



Unione Italiana Lavoratori Pubblica Amministrazione
Coordinamento Nazionale Ministero dell'Interno
Via del Viminale, 1 00184 Roma Tel. 06/465.25905 - Fax 06/487.10.73
sito web : www.uil-interno.it e-mail : info@uilinterno.it

CIRCOLARE N.75
23 NOVEMBRE 2010

FUA 2009

MISURAZIONE DEI
RISULTATI



Ministero dell'Interno

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

Prot. OM 6161/bis/2/2 - 2066
circolare n. 38/10

Roma, 22 novembre 2010

AI SIGNORI PREFETTI	<u>LORO SEDI</u>
AL COMMISSARIO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI	<u>TRENTO</u>
AL COMMISSARIO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI	<u>BOLZANO</u>

Oggetto: accordo per l'utilizzo delle risorse aggiuntive del fondo unico di amministrazione per l'anno 2009. Art. 3 (Misurazione dei risultati).

La Pubblica Amministrazione nella società contemporanea deve adeguare il proprio operato alle richieste crescenti di efficienza ed efficacia e conseguentemente deve orientare la propria attività alla cultura della qualità e del risultato.

In tale ottica la valutazione del personale dipendente, se correttamente effettuata, può assumere un ruolo fondamentale poiché consente, unitamente ad altri strumenti, la verifica della realizzazione delle missioni istituzionali e dei risultati conseguiti.

Presso questa Amministrazione, tenuto conto del quadro ordinamentale in costante evoluzione sono stati pertanto messi a punto, in sede di contrattazione integrativa sulle modalità di utilizzo del fondo unico di amministrazione, taluni criteri che dovranno presiedere, per gli anni 2009 e 2010 e nelle more della messa a regime del sistema previsto dal d. lgs. 150/2009, alla valutazione complessiva del dipendente in relazione al risultato raggiunto.

Preliminarmente tuttavia all'analisi e al commento delle disposizioni contenute nell'art. 3 dell'accordo sul FUA 2009, appare indispensabile un esame delle clausole contenute nell'art. 9 del Contratto integrativo 2006-2009.

Infatti, come noto, il contratto collettivo integrativo del personale dell'amministrazione civile dell'interno destinatario del CCNL del Comparto Ministeri relativo al quadriennio 2006 - 2009 ha affrontato a sua volta, il tema della valutazione ed ha dettato,



Ministero dell'Interno

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

all'articolo 9, disposizioni riguardanti il procedimento di valutazione, con particolare riguardo agli aspetti concernenti la garanzia del contraddittorio a tutela del dipendente.

Non è superfluo osservare che il sistema di valutazione è destinato a favorire la crescita professionale dei dipendenti e la loro responsabilizzazione, nonché a verificare il raggiungimento degli obiettivi definiti anche al fine dell'erogazione dei compensi accessori volti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, tanto è vero che il premio individuale deve essere calcolato sulla base del coefficiente attribuito in sede di giudizio. Occorre inoltre considerare che gli obiettivi di miglioramento sono sempre volti al potenziamento delle attività istituzionali e dei servizi al cittadino.

L'esame delle disposizioni in esame non può prescindere dalla norma di cui al comma 5 del richiamato articolo 9, secondo cui è assicurata la massima pubblicità dei criteri di valutazione, attraverso la notifica individuale a ciascun dipendente degli stessi prima dell'inizio del periodo a cui si riferisce la valutazione, nonché la verifica dei risultati conseguiti.

È evidente che per gli anni 2009 e 2010 la pubblicità dei criteri di valutazione potrà essere assicurata solo a seguito della diffusione della presente circolare, che pertanto dovrà essere notificata a ciascun dipendente, precisando che le istruzioni ivi contenute riguardano ambedue le annualità.

Nell'ambito del procedimento di valutazione particolare attenzione deve essere dedicata alle previsioni dei successivi commi, che riguardano sia i soggetti legittimati ad operare la valutazione sia le garanzie del contraddittorio, introdotte in caso di valutazione non positiva.

