

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA
Presidenza

UFFICIO LEGISLATIVO E LEGALE

VISTO lo Statuto della Regione Siciliana;

VISTO la legge regionale 15 maggio 2000, n° 10 e succ. mod. e integr.;

VISTO il D.P.Reg. 5 dicembre 2009, n° 12;

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n° 286;

VISTO Il contratto collettivo regionale del lavoro dell'area dirigenziale (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana – supplemento ordinario n° 2- n° 31 del 13 luglio 2007);

VISTA la direttiva dell'Assessore regionale destinato alla Presidenza n°22\gab. del 29 ottobre 2007;

VISTA la nota n° 4392 del 15/2/2010 con la quale è stata fornita alle Organizzazioni sindacali informazione preventiva sui criteri generali per l'affidamento degli incarichi dirigenziali ed i relativi verbali delle sedute di concertazione del 22/2/2010; 1/3/2010; 22/3/2010; 29/3/2010;

VISTA la nota n.4796 del 17/2/2010 con la quale l'Avvocato Generale ha conferito all' Avv. Vittorio Marino la delega alla concertazione con le Organizzazioni sindacali di cui alla superiore informativa;

RITENUTO, pertanto, di dovere adottare l'intero e complesso sistema della valutazione della dirigenza di cui al documento allegato al presente decreto;

DECRETA

Articolo unico: A decorrere dall'anno 2010 sono approvati i criteri generali per la valutazione del personale di categoria dirigenziale dell'Ufficio Legislativo e Legale che, allegati al presente decreto, ne costituiscono parte integrante.

Palermo, 01/06/2010

L'Avvocato Generale

f.to **Cons. Romeo Palma**



L'AVVOCATO GENERALE

CRITERI GENERALI PER LA VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA

Art. 1

SOGGETTI E SCOPO DELLA VALUTAZIONE

1. La valutazione dei dirigenti consiste nel verificare la performance di coloro che gestiscono a livello dirigenziale i centri di responsabilità e le unità organizzative in cui esse si articolano, tenendo conto delle "prestazioni" rese e cioè degli obiettivi e dei risultati raggiunti e delle "competenze organizzative" definite come "i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse umane e organizzative assegnate ai dirigenti".
2. Lo scopo della valutazione è quello di esprimere il confronto, basato su regole e strumenti predefiniti, tra le aspettative in termini di risultati attesi connessi agli obiettivi (fase della programmazione) ed i risultati effettivamente realizzati avuto riguardo alle risorse umane, finanziarie e strumentali poste a disposizione del soggetto da valutare (fase della valutazione).
3. La valutazione ha il suo punto di riferimento naturale negli esiti del controllo di gestione: il corretto utilizzo di questo strumento garantisce il rispetto dell'oggettività dell'azione gestionale, costituendo fonte obiettiva nelle misurazioni e/o quantificazioni di efficienza-efficacia-economicità eseguite sull'azione delle unità organizzative cui sono preposti i dirigenti. Tali misurazioni e/o quantificazioni devono essere effettuate sulla base di parametri e indicatori stabiliti e predeterminati dall'amministrazione e condivisi dai soggetti da valutare.

4. Il controllo di gestione fornisce i reports che rappresentano solo alcuni degli elementi o dei parametri utili alla valutazione del dirigente: la definizione di altri criteri è rimessa alla contrattazione collettiva, ferme restando le prescrizioni di legge che si ispirano a tre principi:

- a) la diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del Dirigente Generale;
- b) la necessità che la valutazione sia sottoposta ad approvazione o verifica da parte del Dirigente Generale;
- c) la partecipazione del valutato al procedimento di valutazione;

Inoltre un sistema di valutazione, in quanto basato sull'apprezzamento di risultati attesi attraverso una procedura necessariamente formalizzata, si fonda sulla:

- a1) predeterminazione rispetto al periodo di valutazione;
- b1) chiara predisposizione di regole e tempi;
- c1) oggettività della misura dei risultati;
- d1) regolamentazione e trasparenza del rapporto tra il valutatore e il valutato.

5. Il sistema di valutazione che si adotta è di tipo misto e tiene conto non solo dei risultati quantificabili prodotti dai dirigenti, ma anche dei comportamenti da questi posti in essere per realizzare gli obiettivi .

6. La valutazione dei Dirigenti sarà effettuata sulla scorta dei risultati della gestione e dei comportamenti organizzativi in modo di valutare la capacità dei dirigenti di raggiungere obiettivi attraverso logiche manageriali.

