



CIRCOLARE N. 58
6 agosto 2016

SCHEDE DI VALUTAZIONE ANNO 2015

ACHTUNG!!!!

Scusate il titolo volutamente scherzoso ma ci è servito per richiamare la vostra attenzione.

Le schede del 2015, modificate rispetto a quelle degli anni precedenti, sono quelle che insieme a quelle del 2016 potrebbero essere utilizzate per le progressioni economiche all'interno delle aree ipotizzabili dal 2017.

Dobbiamo ribadire, ancora una volta, che se non vi saranno modifiche della legislazione vigente (Legge Brunetta) le schede di valutazione sono un elemento imprescindibile fra i criteri che verranno adottati per le progressioni.

Continuiamo a manifestare il nostro dissenso verso queste norme inutili, demotivanti, incoerenti, scritte male e con effetti deleteri. Ma fino a che saremo in uno pseudo Stato di diritto le leggi vanno rispettate.

Anche la circolare dell'Amministrazione è più incisiva e chiara rispetto a quelle degli anni precedenti ma permangono le nostre perplessità sul come verrà recepita dai destinatari (i nostri Dirigenti).

Abbiamo ritenuto opportuno inviarvela in largo anticipo sulla scadenza prevista per la compilazione delle schede, 30 settembre 2016, anche se durante il periodo di ferie, per darvi informazioni tempestive e corrette come nostro costume.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE
CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Circolare n. 13

Roma, - 4 AGO, 2016

Prot. M/2113

ALLE PREFETTURE – UFFICI TERRITORIALI DEL GOVERNO	<u>LORO SEDI</u>
AL COMMISSARIATO DELLO STATO PER LA REGIONE SICILIANA	<u>PALERMO</u>
ALL'UFFICIO DEL RAPPRESENTANTE DEL GOVERNO PER LA REGIONE SARDEGNA	<u>CAGLIARI</u>
AL COMMISSARIATO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI	<u>BOLZANO</u>
AL COMMISSARIATO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI	<u>TRENTO</u>
AL PRESIDENTE DELLA REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA	<u>AOSTA</u>

OGGETTO: Valutazione della performance individuale del personale contrattualizzato, di livello non dirigenziale, dell'Amministrazione Civile dell'Interno, per l'anno 2015.

In data 22 luglio 2016, è stata sottoscritta l'ipotesi di accordo per l'utilizzo delle risorse del fondo unico di amministrazione per l'anno 2015, che sarà sottoposta all'esame dei competenti organi di controllo ai fini del conseguimento delle prescritte certificazioni di compatibilità.

L'ipotesi di accordo in argomento, come per le precedenti annualità, prevede la corresponsione dei premi di produttività, ai sensi dell'attuale quadro normativo e contrattuale,



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

per la cui attribuzione si rende necessario procedere alla valutazione delle attività svolte dal personale dipendente nel corso dell'anno di riferimento.

Com'è noto, le disposizioni normative introdotte a partire dal decreto legislativo 27 ottobre 2009 n.150, così come innovato dalla legge 135/2012, hanno evidenziato la prioritaria esigenza che le Amministrazioni Pubbliche promuovano, nello svolgimento delle specifiche missioni istituzionali, strategie ispirate a criteri di valorizzazione del merito anche ai fini della corresponsione del trattamento accessorio.

In tema di valutazione della performance organizzativa ed individuale, si segnala che, nel quadro generale della pianificazione amministrativa, è essenziale, ai fini dello sviluppo e del miglioramento dei servizi resi da ciascuna struttura sia "centrale che periferica", improntare le metodologie operative dell'organizzazione del lavoro, secondo un sistema fondamentalmente articolato per obiettivi. In tale ottica annualmente, ad integrazione della Direttiva generale per l'attività amministrativa e per la gestione adottata dal sig. Ministro, si procede all'individuazione e all'assegnazione di ulteriori obiettivi operativi e/o gestionali ai dirigenti responsabili dei rispettivi uffici.

