

Ministero della pubblica istruzione

MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

DIRETTIVA del 27 marzo 2000, n. 93

Prot. n. 48674/BL

Vista la legge 15 marzo 1997 n. 59 ed in particolare gli artt. 11, comma 1, lettera c) e l'art. 17;

Visto il decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, recante norme in materia di potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

Vista la legge 14 gennaio 1994, n. 20;

Vista la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - n. 5, prot. n. 48176, del 21 marzo 2000, che individua negli Uffici centrali di bilancio le strutture cui sono demandate presso i Ministeri i controlli di regolarità amministrativa e contabile di cui all'art. 2 del decreto legislativo n. 286/1999;

Decreta:

Art. 1.

Generalità

1. Destinatari della presente direttiva sono i titolari degli uffici centrali e periferici del Ministero della Pubblica Istruzione, i quali, in materia di controlli interni, terranno conto delle indicazioni in essa contenute nel dare applicazione alla normativa di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.

2. Le disposizioni della direttiva si riferiscono in particolare a quella parte del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, che pone a carico delle amministrazioni pubbliche l'obbligo di dotarsi di strumenti adeguati al fine di garantire:

- a) il controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- b) il controllo di gestione;
- c) la valutazione della dirigenza.

Art. 2.

Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile, secondo quanto previsto dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 5 del 21 marzo 2000, è demandato, all'Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero.

2. Alla Struttura per gli affari economici è attribuito il compito di rapportarsi all'Ufficio centrale del bilancio e di assicurare, in materia di controllo di regolarità amministrativa e contabile, l'unità di indirizzo, nonché il coordinamento degli uffici centrali e periferici.

3. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello cui si riferisce il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la Struttura per gli affari economici, sentito l'Ufficio centrale per il bilancio, fa pervenire al Ministro una relazione sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa degli uffici, evidenziando eventuali casi di riscontrate carenze al riguardo.

4. Fino all'entrata in vigore del decreto del Presidente della Repubblica sul riordino del Ministero della Pubblica Istruzione, gli uffici che -nell'ambito della loro autonomia- si debbono dotare di strumenti adeguati a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa sono, a livello centrale: le Direzioni Generali, le Strutture sperimentali per l'Informatizzazione, per gli Affari economici e per la Comunicazione, l'Ufficio studi, gli Ispettorati e il Servizio scuola materna; a livello periferico: gli Uffici sperimentali regionali, nonché ove detti uffici sperimentali non risultano istituiti le sovrintendenze scolastiche regionali e i Provveditorati agli studi.

Art. 3.

Controllo di gestione

1. Presso ogni ufficio centrale e periferico il responsabile individua il dirigente o funzionario cui è affidato l'esercizio del controllo di gestione di cui all'art. 4 del decreto legislativo n. 286/1999.

2. Alla Direzione Generale del Personale è attribuito il compito di assicurare, attraverso un'apposita struttura, l'unità di indirizzo e il coordinamento del controllo di gestione. La Direzione medesima definisce altresì, con l'ausilio della Struttura per gli Affari economici e della Struttura per l'Informatizzazione, le modalità operative del controllo, anche con riferimento agli articoli 4 e 9 del decreto legislativo n. 286/1999. Dette modalità dovranno comunque essere periodicamente aggiornate in ottemperanza ai requisiti minimi che saranno stabiliti dal Presidente del Consiglio dei Ministri con propria direttiva.

3. Il dirigente o funzionario cui è affidato il controllo di gestione presso ciascun ufficio centrale e periferico riferisce sull'attività svolta al responsabile dell'ufficio medesimo, il quale con frequenza semestrale, relaziona alla Direzione Generale del Personale.

4. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello cui si riferisce il controllo di gestione, la Direzione Generale del Personale fa pervenire al Ministro, e per conoscenza al Servizio di controllo interno, una relazione sui risultati dell'attività svolta. Detta relazione deve anche evidenziare, con riferimento ai singoli uffici, eventuali casi di riscontrate carenze nell'esercizio del controllo di gestione, precisandone le cause e gli interventi di correzione messi in atto.

Art. 4.

Valutazione del personale con incarico dirigenziale

1. La valutazione dei dirigenti è effettuata, a norma dell'art. 5 del decreto legislativo n. 286/1999, secondo lo schema operativo allegato alla presente, nel quale risultano anche indicati gli organi valutatori per ciascuna categoria di dirigenti.