7. Tutti gli elementi della valutazione, a prescindere dalla loro provenienza, devono essere suscettibili di misurazione-quantificazione sulla base di parametri, indicatori (interni e\o esterni) o standard predeterminati.

Art. 2

IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

2.1. LE "MACRO AREE" DI VALUTAZIONE

2.1.1. Il Dirigente partecipa alla definizione degli ambiti di misurazione e delle performance che saranno successivamente oggetto della valutazione annuale con percorsi di condivisione (così come previsto dalle direttive annuali di "Indirizzo generale sull'attività amministrativa contenente la programmazione strategica" emanate dal Presidente della Regione Siciliana) al fine di definire, nel comune periodo gestionale di riferimento, un quadro complessivo dei risultati attesi quanto più possibile congruo ed integrato.

2.1.2. Il sistema di programmazione e misurazione delle performance dei Dirigenti deve necessariamente risultare connesso a quello dei dirigenti da essi eventualmente coordinati, al fine di garantire la massima congruità degli obiettivi complessivamente assegnati all'interno dei piani di lavoro e perseguiti dalle singole strutture organizzative (Dipartimenti/Uffici speciali, Aree/Servizi, Unità Operative).

2.1.3. Gli obiettivi devono avere un logico collegamento con quelli oggetto dei Piani di lavoro previsti nell'ambito del FAMP del personale del comparto.

2.1.4. La valutazione dei risultati attesi dei dirigenti dell'U.L.L. è effettuata con riguardo a due macro aree:

A) Performance operativa;

B) Comportamento organizzativo.

2.2 PERFORMANCE OPERATIVA

2.2.1. Il livello di prestazione tecnica raggiunto dal dirigente con riferimento agli obiettivi operativi prioritari individuati nella fase di programmazione e nella fase di attuazione del piano di lavoro è il contenuto della macro area " performance operativa " e tali obiettivi costituiscono le priorità per l'Amministrazione.

2.2.2 Ai fini della valutazione, gli obiettivi vanno determinati in maniera chiara e univoca, affinché si evitino dubbi e interpretazioni personali: gli obiettivi, in numero limitato, devono altresì essere qualificanti sulla base delle priorità attribuite all'interno delle direttive di indirizzo dell'Avvocato Generale e devono rispondere a criteri oggettivi di quantificabilità e raggiungibilità .

2.3. COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO

2.3.1. Le attitudini manageriali del dirigente, cioè le sue capacità gestionali e relazionali, sono i contenuti della macro area " comportamento organizzativo " e si estrinsecano in :

1. capacità di analisi e programmazione;
2. capacità di relazione e coordinamento;
3. capacità di gestione e realizzazione.

Art. 3

PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE

3.1. Il procedimento di valutazione del sistema prevede la iniziale compilazione della Scheda A - Programmazione degli obiettivi - e della Scheda B - Programmazione delle azioni - che allegate al presente documento ne costituiscono parte integrante.

3.2. Gli elementi che devono essere utilizzati ai fini della valutazione del concreto raggiungimento degli obiettivi - sia per la Performance operativa che per il Comportamento organizzativo - vengono esplicitati nella Scheda A con indicazione dell'anno di riferimento.

3.3. Gli elementi che devono essere utilizzati ai fini della individuazione dei Pesi da attribuire alle varie azioni nelle quali possono essere suddivisi - attraverso i rispettivi piani di lavoro- i singoli obiettivi vengono, invece, esplicitati nella Scheda B.

3.4. Il procedimento di valutazione del sistema prevede nella fase finale la compilazione della Scheda A1 - Valutazione dei risultati - e della Scheda B1 - Valutazione delle azioni - che allegate al presente documento ne costituiscono parte integrante.

Art. 4

FASE DELLA PROGRAMMAZIONE

4.1. RIPARTIZIONE DEL PUNTEGGIO DISPONIBILE

4.1.1. La fase di programmazione ai fini della valutazione di cui al presente documento coincide con la fase di programmazione dell'attività amministrativa e della gestione: entrambe sfociano nelle annuali direttive presidenziale e assessoriali ove emanate entro il 31 dicembre dell'anno precedente (in carenza vengono dedotte dalle precedenti o da quelle pluriennali).

4.1.2. I valori (Pesi) a ciascuna delle voci che compongono le due macroaree di valutazione (Performance operativa e Comportamento organizzativo) vengono attribuiti con la compilazione della Scheda A.

4.1.3. I valori (Pesi) alle azioni nelle quali sono suddivisi i singoli obiettivi operativi vengono attribuiti con la compilazione della scheda B.

