



CITTA'
METROPOLITANA
DI ROMA CAPITALE

Estratto
Regolamento
Area Posizioni Organizzative

CAPO III
VALUTAZIONE DEI RISULTATI, REVOCA, VERIFICA E MONITORAGGIO
DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Art. 8

Valutazione dei risultati degli incaricati delle posizioni organizzative

1. Per tutte le posizioni organizzative individuate, l'importo della retribuzione di risultato è stabilito nella misura massima del 20% della retribuzione di posizione attribuita. Essa è corrisposta in seguito a valutazione dei risultati conseguiti.

2. I risultati delle attività svolte dai dipendenti incaricati delle posizioni organizzative sono valutati, al termine dell'anno solare, sulla base dei criteri generali e delle metodologie di cui all'Allegato E) al presente Regolamento.

3. I risultati delle attività svolte dai dipendenti incaricati delle posizioni organizzative istituite nell'ambito di ciascun Servizio sono valutati dal relativo Dirigente. I risultati delle attività svolte dai dipendenti incaricati delle posizioni organizzative dipartimentali sono valutati dal relativo Direttore.

4. Salvo il caso di cessazione anticipata dell'incarico, i risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di posizione organizzativa di cui al presente Regolamento sono soggetti a valutazione con riferimento al 31 dicembre di ogni anno.

5. La valutazione è effettuata entro il 31 gennaio di ogni anno utilizzando la scheda di cui all'Allegato F) al presente Regolamento ed è comunicata al dipendente, che firma per presa visione il relativo documento. La valutazione è validata o, eventualmente, corretta dal Direttore Generale o, in caso di vacanza, dal soggetto all'uopo incaricato con atto del Sindaco Metropolitan, il quale, prima di procedere alla validazione, in caso di valutazione contestata dal diretto interessato, acquisisce in contraddittorio le eventuali controdeduzioni del dipendente interessato, che può essere assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o cui conferisce mandato o da persona di sua fiducia. Il contraddittorio, per essere svolto, deve essere richiesto formalmente al Direttore Generale o, in caso di vacanza, al soggetto di cui al periodo precedente, il quale, nel corso dello stesso e ai fini della relativa decisione, acquisisce formalmente, dal Dirigente valutatore, ogni utile informazione in merito agli elementi utilizzati per la valutazione. La richiesta di contraddittorio è ammessa solo per argomentate ragioni sulla carenza e contraddittorietà della motivazione della scelta fatta.

6. Il Direttore o il Dirigente che ha proceduto alla valutazione, ai sensi del precedente comma 3, provvede ad adottare, solo dopo la validazione di cui al precedente comma 5, l'atto finalizzato alla richiesta di pagamento della retribuzione di risultato, che dovrà essere trasmesso al competente Servizio "Trattamento Economico del Personale" e, per conoscenza, alla Direzione Generale. Eventuali richieste di pagamento trasmesse in carenza della procedura prevista per la valutazione dei risultati non saranno prese in considerazione e non

saranno evase. La corresponsione della retribuzione di risultato avverrà in ragione del punteggio conseguito secondo i criteri generali definiti in sede di contrattazione integrativa.

Art. 9

Revoca anticipata degli incarichi per le posizioni organizzative

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza prefissata, con atto scritto e motivato del Dirigente della struttura nel cui ambito gli stessi sono stati conferiti, per intervenuti mutamenti organizzativi, in presenza di risultati negativi in relazione all'incarico assegnato in qualsiasi momento specificatamente accertati, per l'inosservanza alle direttive impartite e per l'eventuale sopravvenuta mancanza delle risorse necessarie al relativo finanziamento. In tali casi, si applicano il procedimento e le garanzie per il dipendente previste dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro e comunque la procedura di contraddittorio prevista in caso di valutazione negativa, così come specificato nell'art. 8, comma 5, del presente regolamento.

2. La revoca comporta la perdita, dalla data di definitiva adozione, della retribuzione di posizione, e, in ogni caso, la mancata corresponsione della retribuzione di risultato. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

ALLEGATO E)

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Ai sensi dell'articolo 8 del vigente Regolamento area posizioni organizzative, i risultati delle attività svolte dai funzionari incaricati delle posizioni organizzative sono valutati con cadenza annuale.

I risultati delle attività svolte dai dipendenti incaricati delle posizioni organizzative istituite nell'ambito di ciascun Servizio sono valutati dal relativo Dirigente. I risultati delle attività svolte dai dipendenti incaricati delle posizioni organizzative dipartimentali sono valutati dal relativo Direttore.

La procedura di valutazione dei risultati è disciplinata dal medesimo articolo 8.

L'ambito della valutazione.

Oggetto della valutazione è il risultato dell'esercizio delle funzioni od attività previste dall'art. 1 del citato Regolamento area posizioni organizzative. La definizione del concetto di risultato si riferisce sia al raggiungimento degli obiettivi assegnati, sia alle modalità di esercizio delle funzioni ed attività legate all'incarico.

Pertanto, la valutazione dovrà riferirsi anche alla qualità della prestazione svolta, in relazione al ruolo attribuito all'interno della struttura, tenendo, altresì, conto della presenza in servizio, in attuazione di quanto previsto dalla legge n° 133/08; dovrà misurare, quindi, il reale contributo del titolare di posizione organizzativa, confrontando gli obiettivi prefissati e i comportamenti richiesti nel periodo considerato con i risultati raggiunti e i comportamenti posti in essere.