La valutazione di prima istanza è effettuata 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. Nell'ipotesi in cui il titolare dell'Ufficio rivesta una qualifica non dirigenziale, la valutazione è rimessa al livello immediatamente superiore.

La valutazione di seconda istanza è effettuata dai Dirigenti di livello dirigenziale generale degli Uffici centrali, dai Prefetti titolari di sede, dai Questori nelle province ed equiparabili. Nel caso in cui l'individuazione delle predette figure sia controversa, questo Dipartimento provvederà ad indicare il dirigente competente.



Ministero dell'Interno

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

Non sembra fuori luogo chiarire che la valutazione di seconda istanza subentra solamente nel caso in cui sia attivata dal dipendente in presenza di una valutazione non positiva da parte del dirigente competente. In tal caso, con le garanzie successivamente illustrate che prevedono anche, su richiesta dell'interessato, l'assistenza di un rappresentante sindacale, il dipendente può rivolgersi al valutatore di seconda istanza.

Si soggiunge che, nel caso in cui la valutazione di seconda istanza sia non positiva, il dipendente potrà chiedere che i relativi atti siano rimessi al Dipartimento per le Politiche del Personale. Si richiama inoltre l'attenzione sull'ultimo periodo dell'art. 9, comma 7, a mente del quale il giudizio conclusivo di ogni grado del procedimento di valutazione è notificato al dipendente entro trenta giorni dall'adozione.

Si segnala infine che il contratto integrativo, nell'ottica di un costante dialogo fra valutatori e valutati, prevede che il dipendente partecipi al procedimento di valutazione anche attraverso la presentazione di osservazioni. In caso di valutazione non positiva è assicurato il contraddittorio, da realizzarsi entro 15 giorni dalla comunicazione dell'esito della valutazione; tale contraddittorio, come già chiarito, può svolgersi anche con l'assistenza di un rappresentante sindacale.

Per quel che concerne invece i criteri per la valutazione complessiva del dipendente in connessione con il risultato raggiunto, si fa presente quanto segue.

Così come previsto dall'art. 3, comma 2, dell'accordo sul FUA 2009, il giudizio di adeguatezza della prestazione viene espresso tenendo conto di parametri appositamente individuati dalla contrattazione, quali l'accuratezza e affidabilità del lavoro svolto, la capacità di portare a compimento nei termini il lavoro assegnato, il contributo offerto alla realizzazione dell'obiettivo e/o progetto.

Si evidenzia che in caso di prestazione non pienamente adeguata, il giudizio deve essere motivato: al riguardo, come peraltro chiarito nel testo dell'accordo, rilevano esclusivamente elementi collegati all'attività individuale e al lavoro svolto.

A tal fine sono state pertanto elaborate le schede valutative che si allegano (all. 1-2-3), differenziate per area funzionale, con le quali è possibile formulare il giudizio relativamente all'attività individuale del dipendente, valutazione che tiene conto delle singole voci nelle quali sono stati "scomposti" i parametri sopra richiamati. In tal modo si è ritenuto di agevolare il compito dei valutatori, e di rendere nello stesso tempo quanto più omogenei possibile i criteri che presiedono



Ministero dell'Interno

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

alla relativa attività. Giova evidenziare che in caso di prestazione non pienamente adeguata la motivazione dovrà concernere ogni singola voce della scheda ritenuta non meritevole del giudizio pienamente positivo, così da consentire la migliore gestione possibile delle eventuali fasi contenziose.

Si richiama, altresì, l'attenzione sulla circostanza che il giudizio finale dovrà discendere, necessariamente, dal prevalere dei giudizi attribuiti al dipendente in relazione alle singole voci che compongono la scheda (esempio: scheda valutazione Area II: 3 livelli intermedi "non pienamente adeguati"; 4 livelli intermedi "adeguati"; valutazione complessiva: ADEGUATA).

