



| | |
|-------------|------------|
| DELIBERA N. | 518 |
| SEDUTA N. | 178 |
| DATA | 28/01/2025 |

| |
|------|
| pag. |
| 1 |

LEGISLATURA N. XI

Oggetto: **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DEL CONSIGLIO REGIONALE. MODIFICA DELLA DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA 742/153 DEL 19.12.2018**

Il 28 gennaio 2025 si è riunito presso la sala adiacente all'aula del Assemblea legislativa regionale, in via Tiziano n. 44, ad Ancona l'Ufficio di presidenza regolarmente convocato.

| | | PRESENTI | ASSENTI |
|----------------------|--------------------------|----------|---------|
| Dino Latini | - Presidente | X | |
| Gianluca Pasqui | - Vicepresidente | X | |
| Maurizio Mangialardi | - Vicepresidente | X | |
| Pierpaolo Borroni | - Consigliere segretario | X | |
| Micaela Vitri | - Consigliere segretario | X | |

Essendosi in numero legale per la validità dell' adunanza assume la presidenza il Presidente dell'Assemblea legislativa delle Marche **Dino Latini** che dichiara aperta la seduta alla quale assiste il Segretario dell'Ufficio di presidenza **Antonio Russi** .

LA DELIBERAZIONE IN OGGETTO E' APPROVATA ALL'UNANIMITA' DEI PRESENTI

PUBBLICATA NEL BURM N. DEL



OGGETTO: SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DEL CONSIGLIO REGIONALE. MODIFICA DELLA DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA N. 742/153 DEL 19.12.2018

L'Ufficio di Presidenza

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente deliberazione;

RITENUTO, per i motivi di fatto e di diritto riportati nel predetto documento istruttorio, che qui si intende richiamato interamente e condiviso in ogni sua parte, di deliberare in merito;

VISTI l'articolo 15, comma 1, lettera h) del Regolamento interno di organizzazione e funzionamento dell'Assemblea legislativa regionale delle Marche;

VISTO la proposta del Segretario generale, che contiene il parere favorevole di legittimità e di regolarità tecnica previsto dall'articolo 3, comma 3, della legge regionale 30 giugno 2003, n. 14 (Riorganizzazione della struttura amministrativa del Consiglio regionale) e la dichiarazione di insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi; nonché l'attestazione dello stesso che dalla presente deliberazione non deriva e non può derivare alcun impegno di spesa a carico del Bilancio dell'Assemblea legislativa regionale;

Con la votazione, resa in forma palese, riportata a pagina 1;

DELIBERA

1. di sostituire, per effetto della modifica della legge regionale 14/2003, l'allegato alla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 742/153 del 19.12.2018 con l'allegato A alla presente deliberazione che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Il Presidente dell'Assemblea legislativa regionale
Dino Latini

Il Segretario dell'Ufficio di Presidenza
Antonio Russi



DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Normativa e principali atti di riferimento

- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni)
- Legge 6 agosto 2021, n. 113 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia)
- CCNL – comparto Funzioni Locali 2019-2021
- Legge regionale 30 giugno 2003, n. 14 (Riorganizzazione della struttura amministrativa del Consiglio regionale)
- Deliberazione Ufficio di presidenza n. 742/153 del 18.12.2018

Motivazione

Il D.lgs. 150/2009 prevede, all'articolo 3, che ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti. Deve inoltre adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Come previsto dal D.L. n. 80/2021, con il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), è stato introdotto un nuovo documento di programmazione e governance che, in un'ottica di semplificazione e razionalizzazione, accorpa diversi atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni in materia di gestione delle risorse umane, di organizzazione e valutazione dei dipendenti, di formazione e modalità di prevenzione della corruzione. In particolare, la sottosezione relativa alla performance è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

In tale contesto normativo è intervenuta la legge regionale n. 7 del 28 marzo 2024 abrogando l'articolo 14 della legge regionale n. 14 del 30 giugno 2003, il quale, nella sua originaria formulazione, al comma 1 prevedeva che *"L'Ufficio di Presidenza propone al Consiglio, che lo approva annualmente in occasione dell'approvazione del bilancio del Consiglio regionale, il programma annuale e triennale di attività e di gestione."* Si evidenzia che l'articolo 4 della legge regionale n. 22 del 28 dicembre 2010, successivamente abrogata dalla legge regionale n. 7 del 28 marzo 2024, prevedeva che il suddetto programma annuale e triennale, unitamente al piano dettagliato degli obiettivi, rappresentano il piano della Performance di cui all'articolo 10 del D.lgs. 150/2009.

Da quanto sopra esposto, si evince la necessità di apportare modifiche e aggiornamenti rispetto a quanto approvato con la Delibera n. 742 del 19.12.2018 con riferimento ai termini entro i quali porre in essere le attività corrispondenti alle diverse fasi del ciclo della performance. In particolare si fa riferimento all'allegato n. A "Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale del Consiglio regionale".

In data 16.01.2025, il nuovo sistema di valutazione è stato sottoposto al comitato di direzione che ha validato l'adeguamento proposto; in data 17.01.2025, il Segretario generale ha portato a conoscenza delle RSU le modifiche apportate.



DELIBERA N. 518

SEDUTA N. 178

DATA 28.01.2025

pag.
4

Esito dell'istruttoria

Date le risultanze del presente documento istruttorio si propone l'adozione di conforme deliberazione di cui si attesta la legittimità e la regolarità tecnica ai sensi del comma 3 dell'articolo 3 della l.r. n. 14/2003.

Il responsabile del procedimento
Antonio Russi

PROPOSTA E PARERE DEL SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto propone all'Ufficio di Presidenza l'adozione della presente deliberazione, in merito alla quale esprime parere favorevole sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica. Visti, inoltre, gli articoli 6 bis della legge 7 agosto 1990 n. 241 (Nuove norme sul procedimento amministrativo) nonché gli articoli 6 e 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 maggio 2001, n.165) il sottoscritto dichiara, ai sensi dell' articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), che in relazione al presente provvedimento non si trova in situazione anche potenziale di conflitto di interessi. Attesta, inoltre, che dalla presente deliberazione non deriva e non può derivare alcun impegno di spesa a carico del Bilancio dell'Assemblea legislativa regionale.

