



STAFF di VALUTAZIONE
tel. 091.7077846 - 091.7077994
fax 091.7077096
via Ugo La Malfa 169 - 90146 Palermo

Protocollo n° 5720 del 07 MAG. 2013

OGGETTO: Relazione istruttoria per la valutazione dei Dirigenti
del Dipartimento regionale dell'Urbanistica
Anno 2012

Allegati:

- 1) Relazioni dei dirigenti
- 2) schede di valutazione

Al Dirigente Generale
del Dipartimento dell'Urbanistica
SEDE

Con il decreto dirigenziale n. 4 del 11 gennaio 2013, è stata approvata la nuova composizione dello Staff per la valutazione dei dirigenti del Dipartimento, cui fanno parte gli architetti: Maurizio Denaro, Daniela Grifo, Michele Ingoglia e Giulia Mantisi, dirigenti in servizio presso il Dipartimento. Detto decreto assegna agli stessi il compito di relazionare al Dirigente Generale in merito all'attività svolta dai dirigenti del Dipartimento, con riferimento agli obiettivi istituzionali e strategici da perseguire nell'anno 2012 e discendenti dal piano di lavoro aggiornato, notificato con nota prot. 1681 del 23/01/2012, e riguardo agli incarichi agli stessi affidati con i contratti individuali di lavoro stipulati nel 2010 e aventi nella quasi totalità validità fino al 30 giugno 2012, pertanto si prende atto della proroga degli stessi contratti che riconferma le stesse posizioni dirigenziali, determinate e consequenziali alla conclusione del periodo transitorio, in conformità al D.P.Reg.5/12/2009, n°12 e s.m.i..

L'attività dello Staff ha avuto riguardo all'esame delle relazioni presentate dai dirigenti per i due semestri dell'anno, che in molti casi coincide con la risoluzione e la successiva proroga dello stesso, inoltre l'attività ha interessato anche la valutazione del personale del comparto ai fini del riconoscimento dell'indennità accessoria (FAMP 2012).

Ciò premesso, preliminarmente è opportuno richiamare sinteticamente il contenuto di alcune delle norme che disciplinano la materia. Fanno parte integrante della presente relazione gli allegati 1 e 2 contenenti i risultati delle operazioni di valutazione e la nota del Dirigente Generale prot. n°6317 del 22/3/2012.

A) DISCIPLINA SUGLI INCARICHI DIRIGENZIALI, SULLA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' E SULLA VALUTAZIONE

1) Il vigente contratto collettivo regionale di lavoro dell'Area della dirigenza, è stato sottoscritto il 5 luglio 2007 tra l'ARAN Sicilia e le Organizzazioni Sindacali; l'art.36 – "Conferimento di incarichi dirigenziali, così recita:

"1. Tutti i dirigenti compresi nel ruolo unico hanno diritto ad un incarico ed il dovere di accettarlo, salvo giustificati e documentati motivi.

2. (...)

3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato; l'affidamento e l'avvicendamento degli incarichi avvengono nel rispetto di quanto previsto dall'art.9 della L.R. n.10/2000 e dall'art.11 della

L.R. n. 20/2003, dei criteri preventivamente definiti dalle Amministrazioni ai sensi degli artt. 9 e 10 del presente contratto e dalla valutazione di fine contratto.

4-7 (...)

8. I criteri generali relativi all'affidamento, al mutamento ed alla revoca degli incarichi di direzione di uffici dirigenziali ... devono tenere conto di:

a) natura e caratteristiche degli obiettivi prefissati;

b) attitudini e capacità professionale del singolo dirigente, valutate anche in considerazione dei risultati conseguiti con riferimento agli obiettivi prefissati;

c) della rotazione degli incarichi la cui applicazione è finalizzata a garantire la più efficace ed efficiente utilizzazione delle risorse in relazione ai mutevoli assetti funzionali ed organizzativi ed ai processi di riorganizzazione, al fine di favorire lo sviluppo della professionalità dei dirigenti.”

L'art. 39 dello stesso contratto stabilisce i principi sui quali si fonda la “Verifica e valutazione dei risultati dei dirigenti”: in particolare

“1. La valutazione dei dirigenti, diretta alla verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati e della professionalità espressa, è caratteristica essenziale e ordinaria del loro rapporto di lavoro.

2. Ferme restando le direttive regionali, di obbligatoria applicazione, impartite dai rispettivi organi di governo, le Amministrazioni, in base ai propri ordinamenti e con gli atti da questi previsti, autonomamente assunti in relazione anche a quanto previsto dall'art.1 del D.Leg.286/99, definiscono meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dai dirigenti, in relazione ai programmi ed obiettivi da perseguire correlati alle risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente rese disponibili, utilizzando, nella misura massima possibile, dati oggettivi.

