

Schema metodologico per la valutazione del personale del comparto addetto agli uffici di diretta collaborazione

Sommario

| | |
|---|---|
| Premessa | 2 |
| 1. Introduzione | 3 |
| 2. Criteri generali della metodologia di valutazione | 4 |
| 2.1 elementi di valutazione della posizione | 4 |
| 3 modalita' di attribuzione del punteggio | 5 |
| 3.1 ripartizione del punteggio disponibile - connessione punteggio – rendimento | 5 |
| 4 valutazione del risultato conseguito | 7 |
| 5 formalizzazione degli esiti della valutazione | 7 |

Schema metodologico per la valutazione del personale del comparto addetto agli uffici di diretta collaborazione

*Valutazione di risultato del comparto addetto agli uffici di diretta collaborazione del
Presidente e degli assessori ai fini dell'erogazione dell'indennità del 30% aggiuntivo.*

Premessa

Il D.P. 10/2001 prevede, nella retribuzione accessoria per gli addetti agli uffici di diretta collaborazione del Presidente della Regione e degli Assessori regionali appartenenti al comparto, un'indennità per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, nella misura del 30%.

Evidenziando la necessità di identificare un criterio univoco di valutazione che valorizzi il ruolo del dipendente e le prestazioni conseguite e che colleghi alle prestazioni una quota parte della retribuzione occorre, dunque, ricondurre la valutazione del personale a criteri oggettivi.

Per quanto sopra premesso competerà al dirigente responsabile elaborare per il personale del comparto posto negli uffici di cui sopra, opportuni programmi di lavoro che possano essere oggetto di valutazione ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato.

La corresponsione di una indennità aggiuntiva configura, infatti, una indennità premiale legata all'espletamento dei compiti particolari legati alle esigenze dei gabinetti, alle attitudini personali.

Ciò premesso, per l'annualità 2003, andranno definiti dai dirigenti responsabili opportuni programmi di lavoro che possano costituire fonte oggettiva di riscontro per la valutazione del personale in oggetto secondo la scheda allegata (A) e procedere alla valutazione con il metodo indicato, riportando i risultati nella scheda (C)..

Per l'annualità 2002 si potrà procedere, così come già realizzato per la dirigenza, ad apposita valutazione tendente a riconoscere il risultato conseguito sulla base degli obiettivi e dei compiti assegnati, esprimendo giudizi sintetici relativamente ad ognuno dei criteri individuati (scheda B).

1. Introduzione

Il presente documento ha l'obiettivo di definire principi e criteri da utilizzare in sede di valutazione del personale del comparto addetto agli uffici di diretta collaborazione del Presidente e degli Assessori negli uffici legata alla corresponsione delle indennità di risultato.

I meccanismi premiali costituiscono una forte spinta motivazionale per gli stessi addetti e gli stessi tendono a collegare i trattamenti economici accessori al raggiungimento degli obiettivi, ad effettivi incrementi di produttività, ad oggettivi miglioramenti nei livelli di qualità delle prestazioni.

Si sottolinea che “il termine valutazione va riferito ad una attività collegata e conseguente ad un processo di analisi e non ad un giudizio che discende dall'alto” (Levati): difatti il giudizio può risultare non accettabile quando lo stesso si basa su elementi puramente discrezionali e non soggetti a vaglio e confronto oggettivo e critico.

I dirigenti dovranno promuovere la definizione di programmi di lavoro (scheda A) che costituiranno la base per la definizione degli obiettivi e la successiva valutazione.

Il documento costituisce quindi una prima guida metodologica che potrà, nel tempo, essere adeguata e modificata anche in ragione dei sistemi di rilevazione dei dati che saranno presenti all'interno della Regione Siciliana.

2. Criteri generali della metodologia di valutazione

La metodologia di valutazione tiene conto degli apporti individuali valutando in particolare le:

Performance operative

- diligenza nell'espletamento dei compiti particolari legati alle esigenze degli uffici di gabinetto;
- comportamenti esecutivi
- esecuzione di missioni esorbitanti i compiti assegnati
- assiduità nel lavoro

Performance organizzative

- attitudini personali (capacità relazionali, propensione all'aggiornamento
- Propensione alla semplificazione dell'azione amministrativa
- contributo al risultato del dirigente

Il sistema di misurazione si realizzerà attraverso la previsione di risultati quantificabili, misurabili e raggiungibili determinati con indicatori di risultato quantitativi o binario (finalizzati ad obiettivi specifici). Appare ovvio che gli obiettivi ad essi sottesi dovranno rispondere a requisiti di chiarezza, precisione e sinteticità

I parametri valutativi saranno preventivamente comunicati al dipendente dal soggetto preposto alla valutazione, così da rendere esplicito “cosa ci si attende” non solo come “risultato”, ma anche come “prestazione” ed in modo da facilitare, in un contesto di dialogo, le probabilità di successo dell'azione pubblica.