Il Segretario generale
Antonio Russi

La presente deliberazione si compone di n.19 pagine, di cui n. 15 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

Il Segretario dell'Ufficio di Presidenza
Antonio Russi

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DEL CONSIGLIO-ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE

INDICE

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. LA NORMATIVA | 1 |
| 1.1 LA NORMATIVA STATALE | 1 |
| 1.2 LA NORMATIVA REGIONALE | 2 |
| 1.3 I CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI..... | 2 |
| 2. CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE | 3 |
| 2.1 PROGRAMMAZIONE | 5 |
| 2.1.1. DEFINIZIONE E REVISIONE STRATEGIE DI BREVE E MEDIO PERIODO E DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNUALI | 5 |
| 2.1.2 PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PIAO | 6 |
| 2.2 ASSEGNAZIONE..... | 7 |
| 2.3 MISURAZIONE E MONITORAGGIO | 7 |
| 2.3.1 VERIFICA REALIZZAZIONE OBIETTIVI SEMESTRALI (I SEMESTRE) E VALUTAZIONE | 7 |
| 2.3.2 SESSIONE INTERMEDIA DI REPORTING DEGLI OBIETTIVI ANNUALI | 7 |
| 2.3.3 VERIFICA REALIZZAZIONE OBIETTIVI SEMESTRALI (II SEMESTRE) E VALUTAZIONE | 8 |
| 2.4 VALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI..... | 8 |
| 2.4.1 VALUTAZIONE DELLE EQ | 8 |
| 2.4.2 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIPENDENTI | 8 |
| 2.4.3 RELAZIONE SUI RISULTATI CONSEGUITI E VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI E DEL SEGRETARIO GENERALE | 9 |
| ALLEGATI | 10 |

1. LA NORMATIVA

1.1 LA NORMATIVA STATALE

L'articolo 3 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) stabilisce che ogni amministrazione pubblica "è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti"; deve adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi e, nel valutare la performance individuale ed organizzativa, deve tenere conto del raggiungimento o meno degli obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità. Dispone, poi, che il rispetto delle disposizioni sulla misurazione, valutazione e trasparenza della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali. Stabilisce, inoltre, che la valutazione negativa rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare.

L'articolo 4 prevede che, ai fini dell'attuazione dei principi generali, le amministrazioni sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi e dei relativi indicatori tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione sulla performance;
- b) collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'articolo 7 dispone che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e che la funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta dagli Organismi indipendenti di valutazione, dai dirigenti di ciascuna amministrazione e dai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione. Stabilisce, altresì, che il sistema deve prevedere le procedure di conciliazione a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance e le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

L'articolo 10 impone l'obbligo di redigere e pubblicare la relazione annuale sulla performance.

L'articolo 16 prevede l'adeguamento del proprio ordinamento da parte delle Regioni.

L'articolo 17 individua come finalità la valorizzazione del merito e la previsione di metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa informati a principi di selettività e concorsualità nelle progressioni di carriera e nel riconoscimento degli incentivi.

L'articolo 18 impegna le amministrazioni pubbliche a promuovere il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché a valorizzare i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera. Vieta, poi, la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione.

L'articolo 19 dispone che il contratto collettivo nazionale, nell'ambito delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, stabilisce la quota delle risorse destinate a remunerare, rispettivamente, la performance organizzativa e quella individuale e fissa criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati e che, per i dirigenti, il criterio di attribuzione di tali premi è applicato con riferimento alla retribuzione di risultato.

L'articolo 4 bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune), convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, stabilisce che le amministrazioni pubbliche, nell'ambito dei sistemi di

valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Assegna, inoltre, la verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento al competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile, sulla base degli indicatori elaborati mediante piattaforma elettronica.

1.2 LA NORMATIVA REGIONALE

L'articolo 3 della legge regionale 30 giugno 2003, n. 14 (Riorganizzazione della struttura amministrativa del Consiglio regionale) demanda all'Ufficio di presidenza l'approvazione del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), nonché, sentito il Segretario generale e il Comitato di direzione ed avvalendosi dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), della metodologia per l'esercizio dei controlli interni e la valutazione dei dirigenti e del personale.

L'articolo 11 istituisce il Comitato di direzione, composto dai dirigenti dei servizi o delle aree organizzative complesse e presieduto dal Segretario generale, che è organo di consultazione del medesimo, tra l'altro, in materia di predisposizione degli obiettivi, delle direttive e dei piani attuativi di competenza del segretario generale.

L'articolo 13 stabilisce che il sistema dei controlli interni e la metodologia di valutazione delle prestazioni dirigenziali e dei dipendenti del Consiglio s'ispira ai principi e alle disposizioni previste nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), tenendo conto dell'autonomia dell'organo legislativo, della peculiarità delle funzioni proprie delle strutture consiliari di supporto alle funzioni normative, programmatiche, d'indirizzo e controllo dell'organo consiliare. Demanda, poi, all'Ufficio di presidenza, su proposta del segretario generale, con il supporto dell'OIV, l'approvazione del sistema ed affida allo stesso OIV, in particolare, il compito di assicurare il supporto all'Ufficio di presidenza nella valutazione del Segretario generale e dei dirigenti attraverso la determinazione del grado di raggiungimento degli obiettivi organizzativi e individuali e di verificare la correttezza metodologica del processo di valutazione. Prevede, infine che l'Ufficio di presidenza valuta le prestazioni e i risultati conseguiti dai dirigenti su proposta del Segretario generale.

1.3 I CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI

L'articolo 5 del Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni locali per il triennio 2019-2021, stipulato il 16 novembre 2022, dispone la sottoposizione al confronto con i soggetti sindacali dei criteri generali dei sistemi di valutazione della performance.