A tale riguardo assume fondamentale rilievo, nel sistema così delineato, la partecipazione del personale contrattualizzato di livello non dirigenziale dell'Amministrazione Civile dell'Interno alla realizzazione degli obiettivi di gruppo o individuali nell'ambito della unità organizzativa di appartenenza, secondo quanto previsto dall'art. 9, comma 6, del contratto integrativo di amministrazione 2006/2009. L'attività svolta da ciascun dipendente nella realizzazione dei predetti obiettivi deve costituire oggetto di valutazione individuale sulla base di principi destinati a favorire la crescita professionale dei dipendenti e la loro responsabilizzazione mediante criteri volti ad incentivare la produttività.

In relazione a quanto stabilito dalle prescrizioni contenute nelle disposizioni di cui all'art.5, commi 11 e 11 bis, del D. L. n. 95/2012, convertito dalla legge n.135/2012, il giudizio valutativo deve fare riferimento a principi di selettività, sulla cui base deve esprimersi la capacità del Dirigente di valutazione differenziata dei propri collaboratori, ai fini dell'attribuzione del trattamento accessorio collegato alla produttività.

Non può, infatti, sottacersi, ancora una volta, l'importanza che assume il giudizio da parte del dirigente di valutare in maniera obiettiva e scrupolosa le prestazioni di lavoro dei propri collaboratori, in rapporto all'effettivo contributo di ogni unità al raggiungimento del risultato da perseguire, in modo da assicurare una reale differenziazione delle performance sulla base di un puntuale processo valutativo.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

La valutazione del personale assume ancora maggiore importanza in correlazione al possibile avvio delle c.d. “progressioni economiche” all’interno delle aree.

Tale indirizzo normativo riprende, inoltre, gli orientamenti espressi, in forma ormai consolidata, dagli organi ispettivo-finanziari e di controllo giurisdizionale.

Occorre, peraltro, sottolineare che dall’analisi dei risultati del processo di valutazione relativo all’anno 2014, si è registrato un netto incremento delle valutazioni verso il livello più alto, il che appare in chiara controtendenza rispetto alla necessità, più volte ribadita, di differenziare adeguatamente le posizioni individuali.

Si fa presente che, nelle more dell’adozione, con decorrenza dal 1° gennaio 2017, del nuovo, più articolato, Sistema di valutazione della *performance* individuale del personale contrattualizzato appartenente alle tre Aree funzionali dell’Amministrazione Civile dell’Interno, le schede per l’anno 2015 presentano - rispetto a quelle utilizzate per l’anno 2014 - limitate modifiche formali a conferma delle categorie oggetto di valutazione individuate dall’art. 5, comma 11-bis, della più volte richiamata legge 135/2012 (comportamenti organizzativi dimostrati, contributo assicurato alla *performance* dell’unità organizzativa di appartenenza, raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali).

Come già in precedenza sottolineato, si ribadisce che il parametro di riferimento *standard* del giudizio valutativo è rappresentato dal criterio di “Prestazione adeguata”, che determina la corresponsione del premio incentivante in presenza del coefficiente 1,00, laddove al giudizio di “Prestazione pienamente adeguata”, che deve costituire una ipotesi di carattere eccezionale, corrisponde il coefficiente 1,30, con una lieve maggiorazione del premio; viceversa, il giudizio di “Prestazione non adeguata”, non comporterà alcuna attribuzione dei relativi emolumenti accessori. (coeff. 0).

Non può non rammentarsi che la valutazione di “prestazione adeguata” rappresenta il riconoscimento della corrispondenza fra l’attività svolta dal dipendente ed un ordinario livello della prestazione svolta, tale da comportare la corresponsione del premio incentivante.

L’attribuzione di un giudizio di prestazione pienamente adeguata potrà conseguire solo ad una valutazione della prestazione individuale, che risulti di livello superiore all’attività che ha come riferimento quella *standard* e per la quale occorre formulare una circoscritta articolata motivazione, con riferimento ad ogni singola voce della scheda valutativa.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Analoga motivazione dovrà sussistere anche in caso di formulazione di un giudizio di inadeguatezza.

Si rappresenta, inoltre, che il DPR 16 aprile 2013, n. 62, concernente il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e la Delibera 24 ottobre 2013, n. 75 della Commissione indipendente per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche-Autorità nazionale anticorruzione, pone l'obbligo del coordinamento tra il contenuto del codice stesso e la misurazione e valutazione della performance individuale.