2.1 Elementi di valutazione della posizione

La valutazione del personale è relativa alla posizione organizzativa ricoperta e alla sua collocazione all'interno della struttura; su tale base si rende pertanto necessario individuare le caratteristiche della posizione organizzativa e ciò al fine di determinare gli obiettivi relativi alla posizione stessa. Pertanto, occorre individuare per ogni addetto:

1. Tipologia del lavoro
2. Competenze richieste per ricoprire la posizione

3 MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

3.1 RIPARTIZIONE DEL PUNTEGGIO DISPONIBILE - CONNESSIONE PUNTEGGIO – RENDIMENTO

Il sistema prevede che la valutazione delle performance realizzate consenta il conseguimento di un *punteggio massimo pari a 14*

I diversi fattori oggetto di analisi concorrono alla determinazione della valutazione finale complessiva, come di seguito prospettato:

performance operative: 8 punti che sono ripartiti tra:

| Performance operativa | | Punti attribuibili (max) |
|------------------------------|--|---------------------------------|
| A1 | diligenza nell'espletamento dei compiti particolari legati alle esigenze degli uffici di gabinetto | 2 |
| A.2 | comportamenti esecutivi | 2 |
| A.3 | esecuzione di missioni esorbitanti i compiti assegnati | 2 |
| A.4 | assiduità nel lavoro | 2 |
| Totale A | | 8 |

comportamento organizzativo: 6 punti che sono ulteriormente ripartiti tra:

| comportamento organizzativo | | Punti attribuibili (max) |
|------------------------------------|--|---------------------------------|
| B.1 | Attitudini personali (capacità relazionali, propensione all'aggiornamento) | 2 |
| B.2 | Propensione alla semplificazione della azione amministrativa | 2 |
| B.3 | Contributo al risultato del dirigente | 2 |
| Totale B | | 6 |

La misurazione della performance è collegata a tre fasce di valutazione (ottimo, buono, sufficiente), a ciascuna delle quali è attribuito il seguente voto:

| Valutazione | Punti |
|--------------------|--------------|
| Ottimo | 2 |
| Buono | 1 |
| Sufficiente | 0 |

Al fine di garantire che l'impegno dei soggetti valutati sia volto al conseguimento di un livello di rendimento congruo, il sistema prevede che la condizioni minimale necessaria perchè la valutazione possa ritenersi conclusa positivamente, e sia attribuita l'indennità premiale, sia il raggiungimento di un punteggio complessivo minimo pari a 7 e che risultino contemporaneamente presenti le condizioni:

- Totale A \geq 4
- Totale B \geq 3

Pertanto nel quadro contenuto nella scheda C contenente la valutazione finale dei risultati, si definiscono i seguenti ambiti di punteggio:

| Valutazione finale dei Risultati |
|---|
| Conseguiti :(se totale C \geq 7 punti), di cui: <ul style="list-style-type: none">• totale A \geq 4 punti• totale B \geq 3 punti |
| Non conseguiti: (se C < 7 punti) e se <ul style="list-style-type: none">• totale A < 4 punti• totale B < 3 punti |

4 VALUTAZIONE DEL RISULTATO CONSEGUITO

Il processo di valutazione finale, che si colloca nel primo trimestre dell'anno successivo a quello considerato, utilizza le informazioni raccolte attraverso la specifica scheda di valutazione (scheda B per l'anno 2002 e scheda C per l'anno 2003), in base alla quale sono rilevate le informazioni relative ai risultati conseguiti.

La raccolta di tali dati utilizza a tal fine ogni fonte informativa disponibile:

- relativamente al raggiungimento degli obiettivi, la rilevazione è fondata sia su informazioni fornite direttamente dal valutato, a cui è attribuito l'onere di illustrare i risultati raggiunti, sia sulle informazioni provenienti dal controllo di gestione, sia su eventuali sistemi di rilevazione esterna;
- relativamente al comportamento organizzativo, la rilevazione si fonda sul giudizio espresso direttamente dal responsabile della valutazione.

5 FORMALIZZAZIONE DEGLI ESITI DELLA VALUTAZIONE

La comunicazione degli esiti della valutazione è effettuata attraverso un colloquio finale tra il responsabile della valutazione ed il soggetto valutato.

La documentazione relativa al processo di valutazione (schede B e C) è inserita all'interno del fascicolo personale di ciascun addetto al comparto.