Si soggiunge che l'art. 3, comma 4, introduce talune limitazioni per ciò che concerne il pagamento del premio individuale, prevedendo che il personale destinatario della sanzione disciplinare della sospensione, divenuta definitiva nel corso dell'anno di riferimento, subisce una riduzione della quota di FUA corrispondente alla sanzione inflitta. Il medesimo comma prevede inoltre che il personale sospeso cautelativamente dal servizio sia escluso dalla valutazione per l'attribuzione della corrispondente quota di FUA.

Per quanto riguarda, invece, gli aspetti più propriamente riguardanti le modalità di erogazione del FUA, si richiamano integralmente i contenuti delle circolari 0037218 del 9 ottobre 2009, 0039225 e 0039227 del 27 ottobre 2009, anche per ciò che concerne la comunicazione dei dati, che dovrà avvenire entro termini brevissimi, che saranno comunicati dalla Direzione Centrale per le Risorse Finanziarie e Strumentali.

Si sottolinea la necessità che le schede di valutazione vengano compilate, in ogni parte e con tutti i dati richiesti, utilizzando esclusivamente gli appositi modelli, allegati alla presente circolare e consultabili anche all'indirizzo internet <http://intrapersciv.interno.it>.

Le SS. LL. sono inoltre pregate di voler sensibilizzare i dirigenti competenti affinché le schede di valutazione riguardanti l'attività svolta nell'anno 2009, e relative ai dipendenti in servizio presso codesti uffici, siano compilate entro e non oltre il prossimo 10 dicembre.

Il relativo giudizio dovrà essere immediatamente notificato agli interessati e subito dopo comunicato senza indugio all'Ufficio VI - Valutazione di questo Dipartimento. A tal fine sarà sufficiente che ciascuna sede trasmetta un unico elenco riepilogativo recante i dati anagrafici degli interessati, il profilo professionale posseduto, il giudizio attribuito ed il relativo coefficiente, utilizzando l'allegato modulo (all. 4) anch'esso disponibile al citato indirizzo internet <http://intrapersciv.interno.it>.



Ministero dell'Interno

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

Non dovranno essere trasmesse le schede di valutazione, che andranno invece inoltrate a questo Dipartimento in caso di valutazione non positiva e solo se il dipendente chiedi che i relativi atti siano rimessi a questo Dipartimento.

Al riguardo, si rende noto che la cennata documentazione dovrà pervenire al seguente indirizzo di messaggistica certificata: Mininterno.DPPAC/RSF/Uff7Valutazione.RM@cert.messaggistica ovvero a mezzo fax al n. 06/46549350 qualora non possa essere utilizzato il servizio di messaggistica certificata.

Si richiama l'attenzione sui cennati adempimenti, tenuto conto che, come già detto, il premio individuale deve essere calcolato sulla base del coefficiente attribuito in sede di giudizio e, pertanto, non potrà essere corrisposto in mancanza della valutazione da parte del dirigente competente. Una sollecita definizione della valutazione appare inoltre coerente con l'esigenza di concludere sollecitamente – e comunque entro il corrente anno – il procedimento inerente la valutazione del personale per l'anno 2009.

Per quanto concerne la valutazione dell'attività svolta nell'anno 2010, si fa riserva di fornire apposite indicazioni allorché l'accordo per l'utilizzo delle risorse del FUA 2010 sarà stato sottoscritto in via definitiva.

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 maternità, 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, fornendo assicurazione.

IL CAPO DIPARTIMENTO

Amoroso

F.to



Ministero dell'Interno

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

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

ANNO

COGNOME E NOME:

PROFILO PROFESSIONALE:.....