Per i criteri di valutazione "PARAMETRI DELLA PRESENZA IN SERVIZIO E DELLA FLESSIBILITÀ ORARIA", si dovranno considerare due elementi di valutazione ovvero la presenza in servizio durante tutto l'anno, desumibile dal sistema automatico delle presenze in uso all'ente, e la flessibilità dimostrata dal dipendente nell'articolazione dell'orario di lavoro, in relazione alle esigenze di servizio stabilite dal Dirigente, ai programmi e ai progetti attribuiti.

Per il criterio di valutazione "PARAMETRI DI PERFORMANCE", il Dirigente e Direttore valutatore dovrà tener conto del report consuntivo che il Servizio competente in materia di Controllo di Gestione predispone sullo stato di attuazione del Peg e sulla base di qualsiasi altro elemento valutativo formalmente inserito nell'atto di conferimento dell'incarico.

Per il criterio di valutazione "Competenze organizzative", ciascun Dirigente dovrà esplicitare in atti interni che rimarranno al Servizio gli elementi valutativi che hanno determinato il punteggio attribuito.

Le modalità della valutazione.

L'attività di valutazione è il risultato di un processo in cui sono chiari i criteri, le metodologie e le finalità.

Per una valutazione complessiva si dovrà tenere conto di quattro fasi:

1. identificazione e formulazione degli obiettivi;
2. individuazione delle capacità e degli orientamenti organizzativi attesi;
3. valutazione della professionalità, delle prestazioni e dei risultati, tenendo conto anche della presenza in servizio, in attuazione di quanto previsto dalla legge n° 133/08;
4. colloquio di valutazione.

Le prime due fasi vanno espletate *prima* del periodo annuale di valutazione considerato.

Il colloquio di valutazione è una fase importante del sistema di valutazione. Con il colloquio il valutatore comunica e discute con il valutato l'andamento della prestazione, in funzione del miglioramento della prestazione lavorativa e della crescita professionale.

Va sottolineato che il processo di valutazione si pone in un *continuum*, in cui i risultati delle fasi propriamente valutative di un periodo si pongono come elementi conoscitivi per la ridefinizione delle prime due fasi del periodo successivo.

ALLEGATO F)

SCHEMA DI VALUTAZIONE

Dal _____ al _____

Dipartimento _____

Servizio _____

Cognome _____ Nome _____

I criteri di valutazione proposti tengono conto dei sette parametri di seguito riportati, con a fianco i punteggi attribuibili:

PARAMETRI DELLA PRESENZA IN SERVIZIO

A	Presenza in servizio	Superiore al 60% 11 - 15 punti	Superiore al 30% e fino al 60% 6 - 10 punti	Fino al 30% fino a 5 punti
a	Presenza in servizio			

Totale parziale (massimo punti 15) _____

B	Flessibilità	Elevato 6-7 punti	Apprezzabile 3-5 punti	Scarso Fino a 2 punti
b	Flessibilità oraria			

Totale parziale (massimo punti 7) _____

PARAMETRI DI PERFORMANCE

C	Risultati legati al rendimento quantitativo e qualitativo della prestazione rispetto alla performance organizzativa della struttura di assegnazione	Elevato 4-5 punti	Apprezzabile 2-3 punti	Scarso Fino a 1 punto
a	Qualità della prestazione			

b	Rendimento quantitativo e rispetto di scadenze ed impegni			
c	Risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi assegnati			

Totale parziale (massimo punti 14) _____

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

D	Risultati legati all'accertamento delle capacità organizzative	Elevato 7-9 punti	Apprezzabile 3-6 punti	Scarso Fino a 2 punti
a	Capacità di interpretare e di rispondere, con la propria attività professionale e/o di collaborazione ad uffici di staff e/o di studio e ricerca, alle esigenze istituzionali dell'Ente, anche ai fini della visibilità esterna. Capacità di razionalizzazione organizzativa nell'individuare priorità, tecniche e strumenti informatici, al fine di ottimizzare il tempo di lavoro.			
b	Capacità propositiva Capacità di motivare e condurre il gruppo di lavoro			
c	Capacità di razionalizzazione organizzativa nell'individuare priorità, tecniche e strumenti informatici, al fine di ottimizzare il tempo di lavoro.			

Totale parziale (massimo punti 27) _____

E	Risultati legati all'accertamento delle competenze	Elevato 11-13 punti	Apprezzabile 7-10 punti	Scarso Fino a 6 punti
a	Grado di specializzazione conseguito nel settore o nella materia oggetto dell'incarico.			
b	Capacità di adeguamento nel trattare problemi o materie a contenuto innovativo nell'ambito istituzionale <u>o, in alternativa</u> capacità di corrispondere ad attività a forte contenuto specialistico, di studio e di ricerca e di innovazione legislativa.			

Totale parziale (massimo punti 26) _____

F	Risultati legati all'accertamento della disponibilità alla crescita professionale	Elevato 3-4,5 punti	Apprezzabile 1-2,5 punti	Scarso 0 punti
a	Tensione al miglioramento professionale			
b	Capacità di razionalizzare percorsi di autoformazione ed aggiornamento			

Totale parziale (massimo punti 9) _____

COLLOQUIO DI VALUTAZIONE

H	Colloquio di valutazione	Elevato 2 punti	Apprezzabile 1 punto	Scarso 0 punti
---	--------------------------	--------------------	-------------------------	-------------------

Totale parziale (massimo punti 2) _____

Punteggio totale _____

Il punteggio assegnabile è su base 100

PER PRESA VISIONE:

IL DIRIGENTE e/o IL DIRETTORE

IL DIPENDENTE

IL DIRETTORE GENERALE