4.1.4. La macroarea di valutazione "performance operativa" è suddivisa in :

a) attuazione piano di lavoro ;

b) raggiungimento obiettivi operativi prioritari.

4.1.5. Il valore (Peso) attribuito ai singoli Obiettivi operativi e Qualità gestionali-relazionali (scheda A) e alle Azioni (scheda B) ha lo scopo di

esprimerne la rilevanza rispetto al complesso dei medesimi (Obiettivi-Qualità-Azioni).

4.2. SCHEDA A

4.2.1. La somma dei pesi della macro area "Performance operativa " è pari a 80 ed è così suddivisa:

1. il peso relativo alla voce "attuazione piano di lavoro" è pari a 25;
2. la somma dei pesi alla voce "raggiungimento obiettivi contrattuali e/o integrati dagli obiettivi operativi prioritari" è pari a 55;

4.2.2. La somma dei pesi della macro area " Comportamento organizzativo " è pari a 20. Essa è così suddivisa, per le singole voci che la compongono:

- capacità di analisi e programmazione (punti attribuibili da 5 a 10 punti);
- capacità di relazione e coordinamento (punti attribuibili da 5 a 10 punti);
- capacità di gestione e realizzazione (punti attribuibili da 5 a 10 punti);

4.3. SCHEDA B

4.3.1. Il totale dei pesi dovrà essere pari al valore del peso assegnato all'obiettivo: conseguentemente a ciascuna azione deve essere assegnato un "peso" in modo che il totale dei pesi attribuiti alle varie azioni che concorrono al raggiungimento di un determinato obiettivo sia pari al peso dell'obiettivo.

4.3.2. Il peso dell'azione coincide con il peso dell'obiettivo se un obiettivo prevede una sola azione.

Art. 5

COMPILAZIONE DELLE SCHEDE "A" E " B "

5.1. La compilazione delle schede A e B è finalizzata ad attribuire i rispettivi pesi a ciascun elemento in esse presente.

5.2. PERFORMANCE OPERATIVA: l'attribuzione del Peso agli obiettivi operati vi si svolge attraverso i seguenti passaggi:

a) descrizione degli obiettivi (scheda A - colonna B)

b) indicazione per ciascun obiettivo dei seguenti parametri:

- priorità: alta o bassa (scheda A - colonna C);

- correlazione obiettivo strategico (scheda A - colonna D);

- indicatore di misurazione previsto (natura dell'indicatore, giusta direttiva presidenziale del 18/12/06 in GURS nr. 4/07) (scheda A - colonna E);

- valore obiettivo misurabile (risultato previsto giusta direttiva presidenziale del 18/12/06 in GURS nr. 4/07)) (scheda A - colonna F);

- data conseguimento prevista (data limite entro cui deve essere raggiunto l'obiettivo con il risultato previsto) (scheda A - colonna G);

c) assegnazione del Peso ad ogni obiettivo (il Peso totale degli obiettivi deve essere pari a 55)(scheda A - colonna H)

d) assegnazione del Peso alla voce "attuazione piano di lavoro (il Peso deve essere pari a 25) (scheda A - colonna H)

e) scomposizione di ogni singolo obiettivo in programmi di lavoro e azioni (scheda B - colonna B)

f) indicazione per ogni singola azione di ciascun obiettivo dei seguenti parametri:

- indicatore di misurazione previsto (natura dell'indicatore giusta direttiva presidenziale del 18/12/06 in GURS nr. 4/07) (scheda B - colonna C)

- valore obiettivo misurabile (risultato previsto giusta direttiva presidenziale del 18/12/06 in GURS nr. 4/07) (scheda B - colonna D)

- data conseguimento prevista (data limite entro cui deve essere completata la fase con il risultato previsto) (scheda B - colonna E)

- Peso attribuito alla azione (valore compreso fra 0 ed il peso attribuito all'obiettivo che indica la rilevanza dell'azione all'interno del programma di azione (la somma dei Pesi associati a tutte le azioni dei programmi di lavoro deve essere pari al peso dell'obiettivo correlato) (scheda B - colonna F)

5.3. Le azioni del piano di lavoro che sono anche azioni di obiettivi prioritari assegnati, solamente per l'attività di valutazione, sono stralciate al fine di evitare una doppia valutazione delle stesse azioni (sia all'interno del piano di lavoro che dell'obiettivo prioritario assegnato).

5.4. COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO: attribuzione del peso alle singole componenti dei comportamenti organizzativi per un totale di 20 punti (scheda A - colonna K).

