

NUCLEO DI VALUTAZIONE COMUNE DI VILLASIMIUS

REGOLAMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI DEI RESPONSABILI DI SETTORE

PREMESSA

Al Nucleo di Valutazione fa capo l'attività di valutazione del personale dirigente ai fini sia dei meccanismi di responsabilità dirigenziale che dell'attribuzione agli stessi di una parte della retribuzione variabile, meglio nota come retribuzione di risultato.

Il Nucleo di Valutazione, conformemente allo Statuto Comunale e alla normativa vigente, svolgerà l'attività di supporto nella redazione del Piano degli Obiettivi per l'individuazione degli obiettivi oggetto di valutazione.

In tale contesto, il Nucleo di Valutazione supporterà l'attività di predisposizione della struttura delle schede obiettivo e imposterà le fasi principali per il monitoraggio degli obiettivi e per la valutazione finale. Inoltre, parteciperà agli incontri personali con i singoli responsabili per conoscere in dettaglio l'attività svolta dagli stessi.

La Valutazione dei risultati raggiunti dai singoli responsabili dovrà misurare la propensione degli stessi a:

1. configurarsi come fulcro organizzativo per la realizzazione di serie politiche innovative;
2. dotarsi di adeguati strumenti gestionali;
3. ricercare una cultura del risultato e un sistema di responsabilizzazione sulla qualità e sulla quantità di output erogato

e, tra gli altri obiettivi, si prefigge anche quello di permettere ai responsabili di migliorare la conoscenza dei propri compiti, aumentare la partecipazione alla definizione degli obiettivi, incrementare l'autonomia nello svolgimento dei propri compiti e migliorare la conoscenza sui parametri e sui risultati della valutazione del proprio lavoro.

ITER DI VALUTAZIONE

La complessa ed articolata procedura di valutazione del personale dirigente può essere ricondotta ad una serie di fasi che vengono nel seguito analizzate:

1. Il Nucleo di Valutazione acquisisce il report consuntivo predisposto dai singoli Responsabili di Unità Organizzative e la correlata scheda dei comportamenti;
2. il Nucleo di Valutazione, dopo aver analizzato le singole schede, esprimerà un giudizio di valutazione che verrà trasmesso ai singoli soggetti valutati;
3. entro dieci giorni dal momento in cui sono venuti a conoscenza del giudizio espresso dal Nucleo, i soggetti valutati, qualora lo ritengano opportuno, potranno esprimere eventuali controdeduzioni al giudizio espresso e dovranno inviare al Nucleo apposita scheda contenente le proprie osservazioni;
4. il Nucleo di Valutazione, considerando le osservazioni espresse dai singoli soggetti valutati, trasmetterà al Sindaco il documento di valutazione;
5. il Sindaco, sentiti gli Assessori, dovrà, nel termine di venti giorni, esprimere un giudizio complessivo, sul comportamento dei Responsabili rispetto alle linee strategiche dell'Ente (rappresentate nei diversi documenti di programmazione) e trasmettere il documento al Nucleo di Valutazione;
6. il Nucleo di Valutazione, acquisito l'ulteriore documento del Sindaco, esprimerà, nel termine di giorni trenta, il giudizio finale di valutazione che verrà trasmesso ai competenti organi.

METODOLOGIA ADOTTATA

Quella di seguito riportata è la tabella utilizzata per la valutazione dei risultati relativi al PEG annuale, cui fa seguito la descrizione dei parametri e della scala valori utilizzati nella valutazione stessa e la descrizione della procedura per l'assegnazione del punteggio utile all'attribuzione della quota di fondo spettante a ciascuna posizione.

	Grado di raggiungime nto 3 - 2 - 0 - (1)	Tempo di realizzazione 3 - 2 - 0 - (1)	TOTALE	COMPORAMENTI	
OBIETTIVO STRATEGICO				Tempestività procedimenti di routine 100 - 60 - 20	
OBIETTIVO STRATEGICO				Capacità relazionali 100 - 60 - 20	
OBIETTIVO STRATEGICO				Qualità reportistica PEG 100 - 60 - 20	
OBIETTIVO DI ROUTINE				Predisposizione all'innovazione 100 - 60 - 20	
OBIETTIVO DI ROUTINE				TOTALE COMPORAMENTI	
TOTALE OBIETTIVI			0	TOTALE GENERALE	

	Classe valori		Punti
Livello 1	21	30	500
Livello 2	11	20	300
Livello 3	1	10	100

Classe assegnata

Analisi degli obiettivi raggiunti

Dall'analisi degli obiettivi raggiunti scaturirà una classe di punteggio equivalente al valore medio del grado di raggiungimento e del tempo di realizzazione dell'obiettivo stesso.