3. Le prestazioni, l'attività organizzativa dei dirigenti ed il livello di conseguimento degli obiettivi assegnati sono valutati con i sistemi, le procedure e le garanzie individuate in attuazione del comma 1 sulla base anche dei risultati del controllo di gestione, o da quelli eventualmente previsti dagli ordinamenti dell'Amministrazione per i dirigenti che rispondono direttamente all'organo di direzione politica.

4. Le Amministrazioni garantiscono standard minimi di efficienza dei servizi generali previamente determinati e adottano preventivamente i criteri generali che informano i sistemi di valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei dirigenti nonché dei relativi risultati di gestione. Tali criteri, che dovranno tener conto in modo esplicito della correlazione delle direttive impartite, degli obiettivi da perseguire e delle risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente poste a disposizione degli stessi dirigenti, sono oggetto di informazione preventiva, seguita a richiesta da concertazione.

5. I criteri di valutazione sono comunicati ai dirigenti prima dell'inizio dei relativi periodi di riferimento.

6. La valutazione annuale dei dirigenti deve essere improntata ai principi di trasparenza e pubblicità dei criteri e dei risultati; deve essere osservato il principio della partecipazione al procedimento del valutato, anche attraverso la comunicazione ed il contraddittorio da realizzare in tempi certi e congrui.

7. La valutazione è ispirata alla diretta conoscenza dell'attività del valutato da operare da parte dell'organo proponente o valutatore di prima istanza ai sensi del D.Leg.n.286/99; essa non può essere svolta dagli organi preposti a servizi ispettivi o di regolarità contabile o legittimità amministrativa.

8. Le procedure ed i principi sulla valutazione della dirigenza, dettati dal D.Leg.n.286/99, si applicano a tutti i tipi di responsabilità dirigenziale previsti dalla L.R. n. 10/2000 (...)

2) Il Decreto Legislativo 30 luglio 1999 n. 286 con riguardo ai “Principi generali del controllo interno”, all'art.1 così recita:

Comma 2°, punto b) Il controllo di gestione e l'attività di valutazione dei dirigenti, fermo restando quanto previsto alla lettera a), sono svolte da strutture e soggetti che rispondono ai dirigenti posti al vertice dell'unità organizzativa interessata;

-punto c) L'attività di valutazione dei dirigenti utilizza anche i risultati del controllo di gestione, ma è svolta da strutture, o soggetti, diverse da quelle cui è demandato il controllo di gestione medesimo;(...)

Comma 6°: *Gli addetti alle strutture che effettuano il controllo di gestione, la valutazione dei dirigenti e il controllo strategico riferiscono sui risultati dell'attività svolta esclusivamente agli organi di vertice dell'amministrazione, (...)*

L'art.5 ha, inoltre, fissato i primi elementi per "la valutazione del personale con incarico dirigenziale"
Comma 1°: *Le pubbliche amministrazioni, sulla base anche dei risultati del controllo di gestione, valutano in coerenza a quanto stabilito al riguardo dai contratti collettivi nazionali di lavoro, le prestazioni dei propri dirigenti, nonché i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative ad essi assegnate (competenze organizzative).*

Comma 2°: *La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei dirigenti tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione. La valutazione ha periodicità annuale. Il procedimento per la valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dell'organo proponente o valutatore di prima istanza, della approvazione o verifica della valutazione da parte dell'organo competente o valutatore di seconda istanza, della partecipazione al procedimento del valutato.*

Comma 3°: *Per le amministrazioni dello Stato, la valutazione è adottata dal responsabile dell'ufficio dirigenziale generale interessato, su proposta del dirigente eventualmente diverso, preposto all'ufficio cui è assegnato il dirigente valutato (...)*

Tale ultima disposizione è mutuata nell'ordinamento regionale nelle norme che disciplinano la materia e nei criteri adottati per la valutazione.

3) Il piano di lavoro

Il vigente contratto collettivo regionale di lavoro per il personale del comparto non dirigenziale, indica al primo comma dell'art. 91 il "piano di lavoro annuale" quale "strumento unico di programmazione all'interno del quale il responsabile della struttura di massima dimensione individua, per tutte le attività di competenza, i livelli di risultato attesi coerentemente con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili"; i successivi commi del medesimo articolo ne indicano le finalità e le modalità di attuazione.