Art. 6

FASE DELLA VALUTAZIONE

6.1. La valutazione dei risultati conseguiti dal dirigente, con riguardo a ciascuna delle voci presenti nelle due schede A e B, è effettuata attraverso la compilazione delle Schede A.1 e B.1 (che allegare al presente documento ne costituiscono parte integrante) al termine del periodo di riferimento.

6.2. Il percorso per la misurazione del punteggio complessivo da assegnarsi ad ogni singolo Obiettivo operativo ha inizio con la

compilazione della scheda B.1 (tante schede B.1 quanti sono gli obiettivi operativi ripartiti in azioni - anche uniche-).

6.3. Per ogni obiettivo dovrà essere seguito il seguente percorso:

a) descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo (scheda B.1 - colonna AA);

b) assegnazione del valore numerico (alto= 1, medio= 0,7, basso= 0,5, insufficiente = 0,2), utilizzando la tabella annessa alla scheda, e trascrizione di tale valore nella scheda B.1 colonna BB.

c) calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione dato dal prodotto del Peso assegnato alla azione per il Livello di completamento (scheda B.1 -colonna CC, prodotto delle colonne G x BB);

d) somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni (totale riportato nella scheda B.1 - colonna CC) e trascrizione di tale valore nella scheda A.1 colonna BB;

e) Trascrizione di tale valore nella scheda A.1 colonna BB.

La procedura di cui al punto 3 deve essere ripetuta per ogni obiettivo di performance operativa e successivamente:

f) calcolo del punteggio complessivo relativo agli obiettivi conseguiti dato dalla somma dei punteggi generati a seguito del completamento delle azioni. (scheda A.1 - colonna BB);

g) attribuzione del punteggio assegnato alla voce "attuazione del piano di lavoro" ricavato dal prodotto della percentuale di completamento del piano di lavoro per il peso assegnato

h) punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nei singoli obiettivi (Totale scheda A.1 - colonna BB).

6.4. La valutazione del Comportamento organizzativo è effettuata attraverso una misurazione collegata a quattro fasce di valutazione:eccellente,

buona, sufficiente, insufficiente cui è attribuito il valore numerico corrispondente 1,0; 0,7; 0,5; 0,2.

6.5. Le metodologie di calcolo, equivalenti a quelle utilizzate per la Performance operativa, consentono di determinare il punteggio complessivo del Comportamento organizzativo che è la risultante della somma dei punteggi conseguiti nelle singole tipologie di qualità gestionali-relazionali.

6.6. Il percorso per la misurazione del punteggio complessivo da attribuirsi al Comportamento organizzativo è così schematizzato:

a) descrizione dei risultati realizzati in ciascuna tipologia di qualità gestionale-relazionale (scheda A.1 colonna CC);

b) assegnazione del livello di rendimento (eccellente, buono, sufficiente, insufficiente) per ciascuna componente del Comportamento organizzativo (scheda A.1 - colonna DD) utilizzando i contenuti delle schede C.1, C.2, C.3 allegate al presente decreto di cui fanno parte integrante e costitutive;

c) calcolo del punteggio conseguito per ciascuna componente del Comportamento organizzativo dato dal prodotto del Peso (scheda A.1 - colonna K) per il Livello di rendimento (scheda A.1 - colonna DD) da inserire nella scheda A.1 - colonna EE;

d) somma dei punteggi conseguiti nelle singole componenti da inserire nella scheda A.1 - colonna EE che determina il punteggio complessivo assegnato al Comportamento organizzativo.

Vanno indicati, ove esistenti, le cause di eventuali scostamenti agli obiettivi, le cause particolari di mancato raggiungimento dell'obiettivo, gli elementi individuati per il miglioramento del comportamento organizzativo.

Art. 7

VALUTAZIONE ED EFFETTI DEL RISULTATO RAGGIUNTO

7.1 Il processo di valutazione finale si colloca nel primo quadrimestre dell'anno successivo a quello considerato ed entro lo stesso periodo deve trovare conclusione, può essere attivata anche per singolo dirigente previa acquisizione degli atti necessari.

7.2 Il dirigente ha facoltà di chiedere la valutazione anticipata ai sensi del C.C.R.L. e vengono utilizzate le informazioni pervenute al Dirigente Generale nonché le informazioni raccolte attraverso la specifica scheda di monitoraggio (schede A.1 e B.1), in base alle quali sono rilevate le informazioni relative ai risultati conseguiti

7.3. I dati utili sono raccolti da ogni fonte informativa purchè nota al valutato e disponibile allo stesso. Per i dirigenti delle U.O.B. la valutazione avverrà sentito il Dirigente del Servizio.