2. Le schede di valutazione previste dallo schema operativo di cui al precedente comma e relative ai dirigenti di seconda fascia in servizio presso gli uffici centrali e periferici, esclusi quelli di diretta collaborazione con il Ministro, devono essere trasmesse in copia

alla Direzione Generale del Personale entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello cui si riferisce la valutazione.

3. Entro trenta giorni dalla ricezione delle schede di valutazione la Direzione Generale del Personale fa pervenire al Ministro, e per conoscenza al Servizio di controllo interno, una relazione sull'attività di valutazione svolta dagli uffici centrali e periferici. Detta relazione deve anche evidenziare, con riferimento ai singoli uffici, eventuali casi di riscontrate carenze nell'esercizio dell'attività di valutazione, precisandone le cause.

La presente direttiva è inviata alla Corte dei Conti per il tramite dell'Ufficio centrale per il bilancio.

Il Ministro
Berlinguer

SCHEMA OPERATIVO PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE CON INCARICO DIRIGENZIALE

1 .Obiettivi della valutazione

I principali obiettivi del procedimento valutativo sono:

- verificare le “prestazioni dei dirigenti”, nonché le “competenze organizzative” dei medesimi, ossia “i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnate”;
- operare la valutazione sulla base di “fattori” adeguati alla peculiarità delle diverse professionalità;
- realizzare la partecipazione del valutato al procedimento valutativo che lo riguarda;
- pervenire, per quanto possibile, ad una graduabilità di merito dei dirigenti, anche ai fini dell'attribuzione del salario variabile.

2. Organi competenti alla valutazione

Tenuto conto dell' attuale assetto organizzativo dell' Amministrazione centrale e periferica della pubblica istruzione e che, di quanto disposto dall'art. 5, comma 2 del decreto legislativo n. 286/1999, “il procedimento per la valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza dell'attività del valutato” da parte dell'organo valutatore.

Gli organi preposti alla valutazione sono quelli indicati nel seguente quadro sinottico.

Dirigenti e organi valutatori

Dirigenti di seconda fascia in servizio presso:

- le Direzioni generali
- gli Ispettorati, Servizio, Ufficio studi e Strutture per l'Informatizzazione, per gli affari economici e per la Comunicazione
- i Provveditorati agli studi
- le Sovrintendenti scolastici regionali
- gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro
- le Segreterie dei Sottosegretari

Dirigenti preposti ai centri di responsabilità

- Direttori generali, capi Ispettorati, Servizio, Ufficio studi e strutture

Organi valutatori

- Direttori Generali
- Capi Ispettorati, Servizio, Ufficio studi e Strutture
- Provveditori agli studi
- Sovrintendenti scolastici regionali
- Capi degli Uffici
- Capi e segreterie
- Ministro (anche sulla base degli elementi forniti dal Servizio di controllo interno)

Dirigenti preposti agli Uffici di diretta collaborazione

- del Ministro
- dei Sottosegretari

Dirigenti preposti agli Uffici scolastici provinciali e alle Sovrintendenze scolastiche regionali

- Provveditori e Sovrintendenti

Dirigenti con funzioni di ispettore tecnico

- se in servizio presso le Sovrintendenze scolastiche regionali
- se in servizio presso le Direzioni generali, Ispettorati, Servizi, Ufficio studi, Uffici di coordinamento o altri Uffici dell'Amministrazione centrale
- se in servizio presso altri uffici dell' amministrazione periferica
- se preposti al Coordinamento regionale degli ispettori
- se preposti o in servizio presso la segreteria centrale degli ispettori.

Dirigenti con funzioni di ispettore amministrativo contabile:

- in servizio presso gli Uffici dell'Amministrazione centrale o periferica.

Organi valutatori:

- Ministro
- Sottosegretari
- Direttore generale del personale
- Direttore generale del personale (anche sulla base degli elementi forniti dal competente Sovrintendente scolastico e dal Coordinatore regionale degli ispettori)
- Direttore generale del personale (anche sulla base degli elementi forniti dai responsabili degli uffici presso cui gli ispettori si trovano in servizio)
- Direttore generale del personale, (anche sulla base degli elementi forniti dal responsabile dell'ufficio periferico e dal competente Coordinatore degli ispettori)
- Direttore generale del personale, (anche sulla base degli elementi forniti dal competente Sovrintendente scolastico regionale)
- Direttore generale del personale
- Responsabile dell'ufficio centrale o periferico.