Comma 2°: *Il piano di lavoro deve essere improntato al perseguimento di canoni di efficienza e di efficacia che, attraverso lo snellimento degli iter procedurali, siano in grado di garantire:*

- a) *la semplificazione e l'accelerazione dei procedimenti;*
- b) *la semplificazione della modulistica;*
- c) *la migliore informatizzazione dei servizi con ampio ricorso alle soluzioni orientate all'accesso tramite internet realmente interattive;*
- d) *la migliore organizzazione per le relazioni con l'utenza;*
- e) *la più diffusa erogazione di servizi all'utenza di riferimento;*
- f) *la massima riduzione dei tempi dedicati alle attività interne non correlate alla fornitura dei servizi istituzionali.*

Comma 3°: *Al fine di determinare un migliore assetto organizzativo e funzionale e una migliore efficienza della macchina amministrativa, valorizzando le qualità e le professionalità del personale partecipante al piano di lavoro, le valutazioni finali per ciascun dipendente devono tenere conto di quanto segue:*

- a) *complessità e difficoltà del contesto in cui si deve operare;*
- b) *competenze specialistiche e gestionali richieste dal ruolo;*
- c) *ampia autonomia e deleghe specifiche;*
- d) *grado di influenza sui risultati aziendali anche di tipo economico oltre che professionale;*
- e) *competenze tecnico-professionali ed eventuale attinenza all'aggiornamento manifestato dal soggetto;*
- f) *capacità gestionali in riferimento alla programmazione e al controllo;*
- g) *capacità di promuovere e gestire l'innovazione;*
- h) *partecipazione alle attività della struttura in ore pomeridiane;*
- i) *rapporto tra obiettivi e risultati conseguiti.*

Comma 4°: *Il piano di lavoro va predisposto dalla struttura di massima dimensione entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, sulla base della programmazione ordinaria. Il piano di lavoro sarà soggetto a rivisitazione a seguito delle direttive di cui all'art. 2 bis, commi 1, 2, 3, 4 e 5, della legge regionale n. 10/2000 come modificata dall'art. 12 della legge regionale n. 20 del 3 dicembre 2003.*

Comma 5°: Ogni struttura organizzativa sede di contrattazione ai sensi dell'art. 4, comma 4, lettera B, in cui si articola la struttura di massima dimensione, definisce il proprio piano di lavoro che oltre alle linee di indirizzo di cui al comma 2 terrà conto delle direttive di cui al comma 4.

Comma 6°: La predisposizione del piano di lavoro è obbligatoria, così come è obbligatoria la partecipazione al piano di lavoro dei dipendenti in servizio presso la struttura.

Comma 7°: Per la partecipazione al piano di lavoro viene riconosciuto un compenso che verrà erogato in due soluzioni, rispettivamente entro il 15 luglio dell'anno di riferimento ed entro il 15 gennaio dell'anno successivo.

Comma 8°: All'interno del piano di lavoro vanno programmate tutte le attività lavorative svolte dalle unità di personale in servizio, anche di quelle destinatarie delle posizioni organizzative e professionali e di quelle inquadrato nei profili evoluti di cui all'art. 30 e dovrà contenere la disciplina concernente l'attribuzione delle indennità di cui all'allegato "M".

B) OBIETTIVI DEL DIRIGENTE GENERALE

Al Dipartimento dell'Urbanistica, oltre che lo svolgimento delle funzioni istituzionali previste dall'ordinamento, sono assegnati gli obiettivi strategici annualmente indicati dal Presidente della Regione, che generalmente sono trasposti nella Direttiva generale assessoriale il cui rispetto trova spazio anche nel contratto del Dirigente Generale pro tempore dott. Sergio Gelardi, stipulato il 17 febbraio 2011 in attuazione dell'incarico conferitogli con decreto presidenziale n. 300959 del 10.2.2011 con il quale sono stati assegnati gli obiettivi strategici di carattere generale di cui all'allegato "A" della deliberazione della Giunta regionale n. 29 del 3 febbraio 2011:

- α) Garantire il costante esercizio dei poteri di indirizzo aggiornando le strutture di diretta collaborazione dell'organo politico su tutte le iniziative e le attività attuate mediante tempestiva trasmissione formale dei provvedimenti e degli atti dirigenziali rilevanti – Obbligatoria redazione di report ogni quattro mesi onde consentire all'organo di indirizzo politico-amministrativo di poter verificare l'andamento dell'azione amministrativa rispetto agli obiettivi fissati. Dal monitoraggio potranno scaturire misure correttive;
- β) Riforma dei procedimenti amministrativi: riduzione dei passaggi burocratici e dei tempi del procedimento. Istituzione del protocollo informatico per la tracciabilità dei percorsi burocratici – semplificazione delle procedure – riduzione dei tempi di attesa – individuazione provvedimenti applicabili – analisi legislazione – proposte di modifica – comunicazioni all'Assessorato Funzione Pubblica;
- γ) decentramento burocratico e istituzionale: funzioni, uffici, personale. Conferimento di funzioni agli enti locali – analisi funzioni da trasferire – criticità – costi. Relazione e proposte;
- δ) Analisi procedure in vigore: modifiche per rafforzare presidio contro infiltrazioni mafiose;
- ε) Riduzione del numero degli enti regionali e delle società partecipate. Enti vigilati – controllati – partecipati – stato delle attività, situazioni patrimoniali e finanziarie – riorganizzazione: accorpamento, soppressione – concentrazione in un unico ente per settore – valutazioni e proposte;
- φ) Servizi al cittadino – evoluzione dell'URP: da uffici/informazione ad organi di tutela ed assistenza all'utente. Rilevazione della c.d. Customer satisfaction. Funzioni di garanzia per il cittadino: assistenza, richieste agli uffici, verifica tempi di risposta. Realizzazione;