| | | |
|-----------------|----------------------------|--|
| SCHEDA A | Anno di riferimento | |
|-----------------|----------------------------|--|

| | | |
|---------------------|--|---|
| UFFICIO: | | Scheda di programmazione del lavoro |
| DIRIGENTE: | | |
| Addetto al comparto | | |

| | |
|---|--|
| Tipologia del lavoro | |
| Competenze richieste per ricoprire la posizione | |

| nr. Ob. | Descrizione obiettivo | Azioni da intraprendere | Risultato previsto |
|------------|-----------------------|-------------------------|--------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Riassunto OBIETTIVI | | |
|---------------------|---------------------|----------------------------|
| Obiettivo | Indicatore previsto | Modalità di Misurazione |
| 1) | | |
| 2) | | |
| 3) | | |

| | | |
|----------------------------------|----------------------------|------|
| SCHEDA B pag. 1 | Anno di riferimento | 2002 |
|----------------------------------|----------------------------|------|

| | | | |
|----------------------------------|-----|--------------------------|----|
| UFFICIO: | | Scheda di valutazione | |
| DIRIGENTE: | | | |
| Addetto al comparto | | | |
| Periodo di valutazione | Dal | | Al |
| Competenze e obiettivi assegnati | | | |
| | | | |

| | | Giudizio | Punteggio |
|------------|--|------------------------|------------------|
| A) | <i>Performance operativa</i> | | |
| A.1 | diligenza nell'espletamento dei compiti particolari legati alle esigenze degli uffici di gabinetto | | |
| A.2 | comportamenti esecutivi | | |
| A.3 | esecuzione di missioni esorbitanti i compiti assegnati | | |
| A.4 | assiduità nel lavoro | | |
| | <i>Totale A</i> | | |
| B) | <i>comportamento organizzativo:</i> | | |
| B.1 | Attitudini personali (capacità relazionali, propensione all'aggiornamento) | | |
| B.2 | Propensione alla semplificazione della azione amministrativa | | |
| B.3 | Contributo al risultato del dirigente | | |
| | <i>Totale B</i> | | |
| C | <i>Risultato finale</i> | <i>Totale C</i> | |

| | | |
|---------------------------|----------------------------|------|
| SCHEDA B pag. 2 | Anno di riferimento | 2002 |
|---------------------------|----------------------------|------|

| | |
|---|--|
| eventuali cause di scostamento nel raggiungimento degli obiettivi assegnati | |
|---|--|

| | |
|---|--|
| Valutazione finale dei risultati | |
| Conseguiti | |
| Non conseguiti | |

| |
|---------------------------|
| Osservazioni del valutato |
|---------------------------|

| | |
|--------------|--|
| Il Dirigente | |
| Il Valutato | |
| Data | |

Legenda:

| Punteggi | Valutazione finale dei Risultati |
|-----------------------|--|
| ottimo = 2 punti | Conseguiti :(se totale C \geq 7 punti), di cui: <ul style="list-style-type: none"> • totale A \geq 4 punti • totale B \geq 3 punti |
| buono = 1 punto | |
| sufficiente = 0 punti | Non conseguiti: (se C < 7 punti) e se <ul style="list-style-type: none"> • totale A < 4 punti • totale B < 3 punti |

| | | |
|----------------------------------|----------------------------|-------|
| SCHEDA C Pag. 1 | Anno di riferimento | _____ |
|----------------------------------|----------------------------|-------|

| | | | |
|-------------------------------|-----|--------------------------|----|
| UFFICIO: | | Scheda di valutazione | |
| DIRIGENTE: | | | |
| Addetto al comparto | | | |
| Periodo di valutazione | Dal | | Al |

Riassunto del punteggio attribuito

| | | Punti attribuibili (max) | Punteggio attribuito |
|------------|--|---|---------------------------------|
| A) | <i>Performance operativa</i> | | |
| A.1 | diligenza nell'espletamento dei compiti particolari legati alle esigenze degli uffici di gabinetto | 2 | |
| A.2 | comportamenti esecutivi | 2 | |
| A.3 | esecuzione di missioni esorbitanti i compiti assegnati | 2 | |
| A.4 | assiduità nel lavoro | 2 | |
| | <i>Totale A</i> | 8 | |
| B) | <i>comportamento organizzativo:</i> | | |
| B.1 | Attitudini personali (capacità relazionali, propensione all'aggiornamento) | 2 | |
| B.2 | Propensione alla semplificazione della azione amministrativa | 2 | |
| B.3 | Contributo al risultato del dirigente | 2 | |
| | <i>Totale B</i> | 6 | |
| C | <i>Risultato finale (A + B)</i> | 14 | |

| | | |
|----------------------------------|----------------------------|-------|
| SCHEDA C Pag. 2 | Anno di riferimento | _____ |
|----------------------------------|----------------------------|-------|

| | |
|---|--|
| Eventuali cause di scostamento nel raggiungimento degli obiettivi assegnati | |
|---|--|

| | |
|---|--|
| Valutazione finale dei risultati | |
| Conseguiti | |
| Non conseguiti | |

| |
|---------------------------|
| Osservazioni del valutato |
|---------------------------|

| | |
|--------------|--|
| Il Dirigente | |
| Il Valutato | |
| Data | |

Legenda:

| Punteggi | Valutazione finale dei Risultati |
|-----------------------|--|
| ottimo = 2 punti | Conseguiti :(se totale C \geq 7 punti), di cui: <ul style="list-style-type: none"> • totale A \geq 4 punti • totale B \geq 3 punti |
| buono = 1 punto | |
| sufficiente = 0 punti | Non conseguiti: (se C < 7 punti) e se <ul style="list-style-type: none"> • totale A < 4 punti • totale B < 3 punti |