Pertanto, l'accertata violazione del suddetto codice da cui sia derivata l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi delle vigenti disposizioni normative costituisce motivo di non attribuzione del livello di valutazione massimo, con effetto sulla valutazione dell'anno in cui si conclude tale accertamento.

Restano confermate le modalità del procedimento di valutazione. Il giudizio di prima istanza, come per gli anni precedenti, dovrà essere effettuato dai dirigenti titolari degli uffici ove il dipendente presta servizio all'atto della valutazione, anche nel caso in cui l'attività oggetto di valutazione sia stata svolta, seppure parzialmente, presso diversa sede di servizio. In tal caso sarà cura del valutatore acquisire eventuali elementi informativi presso l'altro ufficio in cui il dipendente ha svolto il servizio.

Per il personale che all'atto della valutazione sia presente in servizio presso altra Amministrazione, il giudizio per l'anno 2015 dovrà essere formulato dal dirigente dell'ufficio di questa Amministrazione, ultima sede di destinazione del dipendente.

Si soggiunge che, per poter procedere alla formulazione del giudizio di valutazione, il dipendente deve aver svolto almeno tre mesi di attività, poiché la corresponsione di tali emolumenti è correlata sia allo svolgimento di una specifica attività lavorativa sia al perseguimento dei risultati raggiunti nel corso dell'anno.

Nel computo di tale periodo, dovranno essere considerati i giorni di fruizione di congedo ordinario, nonché i giorni di ricovero ospedaliero e *day - hospital* e, nel caso di patologie gravi che richiedano terapie salvavita, i giorni di assenza dovuti a tali terapie. Dovranno rientrare in tale computo anche i giorni di assenza dovuta a infortunio sul lavoro e a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Si ricorda, in ogni caso, che ai sensi dell'articolo 9 del D.lgs. n. 150/2009 e della successiva normativa vigente in materia (in particolare l'art. 5, comma 11 ter, della legge 135/2012) nella valutazione individuale di *performance* non devono essere considerati i periodi di congedo per maternità, paternità e parentale.

Anche per il personale che si trova in posizione di distacco sindacale a tempo parziale è necessario – per la valutazione - lo svolgimento di almeno tre mesi di attività; pertanto il trattamento accessorio riguardante il predetto personale sarà corrisposto ai sensi dell'articolo 17, comma 3, del CCNQ del 7 agosto 1998, mentre nei confronti del personale in posizione di distacco sindacale a tempo pieno non si avrà l'erogazione di emolumenti accessori connessi alla produttività.

Restano confermate le limitazioni che riguardano il pagamento del premio individuale. In particolare, il personale destinatario della sanzione disciplinare della sospensione, divenuta definitiva nel corso dell'anno di riferimento, subisce una riduzione della quota del FUA corrispondente alla sanzione inflitta. Analogamente, il personale sospeso cautelativamente dal servizio è escluso dalla valutazione per l'attribuzione della corrispondente quota di FUA.

Si precisa, altresì, che non sono state introdotte innovazioni rispetto alle disposizioni contenute nell'art. 9 del contratto integrativo di amministrazione 2006 – 2009.

Giova, peraltro, precisare che, solo in caso di giudizio di “prestazione non adeguata”, il dipendente valutato potrà richiedere la valutazione di seconda istanza, da effettuarsi a cura dei Dirigenti di livello generale degli Uffici Centrali, dai Prefetti e Questori titolari di sedi nonché degli altri Dirigenti di livello generale equiparabili.

Codesti Uffici sono pregati di voler sensibilizzare i dirigenti competenti affinché le schede di valutazione riguardanti l'attività svolta nell'anno 2015 siano compilate entro la data del 30 settembre p.v.

I coefficienti attribuiti in relazione al giudizio di valutazione formulato (**1,30** in caso di prestazione pienamente adeguata; **1**, in caso di prestazione adeguata; **0** per la prestazione non adeguata), dovranno essere comunicati mediante l'apposita procedura informatica alla Direzione Centrale per le Risorse Finanziarie e Strumentali di questo Dipartimento.