e, tra gli obiettivi operativi individuali elencati nell'allegato "B" della stessa deliberazione n. 29, quelli di pertinenza del Dipartimento, ed in particolare:

- a) Revisione del DDL di riforma normativa urbanistica. Relazione e proposte;
- b) Individuazione situazioni di criticità legislativa e amministrativa e successiva segnalazione all'Ufficio legislativo e legale.

In ultimo, con lo stesso allegato "B" alla citata deliberazione di Giunta n. 29/2011, sono stati assegnati ulteriori nuovi obiettivi di carattere generale con riguardo in particolare alla piena applicazione delle disposizioni contenute nel codice antimafia e anticorruzione, ed alla rotazione dei dirigenti.

In considerazione della mancata emanazione della Direttiva assessoriale 2012, nessun nuovo obiettivo, oltre a quelli già descritti, è stato individuato per il Dipartimento.

C) I CONTRATTI INDIVIDUALI

Attraverso i contratti individuali, che i dirigenti del Dipartimento hanno sottoscritto nell'anno 2010 ed efficaci per la quasi totalità fino al 30 giugno 2012, per la preposizione alle strutture organizzative indicate dal funzionigramma approvato con DDG n. 364 del 29/6/2010, sono stati affidati agli stessi dirigenti obiettivi operativi specifici declinati in azioni, selezionati per lo svolgimento dei compiti istituzionali assegnati e per dare attuazione agli obiettivi generali del Dipartimento.

Si riporta l'elenco dei dirigenti i cui contratti hanno come prima scadenza il **30 giugno 2012** e a seguito della proroga contrattuale registrano una nuova scadenza al **30 giugno 2013**

Argento	Raffaella	Gambino	Domenica	Caravello	Nunzia
Grutta	Giovanni	Schifani	Salvatore	Denaro	Maurizio
Lodico	Calogero	Sacco	Salvatore	Noto	Tommaso
Cirone	Salvatore	Verace	Mauro	Coniglio	Pietro
Mantisi	Giulia	Liggio	Rosa Anna	Catania	Salvatore
Salemi	Giovanni	Stellino	Anna Maria	Scaffidi Abbate	Pietro Alfredo
Curatolo	Lucia	Messina	Donatello		
Quirino	Erasmus	Tomasino	Mario		

Per i sotto elencati dirigenti i contratti hanno avuto continuità nell'anno 2012, la cui data d'inizio e di scadenza sono indicate in tabella.

Ingoglia	Michele	10 agosto 2011	9 agosto 2013
Corradino	Nunziata	5 ottobre 2011	4 ottobre 2013
Casuccio	Silvia	11 novembre 2011	31 ottobre 2013
Alessandro	Sergio	19 aprile 2012	18 aprile 2014

I sotto elencati dirigenti presentano un rapporto contrattuale diverso nell'anno 2012, avendo ricoperto il proprio incarico su distinte strutture operative, come risulta dalle relazioni presentate.

		Contratto attuale		Struttura di provenienza	
Toscano	Monica	6 giugno 2012	31 maggio 2014	Altra amministrazione	
Longo	Teresa	15 febbraio 2012	14 febbraio 2014	da 1/1/12 al 14/2/12	U.O. 4.1
Grifo	Daniela	15 ottobre 2012	14 ottobre 2014	da 1/1/12 al 14/10/12	U.O. 8.1
Rallo	Elisabetta	15 dicembre 2012	31 dicembre 2014	da 1/1/12 al 14/12/12	U.O.7.1

Al fine di raggiungere gli obiettivi generali e operativi indicati dalla direttiva generale, si è tenuto conto, anche, delle interconnessioni esistenti tra tali obiettivi e le funzioni e obiettivi indicati nei singoli contratti dell'Area della Dirigenza.