L'articolo 81 prevede, per i dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione, l'attribuzione di una maggiorazione del premio individuale, la quale si aggiunge alla quota di premio attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi. Stabilisce, poi, che la misura della maggiorazione, definita in sede di contrattazione integrativa, non può comunque essere inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi destinati al personale, con possibilità, per gli enti che abbiano dato attuazione alla nuova disciplina, di definire un minor valore percentuale, comunque non inferiore al 20%. Assegna, inoltre, alla contrattazione integrativa il compito di definire preventivamente una limitata quota massima di personale valutato, a cui tale maggiorazione può essere attribuita e dispone che, in sede di contrattazione integrativa, è possibile correlare l'effettiva erogazione di una quota delle risorse del Fondo al raggiungimento di uno o più obiettivi riferiti agli effetti dell'azione dell'ente nel suo complesso, oggettivamente misurabili.

L'articolo 18 dispone che i risultati delle attività svolte dai dipendenti ai quali siano stati attribuiti gli incarichi di elevata qualificazione sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente e che la valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato. Prevede, inoltre, che gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

L'articolo 23 del Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale dell'Area Funzioni locali per il triennio 2019-2021, stipulato il 16 luglio 2024, stabilisce che la retribuzione di risultato è attribuita sulla base dei diversi livelli di valutazione della performance conseguiti dai dirigenti, fermo restando che la sua erogazione può avvenire, nel rispetto delle vigenti previsioni di legge in materia, solo a seguito del conseguimento di una valutazione positiva. Prevede, poi, meccanismi di differenziazione delle retribuzioni di risultato che non si

applicano se il numero dei dirigenti in servizio nell'amministrazione non è superiore a cinque e dispone che, in ogni caso, deve essere garantita l'attribuzione selettiva delle risorse destinate a retribuzione di risultato.

L'articolo 34 demanda al confronto i criteri dei sistemi di valutazione della performance.

2. CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

L'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale (di seguito Consiglio), ogni anno elabora il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO - Legge 6 agosto 2021, n. 113), su proposta del Segretario generale, sentito il Comitato di direzione. Il PIAO è un documento unico di programmazione e governance che ha l'obiettivo, in un'ottica di semplificazione e razionalizzazione, di accorpate in sé molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni in materia di gestione delle risorse umane, di organizzazione e valutazione dei dipendenti, di formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

In particolare la sottosezione relativa alla performance è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Il ciclo di gestione della performance del Consiglio, in linea con l'art.4 del D.lgs. n. 150/2009, si articola nelle seguenti fasi:

- ❖ PROGRAMMAZIONE
- ❖ ASSEGNAZIONE
- ❖ MISURAZIONE E MONITORAGGIO
- ❖ VALUTAZIONI E RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI
- ❖ VALORIZZAZIONE DELLA PERFORMANCE

La tabella che segue sintetizza i soggetti coinvolti, le relative responsabilità e i tempi entro cui devono essere realizzate le fasi di gestione della performance.

| CICLO DELLA PERFORMANCE | | | |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FASI | TEMPI | ATTIVITÀ | SOGGETTI COINVOLTI |
| PROGRAMMAZIONE | ENTRO IL 30 NOVEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE A QUELLO DI RIFERIMENTO (ANNO X-1) | DEFINIZIONE E REVISIONE STRATEGIE DI BREVE E MEDIO PERIODO (OBIETTIVI STRATEGICI) E DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNUALI | <ul style="list-style-type: none"> • COMITATO DI DIREZIONE - fornisce pareri e proposte per il piano degli obiettivi strategici nonché per gli obiettivi annuali (precisando tempi e risorse umane). Approva il piano annuale degli obiettivi. • SEGRETARIO GENERALE - predisporre il piano degli obiettivi strategici e, sulla base delle indicazioni dei dirigenti, formula gli obiettivi annuali |
| | ENTRO IL 31 GENNAIO DELL'ANNO DI RIFERIMENTO (ANNO X) | PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PIAO | <ul style="list-style-type: none"> • SEGRETARIO GENERALE - predisporre il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) e, successivamente alla sua approvazione, assegna gli obiettivi ai dirigenti • OIV - formula un parere vincolante sull'aggiornamento annuale del sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) • UFFICIO DI PRESIDENZA - approva il PIAO • DIRIGENTE/ EQ RESPONSABILE - procede alla pubblicazione del PIAO nel sito governativo e nella sezione dell'amministrazione trasparente nel sito del Consiglio regionale |
| ASSEGNAZIONE | ENTRO IL 15 FEBBRAIO DELL'ANNO IN CORSO (ANNO X) | ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNUALI ALLE POSIZIONI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (EQ) | <ul style="list-style-type: none"> • SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTI - consegna delle schede di <i>performance individuale</i> che definiscono gli obiettivi specifici, gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità e i comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate |

| | | | |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | RIPARTIZIONE RISORSE E ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNUALI AL PERSONALE | <p>DIRIGENTE RESPONSABILE – procede alla ripartizione delle risorse assegnando ad ogni struttura il proprio budget</p> <p>SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> • consegna delle schede di <i>performance individuale</i> che individuano gli obiettivi annuali, le prestazioni e i comportamenti attesi con attribuzione del relativo peso in funzione del ruolo svolto. • Ripartizione del budget assegnato alla propria struttura tra i diversi obiettivi annuali, attribuendo un peso a ciascuno di essi, sulla base della loro rilevanza e del numero del personale coinvolto. • Consegna a gruppi di dipendenti delle schede di performance organizzativa che individuano gli obiettivi operativi suddivisi per semestre, e definiscono l'indicatore per la verifica dell'effettivo conseguimento e il relativo target per stabilire il termine di realizzazione |
| MISURAZIONE E MONITORAGGIO | ENTRO IL 15 LUGLIO DELL'ANNO IN CORSO (ANNO X) | VERIFICA REALIZZAZIONE OBIETTIVI SEMESTRALI (I SEMESTRE) E VALUTAZIONE | <ul style="list-style-type: none"> • SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTI - verificano l'effettivo grado di raggiungimento di ciascun obiettivo semestrale. Il budget di ciascun obiettivo viene ripartito tra i dipendenti interessati sulla base dell'apporto alla realizzazione dello stesso • DIRIGENTE RESPONSABILE - comunica agli uffici competenti della Giunta regionale le risultanze della valutazione per la relativa liquidazione. |
| | ENTRO IL 30 SETTEMBRE DELL'ANNO IN CORSO (ANNO X) | SESSIONE INTERMEDIA DI REPORTING DEGLI OBIETTIVI ANNUALI | <ul style="list-style-type: none"> • SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTI - monitorano in esercizio il grado di raggiungimento degli obiettivi e l'eventuale revisione degli stessi • COMITATO DI DIREZIONE – aggiorna gli obiettivi annuali nel caso in cui presentino problematiche o mutate esigenze. • OIV – monitora l'aggiornamento degli obiettivi, verificando la corretta applicazione delle linee guida, della metodologia e degli schemi predisposti dal Dipartimento della Funzione pubblica |
| | ENTRO IL 31 GENNAIO DELL'ANNO SUCCESSIVO (ANNO X+1) | VERIFICA REALIZZAZIONE OBIETTIVI SEMESTRALI (II SEMESTRE) E VALUTAZIONE | <ul style="list-style-type: none"> • SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTI - verificano l'effettivo grado di raggiungimento di ciascun obiettivo semestrale. Il budget di ciascun obiettivo viene ripartito tra i dipendenti interessati sulla base dell'apporto alla realizzazione dello stesso • DIRIGENTE RESPONSABILE - comunica agli uffici competenti della Giunta regionale le risultanze della valutazione per la relativa liquidazione |
| VALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI | ENTRO IL 31 GENNAIO | VERIFICA REALIZZAZIONE OBIETTIVI E VALUTAZIONI DI | <ul style="list-style-type: none"> • DIRIGENTI – presentano al Segretario generale la relazione sui risultati e sull'attività svolta nell'anno precedente, dando conto del processo valutativo di competenza |

| | | | |
|----------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | DELL'ANNO SUCCESSIVO (ANNO X+1) | PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIPENDENTI | <ul style="list-style-type: none"> • SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTI - valutano la performance individuale dei dipendenti e delle EQ con una scala da 0 a 100 punti |
| | ENTRO IL 31 MARZO DELL'ANNO SUCCESSIVO (ANNO X+1) | RELAZIONE SUI RISULTATI CONSEGUITI E VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI E DEL SEGRETARIO GENERALE | <ul style="list-style-type: none"> • DIRIGENTI - propongono la valutazione dei dirigenti delle posizioni non strutturali • SEGRETARIO GENERALE <ul style="list-style-type: none"> - elabora la Relazione sulla performance - dà il parere sulla valutazione dei dirigenti delle posizioni non strutturali - propone la valutazione dei dirigenti • OIV <ul style="list-style-type: none"> - valida la Relazione sulla performance e ne assicura visibilità - elabora la relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione • UFFICIO DI PRESIDENZA <ul style="list-style-type: none"> - approva la Relazione sulla performance che, allegata al Rendiconto del Consiglio viene approvata dall'Assemblea entro il 30 giugno - valuta i dirigenti tenuto conto delle osservazioni dell'OIV. |
| VALORIZZAZIONE DELLA PERFORMANCE | ENTRO IL 31 MARZO DELL'ANNO SUCCESSIVO (ANNO X+1) | ATTRIBUZIONE DELLA VALUTAZIONE CORRELATA AI PREMI SECONDO CRITERI DEFINITI IN SEDE DI CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA | <ul style="list-style-type: none"> • DIRIGENTE RESPONSABILE - comunica agli uffici competenti della Giunta regionale le risultanze della valutazione di tutto il personale per la relativa liquidazione. |

2.1 PROGRAMMAZIONE

2.1.1. DEFINIZIONE E REVISIONE STRATEGIE DI BREVE E MEDIO PERIODO E DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNUALI

La programmazione consiste nella definizione da parte dell'amministrazione degli obiettivi con riferimento ai seguenti livelli:

PIANI DI AZIONE - sono principi e criteri direttivi che l'amministrazione è tenuta a seguire. Sono stati introdotti dalla Legge 113/2021 e riguardano, tra gli altri, la semplificazione e la completa alfabetizzazione digitale, la piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa e il contrasto alla corruzione, in conformità con gli indirizzi ANAC, la valorizzazione del capitale umano, nonché la piena accessibilità dei cittadini all'amministrazione e il rispetto della parità di genere.

OBIETTIVI STRATEGICI - sono definiti dal Segretario generale, di concerto con il Comitato di direzione, inseriti nel PIAO e approvati dall'Ufficio di presidenza entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento.

Gli obiettivi strategici sono programmati in coerenza con i Piani di Azione su base triennale e devono avere le seguenti caratteristiche (art. 5 dlgs 150/2009):

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Nel PIAO vengono descritti secondo il seguente schema:

Schema 1

| PIANO DI AZIONE (indicare titolo) | | | | | | | |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------|
| Obiettivo strategico | | | | | | | |
| (titolo dell'obiettivo strategico) | | | | | | | |
| Obiettivo operativo | Indicatore anno x | Target anno x | Indicatore anno x+1 | Target anno x+1 | Indicatore anno x+2 | Target anno x+2 | Servizio responsabile |
| (titolo obiettivo operativo) | Attività da portare a termine nell'anno di riferimento | Fatto/___% entro il _____ | Attività da portare a termine nell'anno di riferimento | Fatto/___% entro il _____ | Attività da portare a termine nell'anno di riferimento | Fatto/___% entro il _____ | |

OBIETTIVI OPERATIVI

Sono formulati dal Segretario generale, su proposta del Comitato di direzione, che li approva entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento. Sono trasmessi all'OIV per il parere di competenza ed assegnati ai dirigenti, successivamente all'approvazione del PIAO.