Le schede di valutazione, distinte per area funzionale, sono consultabili all'indirizzo intranet <http://intrapersciv.interno.it>, nella sezione Dipartimento Politiche del Personale – Ufficio IV Relazioni Sindacali



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Codesti Uffici sono altresì pregati, utilizzando l'allegato modulo, anch'esso disponibile al citato indirizzo <http://intrapersciv.interno.it> di voler trasmettere, per ciascuna sede, all'Ufficio V – Valutazione di questo Dipartimento, all'indirizzo di posta elettronica certificata dippers.valutazione@pec.interno.it, un unico elenco numerico del personale contrattualizzato distinto sulla base del giudizio di valutazione attribuito per l'anno 2015.

Per quanto concerne le Prefetture – Uffici Territoriali del Governo, il citato elenco dovrà ricomprendere anche il personale assegnato presso gli Uffici periferici della Pubblica Sicurezza nell'ambito della provincia.

Non dovranno essere trasmesse le schede di valutazione, che dovranno essere conservate agli atti di codesti Uffici. Solo in caso di “prestazione non adeguata”, allorquando il dipendente valutato abbia attivato la procedura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 9, comma 7, del richiamato contratto integrativo 2006 – 2009, le schede andranno trasmesse a questo Dipartimento – Ufficio Valutazione.

Eventuali richieste di chiarimenti in merito al contenuto della presente circolare potranno essere formulate al predetto Ufficio V – Valutazione, al seguente recapito telefonico: 06465/25817.

Per quanto attiene, in particolare, alle modalità di inserimento dei dati nel sistema, si fornisce il numero telefonico dell'Area V della Direzione Centrale per le Risorse Finanziarie e Strumentali: 06.46529690.

Si prega di voler notificare la presente circolare a tutti i dipendenti assegnati a codesti Uffici, anche se temporaneamente in servizio presso una sede diversa da quella di appartenenza o momentaneamente assenti (per malattia, ferie, permessi o per altri motivi), nonché a quelli che, avendo prestato servizio nell'anno di riferimento, siano nel frattempo cessati dal servizio a vario titolo.

IL CAPODIPARTIMENTO
Varratta



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE
CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
UFFICIO V VALUTAZIONE

PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE DELL'INTERNO
VALUTAZIONE INDIVIDUALE PERSONALE AREA FUNZIONALE TERZA

ANNO

COGNOME E NOME:

PROFILO PROFESSIONALE:.....

IN SERVIZIO PRESSO:.....

VALUTATORE

Cognome e nome:

Qualifica:

CRITERI DI MISURAZIONE

A) Comportamenti organizzativi

A1) RISPETTO DEI TEMPI E DELLE SCADENZE

A2) FLESSIBILITA' E CAPACITA' DI ADATTAMENTO AL CONTESTO LAVORATIVO

A3) CAPACITA' TECNICO-PROFESSIONALE

B) Contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza

B1) EFFICIENZA

B2) ANALISI DEI PROBLEMI

B3) CAPACITA' PROPOSITIVA

B4) AUTOSVILUPPO

B5) AFFIDABILITA' OPERATIVA

B6) QUALITA' E ACCURATEZZA DEL LAVORO SVOLTO

C) Contributo offerto al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali

VALUTAZIONE

- PIENAMENTE ADEGUATA
- ADEGUATA
- NON ADEGUATA

MOTIVAZIONE:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data.....

IL VALUTATORE

.....

IL VALUTATO

.....

Data.....

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

VALUTATORE IN SECONDA ISTANZA

Cognome e nome:
Qualifica:.....

Il Valutatore in seconda istanza:

- approva la valutazione effettuata in prima istanza, confermandola;
- verifica la valutazione effettuata in prima istanza e, sulla base degli atti, la modifica nel modo seguente:

MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO IN SECONDA ISTANZA

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data

IL VALUTATORE IN SECONDA ISTANZA

.....

IL VALUTATO

.....

Data.....



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE
CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
UFFICIO V VALUTAZIONE

PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE DELL'INTERNO
VALUTAZIONE INDIVIDUALE PERSONALE AREA FUNZIONALE SECONDA

ANNO

COGNOME E NOME:

PROFILO PROFESSIONALE:.....

IN SERVIZIO PRESSO:.....