Con la direttiva del Presidente della Regione (art.2 bis, Comma 2, L.r.n.10/2000) – anni 2011/2012 – Rep. 1/SPCS del 13/5/2011, sono stati fissati gli obiettivi e le linee prioritarie dell'azione amministrativa anche per l'anno in esame e sono stati individuati, oltre alle priorità programmatiche alle quali anche questo ramo dell'Amministrazione è tenuto ad uniformarsi, gli obiettivi strategici intersettoriali e di settore, in attuazione dell'art.38 della legge regionale 26/3/2002, n. 2.

In particolare, con gli obiettivi prioritari, richiamati dal Presidente della Regione, è ribadito che si dovranno porre in essere tutte le misure di semplificazione e di accelerazione della spesa, per superare ogni ritardo nella gestione dei programmi comunitari relativa all'utilizzo delle risorse comunitarie discendenti dall'attuazione del PO FESR 2007-2013 e alla diffusione su internet delle informazioni di particolare interesse del Dipartimento.

Analoghe considerazioni generali devono riferirsi ai contratti individuali efficaci dal 1° luglio 2010, come sopra rinnovati a tutto il 30 giugno 2013, relativi agli incarichi dirigenziali di preposizione alle strutture del Dipartimento di cui al nuovo funzionigramma approvato con DDG n. 364 del 29/6/2010.

D) CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI DEL DIPARTIMENTO DELL'URBANISTICA

Il vigente contratto collettivo regionale dell'Area della dirigenza, approvato il 5 luglio 2007, prevede l'adozione dei criteri di valutazione della performance operativa dei dirigenti.

Con decreto del Dirigente Generale n. 260 del 20 maggio 2010 sono stati adottati, ai sensi dell'art.39, c. 4, del citato CCRL, per l'esercizio 2010 e seguenti, i "Criteri generali per la valutazione della dirigenza regionale" approvati dall'Assessore regionale destinato alla Presidenza con la direttiva rep. n. 22/Gab., del 29 ottobre 2007, pubblicati nella GURS n. 54 del 16 novembre 2007.

Per quanto attiene alle attività istruttorie, è stato istituito con posizione di autonomia presso il DRU, lo "Staff" di cui si è riferito in premessa. L'attività di detto Staff si è concretizzata nella formalizzazione della presente relazione, che illustra oltre ai punti salienti del decreto dirigenziale contenente i criteri di valutazione, qui di seguito riportati, anche i riferimenti normativi posti alla base della successiva fase di analisi dei risultati conseguiti.

1. Il quadro normativo di riferimento

1. La legge regionale 10 maggio 2000, n. 10 recante "Norme sulla dirigenza e sui rapporti d'impiego e di lavoro alle dipendenze della Regione siciliana" assegna una nuova connotazione di tipo privatistico alla riorganizzazione della struttura dell'ente e alla gestione del lavoro per obiettivi piuttosto che per adempimenti, che si formalizza attraverso un contratto individuale di lavoro con il quale sono determinate le funzioni e fissati gli obiettivi da perseguire, cui consegue la necessaria verifica dell'azione amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità.
2. In particolare, l'art. 10 della L.R. 10/2000 stabilisce le responsabilità dei dirigenti in ordine:
 - a) Ai risultati dell'attività svolta dalle strutture alle quali sono preposti;
 - b) Alla realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati riguardo agli obiettivi stabiliti dall'organo politico e relativi al rendimento e ai risultati della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa;
 - c) Alle decisioni organizzative e della gestione del personale loro assegnato;
 - d) All'osservanza dei termini e delle norme sui procedimenti amministrativi.
3. La stessa L.R. 10/2000, inoltre, individua gli elementi fondamentali ai fini della valutazione dell'attività svolta dal dirigente, mentre la modalità operativa è stata disciplinata del vigente CCRL dell'Area della dirigenza approvato il 5 luglio 2007.

2. La valutazione della dirigenza nella Regione Siciliana – Dipartimento regionale dell'urbanistica

1. Il Dipartimento dell'Urbanistica, nell'ambito della propria autonomia, in applicazione dell'articolo 39, c. 4, del vigente CCRL dell'Area della dirigenza approvato il 5 luglio 2007, si è dotato di strumenti adeguati a valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale, DDG n° 260/2010 con riguardo alla verifica dei risultati conseguiti rispetto ai programmi e agli obiettivi assegnati ed alle posizioni organizzative ricoperte; ciò in conformità alle disposizioni impartite dal Decr. Leg.vo 30 luglio 1999 n. 286.
2. I criteri di valutazione dei dirigenti del Dipartimento sono stabiliti secondo i principi generali del controllo interno, dal responsabile dell'ufficio dirigenziale generale, restando demandata all'organo di direzione politica la valutazione del Dirigente Generale.
3. L'articolo 1 del D. Leg.vo 30 luglio 1999, n. 286 - recepito dall'art.3, c.4, della L.R.n.10/2000 come sostituito dall'art.4, co.2, della L.R. n. 20/2001, integrato dall'articolo 13, commi 2 e 3, della L.R. n. 20/2003 - ha enunciato i principi generali del controllo interno, strumento oggi necessario a:
 - a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (*art.2 - controllo di regolarità amministrativa e contabile*);
 - b) verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (*art. 4 - controllo di gestione*);
 - c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale (*art. 5 - valutazione della dirigenza*);

d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (*art. 6 - valutazione e controllo strategico*).