IN SERVIZIO PRESSO:..... (*)

(*) indicare il periodo di servizio, se inferiore all'anno;

VALUTATORE

Cognome e nome:

Qualifica:

CRITERI DI MISURAZIONE (Art. 3 Accordo FUA 2009 del 20 settembre 2010)	Livello di Valutazione	
	ADEGUATO	NON PIENAMENTE ADEGUATO
A) Accuratezza e affidabilità del lavoro svolto: A1) AFFIDABILITA' OPERATIVA A2) QUALITA' E ACCURATEZZA DEL LAVORO SVOLTO	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
B) Capacità di portare a compimento nei termini il lavoro assegnato: B1) RISPETTO DEI TEMPI E DELLE SCADENZE B2) CAPACITA' TECNICO-PROFESSIONALE	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C) Contributo offerto alla realizzazione dell'obiettivo e/o progetto C1) EFFICIENZA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

VALUTAZIONE

ADEGUATA

NON PIENAMENTE 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 VI VALUTAZIONE

BOZZA DI LAVORO

PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE DELL'INTERNO

VALUTAZIONE INDIVIDUALE PERSONALE AREA FUNZIONALE SECONDA

ANNO

COGNOME E NOME:

PROFILO PROFESSIONALE:.....

IN SERVIZIO PRESSO:..... (*)

(*) indicare il periodo di servizio, se inferiore all'anno;

VALUTATORE

Cognome e nome:

Qualifica:

CRITERI DI MISURAZIONE (Art. 3 Accordo FUA 2009 del 20 settembre 2010)	Livello di Valutazione	
	ADEGUATO	NON PIENAMENTE ADEGUATO
A) Accuratezza e affidabilità del lavoro svolto: A1) AFFIDABILITA' OPERATIVA A2) QUALITA' E ACCURATEZZA DEL LAVORO SVOLTO	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
B) Capacità di portare a compimento nei termini il lavoro assegnato: B1) RISPETTO DEI TEMPI E DELLE SCADENZE B2) FLESSIBILITA' E CAPACITA' DI ADATTAMENTO AL CONTESTO LAVORATIVO B3) CAPACITA' TECNICO-PROFESSIONALE	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C) Contributo offerto alla realizzazione dell'obiettivo e/o progetto C1) EFFICIENZA C2) CAPACITA' PROPOSITIVA	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

VALUTAZIONE

ADEGUATA

NON PIENAMENTE 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 VI VALUTAZIONE

PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE DELL'INTERNO

VALUTAZIONE INDIVIDUALE PERSONALE AREA FUNZIONALE TERZA

ANNO

COGNOME E NOME:

PROFILO PROFESSIONALE:.....

IN SERVIZIO PRESSO:..... (*)

(*) indicare il periodo di servizio, se inferiore all'anno;

VALUTATORE

Cognome e nome:

Qualifica:

CRITERI DI MISURAZIONE (Art. 3 Accordo FUA 2009 del 20 settembre 2010)	Livello di Valutazione	
	ADEGUATO	NON PIENAMENTE ADEGUATO
A) Accuratezza e affidabilità del lavoro svolto: A1) AFFIDABILITA' OPERATIVA A2) QUALITA' E ACCURATEZZA DEL LAVORO SVOLTO	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
B) Capacità di portare a compimento nei termini il lavoro assegnato: B1) RISPETTO DEI TEMPI E DELLE SCADENZE B2) FLESSIBILITA' E CAPACITA' DI ADATTAMENTO AL CONTESTO LAVORATIVO B3) CAPACITA' TECNICO-PROFESSIONALE	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C) Contributo offerto alla realizzazione dell'obiettivo e/o progetto C1) EFFICIENZA C2) ANALISI DEI PROBLEMI C3) CAPACITA' PROPOSITIVA C4) AUTOSVILUPPO	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

VALUTAZIONE

ADEGUATA

NON PIENAMENTE 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.....

Accordo per l'utilizzo delle risorse aggiuntive del fondo unico di amministrazione per l'anno _____. Misurazione dei risultati.

Denominazione Ufficio _____

Misurazione dei risultati per l'anno _____

Cognome e Nome	Data di nascita	Profilo professionale	Fascia retributiva	Giudizio attribuito (A / NPA) *	Coefficiente	Note **

_____, li, _____

* A = Adeguata; NPA = Non pienamente adeguata.

** Si richiama, in particolare, l'attenzione sulla necessità di comunicare l'eventuale data di cessazione dal servizio del dipendente.