VALUTATORE

Cognome e nome:

Qualifica:

CRITERI DI MISURAZIONE

A) Comportamenti organizzativi

A1) RISPETTO DEI TEMPI E DELLE SCADENZE

A2) FLESSIBILITA' E CAPACITA' DI ADATTAMENTO AL CONTESTO LAVORATIVO

A3) CAPACITA' TECNICO-PROFESSIONALE

B) Contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza

B1) EFFICIENZA

B2) CAPACITA' PROPOSITIVA

B3) AFFIDABILITA' OPERATIVA

B4) QUALITA' E ACCURATEZZA DEL LAVORO SVOLTO

C) Contributo offerto al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali

VALUTAZIONE

- PIENAMENTE ADEGUATA
- ADEGUATA
- NON ADEGUATA

MOTIVAZIONE:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data.....

IL VALUTATORE

.....

IL VALUTATO

.....

Data.....

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

VALUTATORE IN SECONDA ISTANZA

Cognome e nome:
Qualifica:.....

Il Valutatore in seconda istanza:

- approva la valutazione effettuata in prima istanza, confermandola;
- verifica la valutazione effettuata in prima istanza e, sulla base degli atti, la modifica nel modo seguente:

MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO IN SECONDA ISTANZA

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data

IL VALUTATORE IN SECONDA ISTANZA

.....

IL VALUTATO

.....

Data.....

**RIEPILOGO PERSONALE VALUTATO
ANNO 2015**

(QUESTURA / UFFICIO DI P.S.)

VALUTAZIONE "PIENAMENTE ADEGUATA"	(numero)	
VALUTAZIONE "ADEGUATA"	(numero)	
VALUTAZIONE "NON ADEGUATA"	(numero)	
TOTALE PERSONALE VALUTATO		0
<i>TOTALE PERSONALE NON VALUTATO A QUALSIASI TITOLO</i>		

(*) N.B. - il modello va completato mediante l'inserimento dei dati richiesti . Il relativo totale verrà calcolato automaticamente dal sistema



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE
CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
UFFICIO V VALUTAZIONE

**PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE DELL'INTERNO
VALUTAZIONE INDIVIDUALE PERSONALE AREA FUNZIONALE PRIMA**

ANNO

COGNOME E NOME:

PROFILO PROFESSIONALE:.....

IN SERVIZIO PRESSO:.....

VALUTATORE

Cognome e nome:

Qualifica:

CRITERI DI MISURAZIONE

A) Comportamenti organizzativi

A1) RISPETTO DEI TEMPI E DELLE SCADENZE

A2) CAPACITA' TECNICO-PROFESSIONALE

B) Contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza

B1) EFFICIENZA

B2) AFFIDABILITA' OPERATIVA

B3) QUALITA' E ACCURATEZZA DEL LAVORO SVOLTO

C) Contributo offerto al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali

VALUTAZIONE

- PIENAMENTE ADEGUATA
- ADEGUATA
- NON ADEGUATA

MOTIVAZIONE:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data.....

IL VALUTATORE

.....

IL VALUTATO

.....

Data.....

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

VALUTATORE IN SECONDA ISTANZA

Cognome e nome:

Qualifica:.....

Il Valutatore in seconda istanza:

- approva la valutazione effettuata in prima istanza, confermandola;
- verifica la valutazione effettuata in prima istanza e, sulla base degli atti, la modifica nel modo seguente:

MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO IN SECONDA ISTANZA

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data

IL VALUTATORE IN SECONDA ISTANZA

.....

IL VALUTATO

.....

Data.....

**RIEPILOGO PERSONALE VALUTATO
ANNO 2015**

**PREFETTURA-U.T.G. / COMMISSARIATO DEL GOVERNO ,
QUESTURA E UFFICI DI P.S. DI**

VALUTAZIONE "PIENAMENTE ADEGUATA"

In servizio presso la Prefettura-U.T.G. / COMM.TO DEL GOV.		0
In servizio presso la Questura		
In servizio presso Uffici di P.S.		

VALUTAZIONE " ADEGUATA"

In servizio presso la Prefettura-U.T.G. / COMM.TO DEL GOV.		0
In servizio presso la Questura		
In servizio presso Uffici di P.S.		

VALUTAZIONE " NON ADEGUATA"

In servizio presso la Prefettura-U.T.G. / COMM.TO DEL GOV.		0
In servizio presso la Questura		
In servizio presso Uffici di P.S.		

TOTALE PERSONALE VALUTATO

0

TOTALE PERSONALE NON VALUTATO A QUALSIASI TITOLO