4. In particolare, la valutazione del personale con incarico dirigenziale è disciplinata, in conformità all'articolo 5 del citato decreto legislativo 286, con riguardo sia alle prestazioni e alle competenze organizzative, che ai risultati conseguiti rispetto ai programmi e agli obiettivi prefissati, anche riguardo alle risorse professionali, umane, finanziarie e strumentali ad essi assegnate. Ai medesimi principi fa espresso rinvio l'art.39 del vigente CCRL dell'Area della dirigenza con riguardo anche ai criteri generali che informano i sistemi di valutazione dei dirigenti.

3. Criteri generali per la valutazione della dirigenza

Alla base del sistema di valutazione della dirigenza, oltre al contratto individuale di lavoro e al piano di lavoro per il 2012 (separatamente per il primo e per il secondo semestre), vengono posti tre elementi necessari alla determinazione dei risultati:

- 1) le relazioni semestrali ed annuali, complete di allegati;
- 2) l'autocertificazione concernente, il raggiungimento degli obiettivi, desunta dalle predette relazioni;
- 3) Gli atti inerenti al controllo interno di gestione previsti dell'art.39, comma 3, del CCRL dell'Area della dirigenza vigente: tali atti, nelle more della conclusione dell'attività di reporting concernente l'anno 2012, sono riferiti ai reports trimestrali ed a quelli desunti dalla rilevazione delle presenze, oltre che alla bozza di relazione conclusiva fornita dal dirigente della struttura preposta ai controlli interni.

Inoltre, attraverso un apposito prospetto di sintesi (desunto dalle schede di negoziazione degli obiettivi e riprodotto nelle schede A e B dei criteri di valutazione adottati), sono evidenziati i risultati conseguiti da ciascun dirigente.

La valutazione della dirigenza è operata ricorrendo ad una scala di misurazione il cui punteggio massimo è pari a 100. Tale punteggio massimo può essere raggiunto se sono perseguiti tutti gli obiettivi inseriti nel prospetto indicato nell'allegato A, con riguardo alla performance operativa, e se la valutazione sul comportamento organizzativo del dirigente è compresa all'interno del range individuato per ciascuna delle aree di competenza (capacità di analisi e programmazione, relazione e coordinamento, gestione e realizzazione).

4. La valutazione della performance operativa.

Il peso complessivamente assegnato al raggiungimento degli obiettivi è stato determinato in sede di concertazione sindacale: riguardo alla performance operativa è pari a 80 ed è stato preventivamente sottoscritto dal dirigente da valutare attraverso un processo negoziale tra il dirigente stesso e il Dirigente Generale, con il quale è stato stabilito anche il peso che ciascun obiettivo (ed ogni sua azione) assume per l'anno di valutazione o, comunque, riguardo il periodo di validità del contratto, in funzione dei risultati attesi e delle risorse complessivamente messe a disposizione per ottenerli.

Per risultati attesi si possono intendere dei livelli quantitativi da raggiungere (numero autorizzazioni, somme impegnate, numero decreti, altro), delle attività da realizzare (realizzazione di un software, stipula di una convenzione, altro) o dei limiti temporali da rispettare (data di scadenza del provvedimento amministrativo; data di presentazione di domanda di pagamento; altro). I risultati attesi possono essere valutati in conformità a una soltanto delle categorie sopra declinate o sulla base del rispetto combinato di più categorie (quantità nel tempo stabilito, attività entro la data fissata, altro).

In caso di esito sfavorevole della valutazione andranno esplicitate le motivazioni. Tali motivazioni costituiranno oggetto di confronto alla presenza dei dirigenti direttamente coinvolti. Il sistema di valutazione s'ispira al principio della partecipazione del valutato al percorso di valutazione.

