto concerne la valutazione globale (rendimento e comportamenti) assumono il seguente significato:

- 1- censurabile
- 2- insoddisfacente
- 3- migliorabile
- 4- adeguato
- 5- superiore

ART.5
Soggetti preposti alla valutazione

Il soggetto preposto alla valutazione finale è il Sindaco supportato dall'attività del Nucleo di Valutazione.

ART.6
Strumenti della valutazione

Lo strumento utilizzato per l'estrinsecazione della valutazione sono le **schede di valutazione** riportate in allegato.

ART.7
Tempistica della valutazione

La finalità di orientamento delle prestazioni dei Responsabili di Settore implica una verifica semestrale sui risultati e sui comportamenti dei Responsabili del Servizio stessi.

Tale verifica periodica, da realizzarsi da parte del Nucleo di Valutazione, deve essere resa nota a priori al valutato e permette di verificare lo stato di avanzamento nel raggiungimento degli obiettivi, di analizzare gli eventuali scostamenti da quanto prefissato, di individuare opportune azioni correttive, di ridefinire gli obiettivi in presenza ad esempio di un cambiamento di priorità. Tale verifica quindi deve prendere in considerazione il trimestre in questione per l'analisi sopra evidenziata ed il periodo intercorrente fino alla fine dell'anno allo scopo di verificare e risolvere eventuali problematiche che possano sorgere nella realizzazione nella realizzazione delle attività future.

La verifica periodica permette al valutatore inoltre di raccogliere dati ed informazioni utili per la valutazione finale.

Oltre alla verifica periodica viene realizzata una verifica finale sull'intero anno da parte del Sindaco supportato dal Nucleo di Valutazione.

ART.8
Norme finali

1. Il presente regolamento di organizzazione integra quello approvato con la deliberazione di giunta n. __del_____, e successive modificazioni. Esso entra in vigore 15 giorni dopo la sua affissione all'albo pretorio.

2. Per quanto in esso non espressamente previsto si fa rinvio al D.Lg. 30 luglio 1999 n.286.