7.4 La rilevazione, relativamente al raggiungimento degli obiettivi, è fondata sia sui dati forniti direttamente dal valutato, a cui è attribuito l'onere di illustrare i risultati raggiunti, sia su eventuali sistemi di rilevazione esterna.

7.5 La rilevazione, relativamente al comportamento organizzativo, basata anche sui dati forniti direttamente dal valutato, si fonda sul giudizio espresso direttamente dal responsabile della valutazione sulla base dei criteri di cui alle schede C.

7.6 Il sistema di valutazione produce i seguenti effetti :

a) Il raggiungimento del punteggio minimo di 70 punti (risultante dalla somma dei punti di Performance operativa e almeno il 50% dei punti di Comportamento organizzativo assegnati) è condizione minima affinché possa essere corrisposta la retribuzione di risultato unitamente al raggiungimento di tutti gli obiettivi operativi identificati con priorità alta con il livello di completamento di tutte le azioni correlate pari almeno a medio;

b) Il raggiungimento di un punteggio complessivo non inferiore a 50 punti è condizione minima necessaria perché la valutazione possa ritenersi conclusa senza demerito e non da luogo a corresponsione della retribuzione di risultato;

c) Il raggiungimento di un punteggio complessivo inferiore a 50 punti è condizione perché l'attività del dirigente venga attentamente analizzata con riferimento a quanto previsto dall' art. 5 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n° 286 (recepito con l'art. 3, comma 4 della legge regionale 15 maggio 2000, n° 10) e dall'art. 10 della legge regionale 15 maggio 2000, n° 10.

7.7 L'erogazione delle somme spettanti quale retribuzione di risultato, sussistendo la condizione di cui alla lettera a) del precedente punto 6., viene effettuata in modo graduale in relazione al punteggio complessivo assegnato secondo la tabella di seguito riportata:

Punteggio complessivo assegnato	Fascia di assegnazione	Percentuale di erogazione delle somme spettanti quali c.d. indennità di risultato sulla retribuzione di posizione
Minore di 70		0%
Maggiore o uguale a 70 e minore di 76	Più che sufficiente	15%
Maggiore o uguale a 76 e minore di 81	Buono	20%
Maggiore o uguale a 81 e minore di 91	Ottimo	25%
Maggiore o uguale a 91 e sino a 100	Eccellente	30%

7.8. La comunicazione degli esiti della valutazione è effettuata in contraddittorio attraverso un colloquio finale, anche per iscritto, tra il responsabile della valutazione ed il soggetto valutato.

7. La documentazione relativa al processo di valutazione è inserita all'interno del fascicolo personale di ciascun Dirigente.

Art. 8

CAUSE OSTATIVE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Per quanto riguarda la possibilità che vengano addotte eventuali cause giustificative del mancato raggiungimento di un obiettivo predefinito, il sistema prevede che , la loro ponderazione e la conseguente ricalibratura dei rendimenti attesi e dei connessi punteggi venga effettuata nella fase di valutazione finale previa accurata verifica delle motivazioni addotte. Ciò premesso, appare necessario che l'impossibilità di raggiungere i risultati attesi sia in ogni caso adeguatamente motivata dal dirigente già in corso d'anno al fine di stimolare l'individuazione di obiettivi concretamente raggiungibili e responsabilizzare al massimo i soggetti valutati, sia nella fase di programmazione che nella fase di realizzazione di progetti di innovazione/miglioramento.

Il mancato raggiungimento dei risultati, per cause direttamente ed esclusivamente imputabili al dirigente può dar luogo ad ipotesi di "responsabilità dirigenziale".

Art. 9

VALUTAZIONE DEL RISULTATO CONSEGUITO NEL PERIODO CONTRATTUALE

9.1. Entro la scadenza naturale del contratto individuale si procede ad una valutazione complessiva dell'incarico svolto ai sensi dell'art.39 comma 11 del contratto collettivo regionale della dirigenza.

9.2. La valutazione effettuata ai sensi e per gli effetti dell'art.39 comma 11 del contratto collettivo regionale della dirigenza tiene conto dei risultati ottenuti nell'arco temporale del suddetto contratto individuale e verrà espresso un giudizio qualitativo complessivo compendiato in una relazione conclusiva delle parti contenente gli elementi di valutazione contenuti nella Scheda D che allegata al presente decreto ne costituisce parte integrante e costitutiva.

9.3. La documentazione relativa al processo di valutazione è inserita all'interno del fascicolo personale di ciascun Dirigente.

Palermo,01/06/2010

L'Avvocato Generale

f.to **Cons. Romeo Palma**