Per ciascun obiettivo la valutazione è stata fatta sulla base dei seguenti livelli di risultato :

- a. **alto**, con punteggio pari a 1, nel caso di piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti;
- b. **medio**, con punteggio pari a 0,7, nel caso di raggiungimento del risultato atteso ma non nei tempi e nei modi previsti e comunque senza perdita di risorse finanziarie o pregiudizio per opportunità in senso definitivo da parte dell'Amministrazione;
- c. **basso**, con punteggio pari a 0,5, nel caso di parziale raggiungimento del risultato atteso nei tempi e nei modi previsti e comunque senza perdita di risorse finanziarie o pregiudizio per opportunità in senso definitivo da parte dell'Amministrazione con perdita di risorse finanziarie, o pregiudizio per eventuali opportunità dell'Amministrazione e con attività svolta che complessivamente potrà tornare utile per raggiungere i risultati attesi in un nuovo orizzonte temporale;
- d. **insufficiente**, con punteggio pari a 0,2 nel caso di mancato perseguimento dell'obiettivo (senza specifiche e motivate ragioni), oppure: sono state eseguite attività che hanno procurato perdita di risorse finanziarie o pregiudizio per opportunità in senso definitivo dell'Amministrazione.

Tali valutazioni possono essere oggetto di più puntuale declinazione, alla presenza di specifiche situazioni, in sede negoziale tra i dirigenti.

Per ciascun obiettivo il punteggio ottenuto è pari al prodotto del peso assegnato all'obiettivo per il punteggio di valutazione raggiunto (es. se a un dato obiettivo è stato assegnato un peso pari a 15 e la valutazione dei risultati raggiunti per quell'obiettivo è media, il punteggio realizzato per quell'obiettivo sarà pari a $15 \times 0,7$ che è uguale a 10,5).

La sommatoria di tutti i punteggi ottenuti per gli obiettivi inseriti nel prospetto di sintesi per la valutazione dei dirigenti di cui alla performance operativa dà il punteggio finale relativo a questa macro area di valutazione.

Con riguardo agli obiettivi indicati ad "*alta priorità*", il perseguimento del livello medio di risultato conseguito è condizione minimale perché possa essere corrisposta l'indennità di risultato.

Si rinvia al contenuto del decreto 464/2008 più volte citato in ordine alle modalità di dettaglio utilizzate per la compilazione della scheda.

5. La valutazione del comportamento organizzativo.

Il peso complessivamente assegnato al "*comportamento organizzativo*" è pari a 20, quota attribuita quale massimo indice per la valutazione delle attitudini gestionali, relazionali e di programmazione, relativamente alle quali, oltre che valutare ciò che si è prodotto, si tende a valutare il modo in cui sono state realizzate le attività che hanno portato al raggiungimento del risultato.

Tale valutazione di norma riservata al Dirigente generale, ha formato oggetto di attenzione da parte dello Staff, in ragione di due considerazioni: la prima per la circostanza che il Dirigente pro tempore (Dott. S. Gelardi) è stato nominato Dirigente generale di altro Dipartimento; la seconda, che ha indotto questo Staff a formulare la proposta di seguito enunciata, legata strettamente a fatti rilevabili dagli atti forniti dai singoli dirigenti che in taluni casi hanno evidenziato delle criticità, mentre in altri un impegno di maggior rilievo dello stesso dirigente con riguardo ad esempio allo svolgimento di rilevanti attività aggiuntive di natura istituzionale.

Per l'anno 2012 i criteri di valutazione adottati per entrambe le semestralità hanno individuato tre ordini di "*qualità gestionali - relazionali*" e precisamente:

- a) Quella inerente la *capacità di analisi e programmazione*,
- b) Quella relativa alla *relazione e coordinamento*
- c) Infine quella della *gestione e realizzazione*.

Rispetto a questa sfera di valutazione, sono state individuate all'interno del decreto 464/2008 le schede A e B, utilizzate anche con riguardo alla valutazione delle attività del primo e del secondo semestre, così ripartite in relazione agli incarichi come sopra chiarito, adeguatamente articolate e idonee a descrivere le diverse tipologie di comportamento del dirigente.

Ogni dirigente è stato valutato per ciascuna delle aree di competenza poiché ognuna di esse è manifestazione della funzione dirigenziale. Ad ogni area è stato assegnato un peso differente in funzione delle peculiarità del ruolo ricoperto da ciascun dirigente nell'ambito delle rispettive strutture

organizzative (Aree/Servizi o Unità Operative e di Staff), fissando i limiti sotto esplicitati in relazione alla differenziazione del peso di ciascun ambito di competenza:

- un ambito di competenza non può avere assegnato un peso superiore a 10 punti;
- uno o più ambiti di competenza non potranno avere assegnato un punteggio inferiore a 5 –
- +punti.