Sono gli obiettivi attraverso cui gli uffici contribuiscono al conseguimento di quelli strategici; hanno una prospettiva annuale e sono misurati attraverso indicatori e target (Piano annuale degli obiettivi).

Gli obiettivi rispondono a una logica **SMART**, in quanto sono specifici (**S**pecific), misurabili (**M**easurable), raggiungibili (**A**chievable), rilevanti (**R**elevant) e basati sul tempo (**T**ime-based).

Per ogni obiettivo sono definiti i seguenti elementi:

- ❖ descrizione dell'obiettivo
- ❖ uno o più indicatori per la misurazione del raggiungimento (in termini quantitativi assoluti o percentuali);
- ❖ il target annuale/semestrale;
- ❖ il Servizio/i responsabile/i e le strutture interessate

Schema 2

| PIANO DI AZIONE (indicare titolo) | | | | | | |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|
| Obiettivo strategico | | | | | | |
| (titolo dell'obiettivo strategico) | | | | | | |
| Obiettivo operativo | I semestre 20__ | | II semestre 20__ | | Servizio/i responsabile/i | Struttura/e responsabile/i |
| | Indicatore | Target | Indicatore | Target | | |
| (titolo obiettivo operativo) | Attività da portare a termine secondo il target di riferimento | tempi e modi in cui l'attività deve essere portata a termine (es: 50% entro il 30/06/20__) | Attività da portare a termine secondo il target di riferimento | tempi e modi in cui l'attività deve essere portata a termine | Servizi responsabili | Strutture responsabili (uffici o EQ) |

A ciascun obiettivo viene attribuito un peso in relazione all'importanza strategica e al livello di complessità che la realizzazione dell'obiettivo richiede.

2.1.2 PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PIAO

Il Segretario generale predisporre il PIAO che viene approvato dall'Ufficio di presidenza, previo parere vincolante dell'OIV, entro il 31 gennaio di ogni anno e assegna gli obiettivi ai dirigenti consegnando loro la "scheda di valutazione dei risultati e delle prestazioni" e il Piano annuale degli obiettivi.

Nella scheda di valutazione sono riportati, in due sezioni distinte, gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità e gli obiettivi operativi annuali di competenza. Per ciascuna attività è indicato il peso in percentuale, l'indicatore di misura e il target previsto. In una terza sezione sono valutati i

comportamenti che analizzano l'organizzazione e la direzione, l'innovazione e l'autonomia progettuale, l'integrazione, l'orientamento all'utente dei servizi e la valutazione dei collaboratori. (Allegato 1).

Il PIAO approvato viene poi trasmesso dal dirigente responsabile al portale dedicato (<https://piao.dfp.gov.it/>) sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato nella sezione "Atti generali" delle "Disposizioni generali" dell'Amministrazione trasparente del sito del Consiglio regionale.

2.2 ASSEGNAZIONE

In attuazione della sottosezione del PIAO relativa al Piano della performance, entro il 15 febbraio di ogni anno:

- il segretario generale e i dirigenti consegnano ai dipendenti responsabili di posizioni di Elevata qualificazione delle rispettive strutture di competenza la scheda di valutazione nella quale sono riportati gli indicatori di performance relativi agli obiettivi di propria responsabilità, il peso attribuito a ciascun obiettivo, gli indicatori di misura e il target. In altre due sezioni sono indicati: i comportamenti organizzativi, le competenze manageriali e il contributo alla performance generale e le attività professionali specifiche relative alla propria competenza. (allegato 2)
- il dirigente responsabile delle risorse umane, procede alla ripartizione delle risorse, assegnando ad ogni struttura un budget pari al 40% della quota nominale dei dipendenti assegnati. In particolare, per la determinazione del budget, si assumono a parametro di riferimento le quote nominali previste per ogni area:

| | |
|---------------------------------------------------|------------|
| Area degli Operatori | € 3.133,00 |
| Area degli Operatori esperti | € 3.333,00 |
| Area degli Istruttori | € 3.462,00 |
| Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | € 3.692,00 |

- il segretario generale e i dirigenti procedono alla ripartizione del budget assegnato alla propria struttura tra i diversi obiettivi annuali, attribuendo un peso a ciascuno di essi, sulla base della loro rilevanza e del numero del personale coinvolto e consegnano ai dipendenti delle rispettive strutture
 - ➔ la scheda di performance individuale che valuta il contributo fornito dal singolo dipendente sia in termini di raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione che in termini di competenze e di comportamenti professionali manifestati (allegato 3);
 - ➔ due schede di performance organizzativa, una per semestre, nella quale vengono definiti gli obiettivi operativi suddivisi per gruppi di attività con i relativi indicatori e target del semestre di riferimento e mira a premiare il grado di partecipazione di ciascun dipendente nel gruppo di lavoro. (allegato 4)

2.3 MISURAZIONE E MONITORAGGIO

2.3.1 VERIFICA REALIZZAZIONE OBIETTIVI SEMESTRALI (I SEMESTRE) E VALUTAZIONE

Entro il 15 luglio di ogni anno il Segretario generale e i dirigenti verificano l'effettivo grado di raggiungimento di ciascun obiettivo semestrale, in base all'indicatore definito, e ripartiscono il budget tra i dipendenti interessati sulla base dell'effettivo contributo apportato per la realizzazione dello stesso.

In particolare sono oggetto di valutazione le attività effettivamente svolte e l'effettiva presenza in servizio, incidendo tutte le causali di assenza e di riduzione d'orario (part time) sull'entità del contributo individuale e sul carico lavorativo dei colleghi del gruppo che suppliscono all'assenza, fatta salva, in ogni caso la facoltà del dirigente di valutare complessivamente l'apporto di ognuno sulla base della qualità della prestazione del dipendente. La performance organizzativa del dipendente non potrà comunque essere oggetto di valutazione e dar luogo a compenso, per una presenza in servizio nel semestre inferiore a trenta giorni, al netto di qualsiasi causale di assenza, ivi incluse le ferie. Gli eventuali avanzi (derivanti dal mancato/parziale raggiungimento degli obiettivi di ciascuna struttura) sono assegnati alla quota destinata alla performance individuale.