3. La valutazione

In conformità a quanto sancito dall'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 286/1999, la valutazione riguarda:

- le “prestazioni” rese dal dirigente in relazione alle competenze attribuitegli.

La valutazione è effettuata imputando analiticamente il punteggio ai fattori valutativi (non necessariamente a tutti i fattori) contemplati dalla “Tabella A”.

I fattori valutativi della Tabella A possono essere integrati dall'organo valutatore in sede di valutazione del singolo dirigente

Punteggio “prestazioni” massimo: p. 50,00

- le “competenze organizzative”, ossia “i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate” al dirigente. La valutazione è effettuata imputando analiticamente il punteggio ai fattori valutativi (non necessariamente a tutti i fattori) contemplati dalla “Tabella B”.

I fattori valutativi della Tabella B possono essere integrati dall'organo valutatore in sede di valutazione del singolo dirigente.

Punteggio “competenze organizzative” massimo: p. 50,00

Punteggio generale (“prestazioni” + “competenze organizzative”) massimo: p. 100

I punteggi possono essere espressi con l'uso dei decimali.

La Tabella A prevede anche fattori valutativi negativi (eventuali condanne, esiti negativi di accertamenti ispettivi e non, ...) per i quali in sede di valutazione del singolo dirigente vanno analiticamente determinati i punteggi in detrazione.

4. Tabelle di valutazione.

- “A”: Fattori relativi alla valutazione delle “prestazioni del dirigente”.
- “B”: Fattori relativi alla valutazione delle “competenze organizzative del dirigente”.

Alcuni fattori possono essere definiti dall'organo valutatore dei singoli dirigenti, anche in ragione delle diverse funzioni esercitate dai medesimi.

Tabella “A”

“Prestazioni del dirigente”

1. Puntualità nella realizzazione delle prestazioni
2. Qualità complessiva delle prestazioni
3. Consistenza quantitativa delle prestazioni
4. Oggettivo livello di difficoltà delle prestazioni
5. Autonomia operativa dimostrata nella realizzazione delle prestazioni
6. Preparazione giuridica e culturale dimostrata nella realizzazione delle prestazioni
7. Coerenza delle prestazioni in relazione alle direttive ricevute
8. Impegno nello smaltimento di eventuale “arretrato”.
9.(definibile dall' organo valutatore)
10.(“ “ “ “)
11.(“ “ “ “)

- 12.....(“ “ “ “).....
13. Condanne definitive pronunciate a carico del dirigente nell'ultimo triennio (compreso quello cui si riferisce la valutazione) dalla magistratura ordinaria, amministrativa o contabile.
14. Interventi di cui all'articolo 23 (inosservanza della direttiva e risultati negativi di gestione) del CCNL 1997 e analogamente nei successivi CCNL
15. Interventi ex art. 5, comma 4, ultimo periodo, del decreto legislativo n. 286/1999 (procedimento valutativo anticipatamente concluso per “rischio grave di un risultato negativo”)
16. Esiti non positivi di accertamenti ispettivi e non
17.(definibile dall' organo valutatore)
- 18.....(“ “ “ “).....
- 19.....(“ “ “ “).....
- 20.....(“ “ “ “).....

Tabella “B”

“Comportamenti organizzativi” del dirigente

- 1 .Capacità dirigenziale
2. Capacità di promuovere iniziative di innovazione e ottimizzazione
3. Capacità di relazioni interne
4. Capacità di relazioni interistituzionali e sindacali
5. Capacità di utilizzo delle risorse professionali e umane
6. Capacità di utilizzo delle risorse finanziarie
7. Flessibilità per l'assunzione di funzioni relative ad aree operative diverse
8. Capacità di governare eventuali situazioni di emergenza
9.(definibile dall' organo valutatore)
- 10.....(“ “ “ “).....
- 11.....(“ “ “ “).....
- 12.....(“ “ “ “).....

MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Ufficio ¹ _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE

Anno _____

- Cognome e nome del Dirigente:

_____ nato il _____

- Funzioni:

- Precedenti sedi di servizio nel corso dell'anno cui si riferisce la valutazione:

dal al presso _____
dal al presso _____
dal al presso _____

*1) Ufficio presso cui il dirigente presta servizio.
Se trattasi di ufficio diverso da quello di titolarità, specificare che il dirigente è presso: _____*

A) “Prestazioni” del dirigente

Fattori valutativi: ¹

Punti ²

1. Puntualità nella realizzazione delle prestazioni	_____ , _____
2. Qualità complessiva delle prestazioni	_____ , _____
3. Consistenza quantitativa delle prestazioni	_____ , _____
4. Oggettivo livello di difficoltà delle prestazioni	_____ , _____
5. Autonomia operativa dimostrata nella realizzazione delle prestazioni	_____ , _____
6. Preparazione giuridica e culturale dimostrata nella realizzazione delle prestazioni	_____ , _____
7. Coerenza delle prestazioni in relazione alle direttive ricevute	_____ , _____
8. Impegno nello smaltimento di eventuale arretrato	_____ , _____
9. _____	_____ , _____
10. _____	_____ , _____
11. _____	_____ , _____
12. _____	_____ , _____

Punteggio totale (massimo p. 50,00) : _____ , _____

13. Condanne definitive pronunciate a carico del dirigente nell’ultimo triennio (compreso quello cui si riferisce la valutazione) della magistratura ordinaria, amministrativa o contabile.	_____ , _____
14. Interventi di cui all’articolo 23 del CCNL 1997, e analogamente nei successivi CCNL	_____ , _____
15. Interventi ex art. 5, comma 4, ultimo periodo, del decreto legislativo 286/99	_____ , _____
16. Esiti non positivi di accertamenti ispettivi e non	_____ , _____
17. _____	_____ , _____
18. _____	_____ , _____
19. _____	_____ , _____
20. _____	_____ , _____

Punteggio complessivo “prestazioni” : _____ , _____

1) L’organo valutatore, in sede di valutazione delle “prestazioni” del singolo dirigente, può inserire, chiaramente specificandoli, gli ulteriori fattori di cui ai numeri 9, 10, 11, 12, 17, 18, 19 e 20.

2) Il “punteggio totale” (massimo p. 50,00) che l’organo valutatore intende attribuire va imputato ai singoli fattori (non necessariamente a tutti i fattori) previsti dal numero 1 al numero 12 (ai numeri 9, 10, 11 e 12 solo se inseriti corelativa specificazione)

3) In detrazione al “punteggio totale” vanno imputati i fattori di cui ai numeri 13, 14, 15, e 16 e se inseriti (con relativa specificazione) i fattori di cui ai numeri 17, 18, 19 e 20.

B) “Competenze organizzative” del dirigente

Fattori valutativi: ¹

	Punti ²
1. Capacità dirigenziale	____, ____
2. Capacità di promuovere iniziative di innovazione e/o ottimizzazione	____, ____
3. Capacità di relazioni interne	____, ____
4. Capacità di relazioni interistituzionali e sindacali	____, ____
5. Capacità di utilizzo delle risorse professionali e umane	____, ____
6. Capacità di utilizzo delle risorse finanziarie	____, ____
7. Flessibilità per l’assunzione di funzioni relative ad aree operative diverse	____, ____
8. Capacità di governare eventuali situazioni di emergenza	____, ____
9. _____	____, ____
10. _____	____, ____
11. _____	____, ____
12. _____	____, ____

Punteggio complessivo “competenze organizzative”
(massimo p. 50,00): ____ , ____

Riepilogo

a) Punteggio complessivo “prestazioni”	p.	____, ____
b) Punteggio complessivo “competenze organizzative”	p.	____, ____
Punteggio generale	p.	____, ____

lì, _____

Il Valutatore

lì, _____

Per presa visione
Il Dirigente Valutato

1) L'organo valutatore, in sede di valutazione delle “competenze organizzative” del singolo dirigente, può inserire, chiaramente specificandoli, gli ulteriori fattori di cui ai numeri 9, 10, 11, e 12.

2) Il “punteggio complessivo” (massimo p. 50,00) che l'organo valutatore intende attribuire per le “competenze” va imputato ai singoli fattori (non necessariamente a tutti i fattori) previsti dal numero 1 al numero 12 (ai numeri 9, 10, 11 e 12 solo se inseriti corelativa specificazione)