



COMUNE DI CAROLEI

(Provincia di Cosenza)

IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SETTORE

Il sistema di valutazione costituisce adeguamento dell'ordinamento comunale ai principi contenuti nel D.Lgs.n°150/2009 di attuazione della legge n°15/2009, tenuto conto in ogni caso degli spazi di autonomia organizzativa specifica dei Comuni ed in particolare della specificità della realtà dei piccoli Comuni.

La valutazione delle prestazioni deve essere uno strumento non per garantire emolumenti aggiuntivi a pioggia o per retribuire ulteriormente lo svolgimento di compiti ordinari e quotidiani d'ufficio che competono contrattualmente, ma per l'impostazione, il monitoraggio, la valutazione dei risultati gestionali dei singoli responsabili di settore e, allo stesso tempo, deve permettere la definizione continua di obiettivi dell'Ente; il sistema di valutazione deve basarsi sul grado di raggiungimento degli obiettivi e sui comportamenti organizzativi che sono le caratteristiche comportamentali nella gestione della propria attività e nella direzione delle unità assegnate quali la capacità di programmare l'attività.

E' prevista almeno una verifica infrannuale sullo stato di andamento della gestione e di ottenimento degli obiettivi, da tenersi nella seconda metà dell'anno entro ottobre, poiché la valutazione persegue il fine di fare emergere su quali elementi è richiesto il miglioramento o la criticità da eliminare, nonché di differenziare gli incentivi.

Il sistema prevede che i dipendenti siano valutati anche per i loro comportamenti.

Per essere condiviso ed efficace, il sistema di valutazione deve essere caratterizzato da elevata trasparenza, fondato quindi su elementi di riscontro il più possibile oggettivi quali atti documentali; a tal fine, possono essere acquisiti elementi di analisi utili alla definizione della valutazione, comprese relazioni, e promuovere approfondimenti mediante appositi colloqui.

Detti approfondimenti mediante colloqui potranno essere svolti anche nella fase finale della valutazione e prima della definizione della stessa, previa convocazione dell'interessato da parte del valutatore, per una partecipazione corretta e propositiva tesa ad evitare equivoci o fraintendimenti.

L'organo di valutazione potrà utilizzare anche le risultanze dell'indagine sul personale dipendente volte a rilevare la valutazione del proprio superiore gerarchico.

La valutazione è espressa attraverso la seguente scala di valori, per ciascuna delle voci oggetto di valutazione secondo le seguenti intensità, che sono tra di loro alternative:

A)-Insufficiente (punti 2) = Si impegna per lo stretto necessario, senza alcun approccio al miglioramento e senza continuità;

B)-Non significativo (punti 4) = Largamente migliorabile, si impegna ma senza carattere di continuità, poco coinvolto nel processo di miglioramento, poco senso del ruolo;

C)-Significativo (punti 6) = Si impegna ma sono richiesti ulteriori miglioramenti, non sempre costante nel perseguimento dei miglioramenti;

D)-Adeguate al ruolo (punti 8) = Costante nell'impegno e nel rendimento, ricerca continui miglioramenti, adeguato al ruolo;

E)-Rilevante (punti 10) = Rendimento superiore alla media, costante nella ricerca di nuovi miglioramenti, altamente propositivo, prestazioni con carattere di innovazione, dimostrazione di proposte con scelte alternative.

E' fondamentale evidenziare che oggetto della valutazione non è mai la persona, ma le capacità connesse con la posizione.

La valutazione della performance individuale è svolta sulla base di indicatori di cui alla scheda allegata A).

Il punteggio massimo conseguibile è pari a 100 ed il compenso viene erogato percentualmente ai punti ottenuti.

L'entità dell'incentivo è definita nella misura percentuale che va dal 10% al 25% della retribuzione di posizione per ogni singolo responsabile, ed è rapportato all'effettivo servizio prestato (tempo parziale – tempo pieno – presenza in servizio).

La corresponsione del riconoscimento economico è legata all'esito della valutazione dell'anno considerato, è proporzionale e parametrata al punteggio finale conseguito dal valutato e non determina la maturazione di alcun diritto per gli esercizi successivi.

Essa verrà corrisposta con le seguenti modalità:

- 1) da 61 punti a 70 punti danno diritto ad un premio pari al 10% della retribuzione di posizione
- 2) da 71 punti a 80 punti danno diritto ad un premio pari al 15% della retribuzione di posizione
- 3) da 81 punti a 90 punti danno diritto ad un premio pari al 20% della retribuzione di posizione
- 4) da 91 punti a 100 punti danno diritto ad un premio pari al 25% della retribuzione di posizione

Nessuna indennità verrà erogata qualora il punteggio finale della scheda è inferiore a 60.

Il valutatore deve sottoscrivere la scheda di valutazione e trasmetterla all'interessato.

Il dipendente valutato deve restituirla controfirmata per accettazione entro 10 giorni dal ricevimento o, in alternativa, qualora non condivida l'esito della valutazione ricevuta, nel medesimo termine può presentare al valutatore ricorso scritto e motivato anche assistito eventualmente da persone di sua fiducia o da rappresentante delle OO.SS. a cui conferisce mandato.

Il ricorso è ritenuto irricevibile se presentato in termini difforni da quelli previsti.

Il Valutatore, nei 10 giorni successivi, procede all'esame del ricorso per l'eventuale revisione della valutazione a titolo esclusivo di tentativo di procedura di conciliazione e di ricomposizione bonaria, e dell'esito definitivo né da comunicazione all'interessato.

Solo in sede di prima applicazione, la valutazione sarà unica per il triennio 2009/2010/2011.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI DEI COMPORTAMENTI E DELLE PRESTAZIONI

anno:

dipendente:

categoria:

pos. economica:

profilo professionale:

rapporto di lavoro:

tempo pieno tempo parziale: ____/36
gg. settimanali: 6 gg. 5 gg.

Anzianità:

dal _____ al _____ profilo _____

categoria _____

Scheda di valutazione dei comportamenti e delle prestazioni:

Posizioni Organizzative

Elemento da valutare	Valutazione
1. Capacità di coordinamento, programmazione e gestione dei Collaboratori	
2. Condivisione e supporto operativo gestionale per il raggiungimento degli obiettivi del servizio/settore.	
3. Capacità di gestire le attività per risultati definiti attraverso indicatori di attività e di risultato.	
4. Autonomia gestionale con capacità di assumere responsabilità correlate al profilo professionale.	
5. Capacità di affrontare i problemi, gli imprevisti, le emergenze, trovando soluzioni adeguate.	
6. Capacità di proposte per l'eliminazione delle aree di criticità: riduzione dei rifacimenti, ritardi, anomalie nella erogazione della prestazione/atto finale, puntualità e precisione nelle risposte anche alle prescrizioni normative.	
7. Capacità di attuare la crescita professionale dei propri Collaboratori	

Elemento da valutare	Valutazione
8. Capacità di prevenire e/o gestire situazioni particolarmente critiche nei confronti dell'utenza esterna ed evitare cause di contenzioso con ricerca di soluzioni	
9. Capacità di gestire e superare i conflitti interni e settoriali.	
10. Capacità di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali affidate al servizio.	

Osservazioni e commenti:

IL VALUTATORE

Controdeduzioni del Valutato:

IL VALUTATO