Il dirigente responsabile delle risorse umane comunica agli uffici competenti della Giunta regionale le risultanze della valutazione per la relativa liquidazione.

2.3.2 SESSIONE INTERMEDIA DI REPORTING DEGLI OBIETTIVI ANNUALI

Il Segretario generale, entro il 30 settembre di ogni anno, convoca il Comitato di direzione per verificare l'andamento degli obiettivi, al fine di misurarne lo stato di avanzamento rispetto ai risultati attesi e garantire l'adozione di interventi correttivi a fronte di eventuali criticità emerse.

I dirigenti dei Servizi, con nota formale motivata, possono richiedere al Segretario generale rimodulazioni degli obiettivi operativi e/o dei relativi indicatori e target, in relazione a mutamenti del contesto interno e/o esterno. Di tale attività di monitoraggio e rimodulazione viene data idonea informativa all'OIV.

2.3.3 VERIFICA REALIZZAZIONE OBIETTIVI SEMESTRALI (II SEMESTRE) E VALUTAZIONE

Entro il 31 gennaio dell'anno successivo il Segretario generale e i dirigenti, analogamente al primo semestre, valutano l'effettivo raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale del servizio di competenza, in base agli indicatori e al target definiti, con le stesse modalità descritte al paragrafo 2.3.1.

2.4 VALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI

I dirigenti, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, ai fini della relazione sulla performance, presentano al Segretario generale una relazione sui risultati conseguiti e sulle attività svolte nell'anno precedente. La relazione costituisce strumento per la piena comprensione delle condizioni in cui si è svolta l'attività, delle problematiche incontrate, dei risultati conseguiti e degli altri aspetti relativi al comportamento e alle valutazioni di competenza del personale assegnato, delle EQ e degli eventuali dirigenti delle posizioni non strutturali.

2.4.1 VALUTAZIONE DELLE EQ

Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, il Segretario generale e i dirigenti valutano il personale titolare di incarichi di Elevata qualificazione sulla base degli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità a cui è attribuito il peso prevalente nella valutazione complessiva (60 punti), dei comportamenti organizzativi e delle competenze manageriali richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate (20 punti) e della qualità dell'attività professionale relativa alle proprie attribuzioni (20 punti).

La retribuzione di risultato è erogata in base al punteggio acquisito secondo le seguenti fasce:

| | |
|-------------------|---------------------------------------------------|
| fino a 50 punti | Nessun compenso |
| da 51 a 70 punti | 60% dell'indennità di risultato max attribuibile |
| da 71 a 90 punti | 80% dell'indennità di risultato max attribuibile |
| da 91 a 100 punti | 100% dell'indennità di risultato max attribuibile |

2.4.2 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIPENDENTI

La performance individuale prevede la valutazione, su base annuale, dei seguenti ambiti correlati a:

- ✓ raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali (peso attribuito 20 punti);
- ✓ qualità del contributo alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza (10 punti);
- ✓ competenze dimostrate relativamente alle attività di specifica competenza (40 punti);
- ✓ comportamenti professionali e organizzativi (30 punti).

Il dipendente non potrà essere oggetto di valutazione se nell'anno di riferimento ha prestato servizio per un numero di giorni inferiore a sessanta, al netto di qualsiasi causale di assenza, ivi incluse le ferie.

La scala di valutazione va da 0 a 100 punti.

Le risorse disponibili vengono erogate in modo proporzionale al punteggio attribuito solo per valutazioni superiori a 50 punti, al di sotto dei 50 punti non viene corrisposto alcun compenso.

I resti che si determinano in esito a valutazioni inferiori a 100 sono ridistribuiti proporzionalmente al punteggio ottenuto, esclusivamente tra i dipendenti con valutazione superiore a 80 punti.

ATTRIBUZIONE PREMI - CRITERI

Il Contratto Collettivo Nazionale, nell'ambito delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, stabilisce la quota delle risorse destinate a remunerare la performance organizzativa e quella individuale e fissa criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda una effettiva differenziazione dei trattamenti economici correlati.

L'art. 81 del CCNL 2022 dispone, al comma 1, che *"Ai dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'ente, è attribuita una maggiorazione del premio individuale, ... che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi"*. e al comma 2 *"La misura di detta maggiorazione, definita in sede di contrattazione integrativa, non potrà comunque essere inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi destinati al personale"*.

La differenziazione del premio individuale, pertanto, è attuata con la seguente modalità:

- viene calcolato il "valore medio pro-capite", dato dall'ammontare del fondo attribuito al personale con valutazione positiva, diviso per il numero dei valutati positivamente;
- sul "valore medio pro-capite" viene calcolata una maggiorazione del 30% ("premio teorico") da attribuire ai dipendenti che hanno conseguito una valutazione di eccellenza (tra 99 e 100);

- le quote di “premio teorico” per i valutati d’eccellenza sono riproporzionate in base alla durata e al tipo di contratto (full-time, part-time);
- a ciascun dipendente è attribuito un valore (“peso”) pari a 1 nel caso di rapporto di lavoro annuale full-time e ridotto proporzionalmente in base alla durata e al tipo di contratto;
- le quote di “premio teorico” vengono riproporzionate secondo il peso attribuito (“premio teorico pesato”);
- la maggiorazione viene attribuita agli aventi diritto imputando una quota di costo a carico di ciascun dipendente valutato positivamente in modo proporzionale al suo peso.

Ferma restando l’applicazione della differenziazione prevista dal CCNL 2022, il contratto decentrato integrativo del comparto dell’anno di riferimento può prevedere ulteriori meccanismi premiali o strumenti di distribuzione della performance.

PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Le procedure di conciliazione sono dirette a risolvere i conflitti nell’ambito del processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l’eventuale contenzioso in sede giurisdizionale, attraverso un confronto paritetico tra le parti, costituite da valutatore e valutato. (art. 7, comma 2bis, dlgs 150/2009)

Le procedure si ispirano ai principi di celerità, efficacia, efficienza ed economicità, salvaguardando la validità del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.

In caso di disaccordo sul giudizio di valutazione relativo alla performance individuale, il dipendente del Consiglio regionale può, entro 5 giorni dalla consegna della scheda di valutazione, presentare osservazioni scritte al dirigente responsabile il quale lo convoca, entro successivi 5 giorni, per un contraddittorio. Entro 10 giorni si pronuncia con provvedimento motivato.

In caso di dissenso sulla decisione assunta dal dirigente, il dipendente può proporre istanza al Comitato di direzione che decide entro i successivi 10 giorni. Il dipendente può farsi assistere da persona di sua fiducia, sia esso legale o rappresentante di un’organizzazione sindacale.

L’esito della conciliazione che comporti una modifica del punteggio attribuito, determinerà una conseguente variazione del premio nell’anno successivo a quello di competenza.

2.4.3 RELAZIONE SUI RISULTATI CONSEGUITI E VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI E DEL SEGRETARIO GENERALE

Entro il 31 marzo, il Segretario generale presenta la relazione sulla performance che evidenzia, con riferimento all’anno precedente, l’attività svolta e i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati. Tiene conto delle relazioni presentate dai dirigenti dei servizi, dei risultati complessivi relativamente al grado di raggiungimento degli obiettivi previsti nel PIAO e degli obiettivi individuali specifici assegnatigli.

Successivamente, il Segretario generale invia la relazione sulla performance all’Organismo Indipendente di Valutazione il quale provvede alla sua validazione, alla relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, di trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, dlgs 150/2009) e assicura la loro visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio.

Entro lo stesso termine del 31 marzo l’Ufficio di presidenza approva la relazione sulla performance che, allegata al Rendiconto del Consiglio, viene approvata dall’Assemblea legislativa entro il 30 giugno.

L’Ufficio di presidenza, tenuto conto delle osservazioni dell’OIV, valuta:

- il Segretario generale
- i dirigenti, su proposta del Segretario generale;
- i dirigenti delle posizioni non strutturali, su proposta dei rispettivi dirigenti di servizio, previo parere del Segretario generale

La misurazione e la valutazione della performance individuale del Segretario generale e dei dirigenti (dei servizi/aree e non strutturali) è collegata:

- agli indicatori di performance relativi all’ambito organizzativo di diretta responsabilità a cui è attribuito il peso prevalente della valutazione complessiva (60 punti);
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali e quelli derivanti dalla programmazione strategica della piena accessibilità delle amministrazioni da parte delle persone con disabilità (20 punti);
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate, nonché alle capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione di giudizi (20 punti).

Nell’ambito dei comportamenti organizzativi i parametri di valutazione sono i seguenti:

- a) organizzazione e direzione, intesa come capacità dimostrata di individuare e chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate (20 punti);
- b) innovazione e autonomia progettuale, intesa come capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivare a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo l'intraprendenza dei collaboratori (20 punti);
- c) integrazione, intesa come capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi (20 punti);
- d) orientamento agli utenti dei servizi, intesa come capacità dimostrata di mettere in atto soluzioni che soddisfano gli i medesimi utenti (20 punti);
- e) valutazione dei collaboratori, intesa come la capacità dimostrata di utilizzo dello strumento valutativo nei confronti dei propri collaboratori nell'ambito della complessiva valutazione in ordine alle relazioni intercorrenti ed al clima ambientale generale (20 punti).

La scala di valutazione va da 0 a 100 punti.

La graduazione dei valori della valutazione complessiva è la seguente:

| Fasce di punteggio | Valutazione | Retribuzione di risultato |
|--------------------|-------------------------------------|---------------------------|
| Da 1 a 50 | Insufficiente (negativa) | Nessuna |
| da 51 a 70 | Parzialmente in linea con le attese | 60% |
| da 71 a 90 | In linea con le attese | 80% |
| da 91 a 100 | Più che in linea con le attese | 100% |

PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

In caso di disaccordo sul giudizio di valutazione relativo alla performance, il Segretario generale o il dirigente del Consiglio regionale può, entro 5 giorni dalla consegna della scheda di valutazione, presentare osservazioni scritte all'Ufficio di presidenza, corredando la richiesta con la documentazione a sostegno delle proprie controdeduzioni.

Entro 10 giorni dalla richiesta, l'Ufficio di presidenza convoca il soggetto interessato, per un contraddittorio anche in presenza dell'OIV e del Segretario generale, qualora non direttamente interessato. Il richiedente può farsi assistere da persona di sua fiducia, sia esso legale o rappresentante di un'organizzazione sindacale. Entro successivi 10 giorni l'Ufficio di presidenza si pronuncia con provvedimento motivato.

L'esito della conciliazione che comporti una modifica del punteggio attribuito, determinerà una conseguente variazione del premio nell'anno successivo a quello di competenza.