Il giudizio sul raggiungimento degli obiettivi sarà formulato:

- analizzando i dati riportati nei report consuntivi del PEG annuale;
- concordando incontri con i singoli Responsabili per conoscere in dettaglio l'attività svolta dagli stessi ;
- acquisendo ulteriori informazioni complementari.

Gli obiettivi assegnati e valutati non saranno più di cinque, di cui almeno tre strategici, ed il loro raggiungimento sarà valutato assumendo le indicazioni contenute nel PEG annuale e raffrontandole con il report consuntivo annuale consegnato da ogni responsabile per ogni obiettivo.

La ripartizione del punteggio avverrà in base alle indicazioni riportate nella tabella seguente:

Obiettivi	Grado di raggiungimento	Fattore	Punti	Tempistica	Fattore	Punti
	Elevato	3		Prima della scadenza	3	
	Medio	2		Entro la scadenza	2	
	Basso	0		In ritardo	0	
	Nessuno	(1)		In grave ritardo	(1)	

- Livello 1 da 21 a 30 punti punti 500
- Livello 2 da 11 a 20 punti punti 300
- Livello 3 da 1 a 10 punti punti 100

L'eventuale raggiungimento di obiettivi aggiuntivi derivanti da attività straordinarie non prevedibili sono valutati sino ad un massimo di ulteriori 200 punti.

Analisi dei comportamenti

Le variabili prese in esame per valutare il comportamento dei responsabili sono: tempestività dei procedimenti di routine; capacità relazionali; qualità reportistica PEG; predisposizione all'innovazione.

Ad ogni variabile è stato attribuito un giudizio trasformato in punteggio.

- Tempestività dei procedimenti di routine: sono stati individuati alcuni procedimenti, ritenuti significativi per ogni servizio, ai quali è stato dato un giudizio in merito alla tempestività (bassa, media, elevata) con la quale vengono realizzati.
- Capacità relazionali: sintetizza altri quattro parametri, ossia capacità del responsabile di valutare i propri dipendenti, capacità di utilizzare efficacemente la professionalità dei propri dipendenti, capacità di gestire un

adeguato processo formativo e di crescita professionale dei propri dipendenti e capacità di relazionarsi e collaborare con i diversi uffici.

- Qualità reportistica PEG: il parametro è stato articolato in altri tre indicatori anche allo scopo di sensibilizzare sempre più i responsabili verso una corretta gestione del PEG, della relativa reportistica consuntiva e verso una adeguata interpretazione dello stesso come fondamentale strumento di gestione dell'Ente e delle sue risorse. I tre indicatori utilizzati sono: utilizzo reportistica PEG, corretta compilazione schede di report e tempestiva consegna reportistica PEG.
- Predisposizione all'innovazione: è stata valutata l'attitudine del responsabile all'innovazione, attraverso l'uso della posta elettronica e degli strumenti informatici di gestione dei processi, la presenza su Internet e/o l'accessibilità di informazioni in rete nonché la partecipazione a corsi e seminari in materie innovative.

Ad ogni variabile comportamentale è stato attribuito un giudizio (elevato, sufficiente, basso) al quale corrisponde un punteggio totale.

Parametro	Indicatori	Punteggio	Punti
Tempestività procedimenti di routine	Elevata	100	
	Sufficiente	60	
	Bassa	20	
Capacità relazionali	Elevata	100	
	Sufficiente	60	
	Bassa	20	
Qualità reportistica PEG	Elevata	100	
	Sufficiente	60	
	Bassa	20	
Predisposizione all'innovazione	Elevata	100	
	Sufficiente	60	
	Bassa	20	

Il punteggio totale attribuito ai comportamenti va a sommarsi al punteggio obiettivi, determinando così tre potenziali fasce di punteggio generale.

