



**COMUNE DI STINTINO**

**PROVINCIA DI SASSARI**

VIA TORRE FALCONE – TEL. 079/523508-523053 – FAX 079/523628

[www.comune.stintino.ss.it](http://www.comune.stintino.ss.it)

**REGOLAMENTO  
PER LA VALUTAZIONE  
DELLE POSIZIONI  
ORGANIZZATIVE**

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA  
GIUNTA MUNICIPALE N. 20 DEL 29.12.2004

IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT.SSA ROSA ANNA DERUDAS

## **ART. 1 PROCEDURE PER LA VALUTAZIONE**

- a. Le prestazioni individuali vengono valutate con riferimento all'anno solare.
- b. All'inizio di ogni anno, o nel caso di aggiornamenti, il Responsabile illustra all'intera struttura i piani di attività ed i progetti da realizzare. Successivamente il medesimo responsabile, in coerenza con i piani e/o progetti di attività, assegna ad ogni dipendente, tenendo conto del profilo, della categoria di appartenenza delle competenze da valutare, degli obiettivi di miglioramento delle proprie modalità operative ed i tempi di realizzazione.
- c. Durante il corso dell'anno il Responsabile, anche su richiesta del dipendente, verifica l'opportunità di rivedere gli obiettivi di miglioramento e delle modalità operative assegnati.
- d. Nel caso che il piano di attività sia fatto pervenire ai dipendenti per iscritto e quanto ivi indicato non sia considerato chiaro od esauriente, questi possono chiedere al dirigente un colloquio di approfondimento.
- e. Alla fine dell'anno il valutatore, nell'ambito di un colloquio di valutazione, compila la scheda riguardante la valutazione di ciascun dipendente, rilasciando all'interessato copia della stessa.
- f. Nell'ambito di tale colloquio devono essere messe in luce le eventuali aree di miglioramento o di sviluppo da supportare nel corso del successivo anno; ciò al fine di proporre lo svolgimento di opportune azioni formative.

## **ART. 2 METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

I Responsabili delle posizioni organizzative sono valutati su tre assi:

- ✚ efficacia dello svolgimento dell'attività ordinaria dell'Amministrazione.
- ✚ risultati.
- ✚ comportamenti manageriali.

### ***L'EFFICACIA***

L'efficacia nello svolgimento dell'attività di ordinaria amministrazione nel corso dell'anno solare viene considerata la premessa necessaria per poter procedere alle successive valutazioni

## **ART. 3 PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO MANAGERIALE**

1. I Risultati
2. I Comportamenti manageriali

## **I RISULTATI**

All'inizio di ciascun anno, il Segretario Comunale, tenuto conto degli obiettivi strategici assegnati all'organo di direzione politica, assegna a ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa gli obiettivi strategici da conseguire per l'anno in corso. Tali obiettivi vengono preventivamente verificati, a livello di esplicitazione degli indicatori, e parametrati dal Nucleo di Valutazione. Di norma, entro la fine di giugno, il Nucleo – d'intesa con i responsabili delle strutture – verifica l'esigenza di riparametrare gli obiettivi individuati, in funzione delle eventuali variazioni sopraggiunte.

Il totale dei punti assegnati alla valutazione degli obiettivi è di

**100**

## **I COMPORTAMENTI MANAGERIALI**

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi punta sul risultato dell'azione manageriale; tuttavia la realtà organizzativa di un Ente locale non è solo la somma di azioni individuali, è anche un fatto organizzativo, un insieme di comportamenti che richiedono collaborazione, coordinamento, relazione, rispetto alle regole, insomma uno stile culturale e manageriale.

Ai fini della citata valutazione delle capacità e dei comportamenti manageriali, i fattori di valutazione considerati caratterizzanti il ruolo di responsabili di settore sono:

- 1. Collaborazione**
- 2. Spirito di iniziativa – capacità decisoria e soluzione dei problemi**
- 3. Senso di responsabilità – efficienza nel lavoro**
- 4. Flessibilità**

### **1. Collaborazione**

Ha compreso spontaneamente quanto era necessario collaborare all'esterno e all'interno del proprio gruppo di lavoro tenendo presente i riflessi del suo operato in una prospettiva generale di buon andamento dell'Amministrazione.

**punti da 10 a 25**

### **2. Spirito di iniziativa- capacità decisoria e soluzione dei problemi**

Ha avuto iniziative sensate rivolte anche al futuro per cui ha saputo superare tempestivamente e bene anche situazioni impegnative non prevedibili. Ha indirizzato la propria attività verso interventi stimolatori approfondendo con prontezza e buoni risultati i problemi usuali anche di difficoltà superiore al normale giungendo con tempestività e concretezza a soluzioni soddisfacenti.

**punti da 0 a 25**

### **3. Senso di responsabilità – efficienza nel lavoro**

Il suo senso di responsabilità è risultato sempre adeguato per cui è stato sufficiente un controllo generico senza interventi diretti.

Ha organizzato il suo lavoro abituale necessitando di un minimo appoggio nelle variazioni di un certo rilievo e facendo fronte con buoni risultati a situazioni impegnative.

**punti da 0 a 25**

#### **4. Flessibilità**

Si è adeguato alle disposizioni intervenute al variare il suo normale iter lavorativo inserendosi con capacità nei cambiamenti procedurali proposti da nuove procedure o da situazioni create nell'ambito del suo lavoro.

**punti da 10 a 50**

Ogni comportamento osservato viene declinato da 0 a 25 punti e quindi il soggetto in esame potrà totalizzare un massimo di **100 punti**.

La valutazione viene espressa entro la fine di gennaio, previa decisione del Nucleo di valutazione, dal Segretario Comunale.

Il massimo punteggio raggiunto rappresentato dalla sommatoria delle tre variabili: efficacia dello svolgimento dell'attività ordinaria dell'Amministrazione, risultati e comportamenti è di **200 punti**. La soglia di ingresso per l'ottenimento del premio è di **punti 120** di cui **60** per i comportamenti manageriali e **60** per il raggiungimento degli obiettivi.