ALLEGATI

1. SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE DIRIGENTE
2. SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
3. SCHEDA DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DEL COMPARTO
4. SCHEDA DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE DEL COMPARTO

Valutazione dei risultati e delle prestazioni del personale dirigente

Anno 2____

SERVIZIO (nome del Servizio)

Nominativo

Scheda di valutazione

• INDICATORI DI PERFORMANCE RELATIVI ALL'AMBITO ORGANIZZATIVO DI DIRETTA RESPONSABILITA'

art.9, comma 1, lett a) D.Lgs 150/2009

| | Peso | Indicatori di misura | Target | Raggiungimento | |
|---------------------------------------------------------------------------|------|----------------------|--------|----------------|-----------|
| | | | | Percentuale | Grado |
| Indicare le attività di diretta responsabilità del Servizio di competenza | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 100% | | | | totale | -% |
| Valutazione | | | | 60 | |

• RAGGIUNGIMENTO DI SPECIFICI OBIETTIVI

art.9, comma 1, lett b) D.Lgs 150/2009

| Obiettivi | Peso | Indicatori di misura | Target | Raggiungimento | |
|------------------------------------------|------|----------------------|--------|----------------|-----------|
| | | | | Percentuale | Grado |
| 1 - (indicare il Piano di azione) | | | | | |
| Indicare l'obiettivo strategico | | | | | |
| Indicare l'obiettivo operativo | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 100% | | | | totale | -% |
| Valutazione | | | | 20 | |

• COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI

art.9, comma 1, lett c) e d) D.Lgs 150/2009

| | Peso | Raggiungimento | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|-----------|
| | | Percentuale | Grado |
| Capacità decisionali, di coordinamento e orientamento ai risultati | | | |
| Capacità di relazione e grado di cooperazione/integrazione con il Segretario generale e gli altri dirigenti e di partecipazione agli organismi interni | | | |
| Autonomia progettuale e motivazione all'innovazione e al cambiamento | | | |
| Orientamento agli utenti dei servizi | | | |
| Valutazione dei propri collaboratori, tramite una significativa differenziazione dei giudizi | | | |
| 100% | | totale | -% |
| Valutazione | | 20 | |
| TOTALE VALUTAZIONE | | | |

Valutazione della performance dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione

Anno 2_____

SERVIZIO (nome del Servizio)

Nominativo

Posizione di Elevata Qualificazione (Indicare il nome della EQ)

Scheda di valutazione

• INDICATORI DI PERFORMANCE RELATIVI ALL'AMBITO ORGANIZZATIVO DI DIRETTA RESPONSABILITA'

art.9, comma 1, lett a) D.Lgs 150/2009

| | Peso | Indicatori di misura | Target | Raggiungimento | |
|--------------------------------------------------------------------|------|----------------------|--------|----------------|-------|
| | | | | Percentuale | Grado |
| Indicare le attività di diretta responsabilità dell'incarico di EQ | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 100% | | | | totale | -% |
| Valutazione | | | | 60 | |

• RAGGIUNGIMENTO DI SPECIFICI OBIETTIVI

art.9, comma 1, lett b) D.Lgs 150/2009

| Obiettivi | Peso | Indicatori di misura | Target | Raggiungimento | |
|-----------------------------------------|------|----------------------|--------|----------------|-------|
| | | | | Percentuale | Grado |
| 1- (Indicare il Piano di azione) | | | | | |
| Indicare l'obiettivo strategico | | | | | |
| Indicare l'obiettivo operativo | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 100% | | | | totale | -% |
| Valutazione | | | | 20 | |

• COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI

art.9, comma 1, lett c) e d) D.Lgs 150/2009

| | Peso | Raggiungimento | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|-------|
| | | Percentuale | Grado |
| Attendibilità del lavoro prodotto e orientamento al risultato | | | |
| Capacità di gestire le relazioni con il personale interno e gli utenti esterni | | | |
| Disponibilità al cambiamento organizzativo e flessibilità nell'adempimento | | | |
| Capacità di motivare e coinvolgere i collaboratori | | | |
| Autonomia progettuale e motivazione all'innovazione e al cambiamento | | | |
| Programmazione e gestione ottimale dei tempi | | | |
| Collaborazione con il dirigente nella valutazione dei propri collaboratori, tramite una significativa differenziazione dei giudizi | | | |
| 100% | | totale | -% |
| Valutazione | | 20 | |
| TOTALE VALUTAZIONE | | | |

Performance individuale del personale del comparto

Anno 2____

SERVIZIO (nome del Servizio)

Nominativo

Area: (inserire l'area di appartenenza)

Incarico di responsabilità: (inserire l'eventuale incarico di responsabilità)

Scheda di valutazione

• RAGGIUNGIMENTO DI SPECIFICI OBIETTIVI DI GRUPPO O INDIVIDUALI

art.9, comma 2, lett a) D.Lgs 150/2009

Descrizione obiettivi

Pesatura

Valutazione

| |
|--------------------------------|
| Indicare l'obiettivo operativo |
| |
| |
| |
| |

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

VALUTAZIONE

20

Valutazione

QUALITA' DEL CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA: MAX 10 PUNTI

art.9, comma 2, lett b) D.Lgs 150/2009

| |
|--|
| |
|--|

• COMPETENZE DIMOSTRATE

art.9, comma 2, lett b) D.Lgs 150/2009

Elenco attività oggetto di valutazione

Pesatura

Valutazione

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |

VALUTAZIONE

40

| |
|--|
| |
|--|

• COMPORTAMENTI PROFESSIONALI ED ORGANIZZATIVI

art.9, comma 2, lett b) D.Lgs 150/2009

| |
|----------------------------------------------------------------------------|
| Autonomia e capacità risolutiva |
| Produttività, tensione al risultato |
| Propensione al miglioramento e all'innovazione |
| Collaborazione e comunicazione con i colleghi e con gli utenti esterni |
| Programmazione e gestione ottimale dei tempi |
| Disponibilità al cambiamento organizzativo e flessibilità nell'adempimento |
| Precisione ed attendibilità del lavoro prodotto |

Pesatura

Valutazione

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

VALUTAZIONE

30

| |
|--|
| |
|--|

TOTALE VALUTAZIONE

| |
|--|
| |
|--|

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Anno 2____

____° Semestre (indicare il semestre)

SERVIZIO (nome del Servizio)

Budget

budget del Servizio

OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE

Indicare l'obiettivo strategico

Scheda di valutazione**Obiettivo operativo:**

Indicare obiettivo operativo

| Peso | Indicatore | Target | Grado conseguimento % |
|------|---------------------|--------|-----------------------|
| | | | |
| | Personale coinvolto | | Grado partecipazione |
| | | | |
| | | | |
| | | | |