Con riguardo al punteggio da attribuire al comportamento organizzativo e di gestione del personale assegnato alle strutture intermedie ed alle unità operative, fin dalla fase di negoziazione del peso degli obiettivi ad inizio esercizio, si è ritenuto di attribuire al comportamento organizzativo ed alla gestione del personale assegnato alle strutture intermedie il coefficiente 0,7 a tutti i dirigenti responsabili di unità operativa, poiché tutti i dirigenti hanno comunque gestito le risorse umane assegnate ai servizi, nella misura necessaria allo svolgimento delle finalità d'istituto. Si è ritenuto in fine di dover assegnare il coefficiente 1, soltanto ai dirigenti dei servizi, nella considerazione che in ogni caso compete a questi, ultimi la gestione di tutto il personale afferente alle varie strutture intermedie.

6. La valutazione complessiva

La valutazione del singolo dirigente è da intendersi positiva, con conseguente erogazione dell'indennità economica di risultato se:

- a. gli obiettivi individuati quali *prioritari* sono stati pienamente raggiunti con valore almeno pari a medio;
- b. il punteggio complessivamente raggiunto è come minimo pari a settanta, considerando anche il punteggio attribuito agli obiettivi di cui al punto a), e secondo le percentuali indicate nella tabella riportata al punto 2.5 dei criteri.

Qualora il punteggio complessivamente raggiunto dal dirigente sia inferiore a 70, allo stesso non viene riconosciuta alcuna indennità economica di risultato.

Il punteggio complessivamente raggiunto dal dirigente è dato dalla somma dei due punteggi finali ottenuti per le due macro aree di valutazione (Performance operativa e Comportamento organizzativo).

Le eventuali cause ostative (non dipendenti dalla volontà del dirigente né a questi imputabili) al raggiungimento degli obiettivi dovranno essere adeguatamente documentate; in tal caso si procederà alla ricalibratura degli obiettivi in sede di valutazione finale.

E) ATTIVITA' DELLO STAFF

Come per gli anni precedenti la valutazione, demandata nella fase istruttoria allo Staff, deve essere considerata il momento di verifica e riconoscimento della professionalità di ogni singolo dirigente e dell'impegno profuso dallo stesso, in attuazione delle finalità contrattuali demandate in applicazione dei compiti istituzionali.

In base a tale concetto, nel corrente anno, lo Staff ha improntato la propria attività assumendo quali dati:

- quelli forniti dall'area *Affari generali e comuni* a seguito delle procedure di contrattazione e negoziazione dei pesi da assegnare alle attività che scaturiscono dai singoli contratti e dal Piano di lavoro del Dipartimento, separatamente per i due semestri dell'anno;
- Quelli che, forniti del dirigente dell'Unità di Staff 2, scaturiscono dall'attività di acquisizione dei reports relativi ai controlli interni di gestione;
- Quelli contenuti inoltre le relazioni semestrali e finali, che contengono altresì le dichiarazioni formulate dai singoli Dirigenti, al fine di consentire la verifica dei relativi obiettivi e relative al raggiungimento dei risultati e che completano il quadro delle informazioni.

Per tutto quanto precede, l'attività dello Staff è stata diretta alla verifica (non in termini assoluti, ma considerando valori medi nel suo complesso) della rispondenza tra quanto attestato e quanto contenuto nel Piano di lavoro e nei relativi contratti individuali; e ciò, con riguardo anche alle azioni e agli obiettivi indicati dalla direttiva assessoriale nel frattempo emanata nel mese di agosto 2011.

In conformità al 6° comma dell'art. 39 del CCRL vigente approvato il 5.7.2007, si è proceduto, secondo il principio della partecipazione al procedimento, a consultare alcuni Dirigenti al fine di acquisire chiarimenti e/o nuovi elementi utili a definire il contenuto delle relazioni dagli stessi presentate.

Dall'esame analitico delle relazioni pervenute e relativi allegati forniti dai dirigenti, e dalle integrazioni e chiarimenti prodotti in sede di audizione, da quanto rilevabile dai dati sull'attività dell'anno 2012,

forniti dallo staff2, e da quanto si rileva dalle schede compilate da questo Staff, si può affermare che tutti i dirigenti del Dipartimento hanno raggiunto un punteggio (compreso tra 90 e 100 punti), che secondo i criteri di valutazione sopra evidenziati, consente il riconoscimento del 100% dell'indennità e, pertanto, a giudizio di questo Staff, può essere loro corrisposta l'indennità di risultato

Valutazione a parte non può che essere formulata per la dirigente arch. Elisabetta Rallo, ciò riguardo alla sua situazione fisica che, certificata dalle strutture sanitarie, ha portato la stessa ad usufruire di un notevole numero di permessi per malattia, in particolar modo nel secondo semestre dell'anno di riferimento. Nonostante ciò si deve rilevare che dette assenze non hanno comunque inciso sulla *performance operativa*, come riscontrabile, tra l'altro, dagli indici analitici dell'attività svolta dalla stessa, sviluppati dal dirigente responsabile dello staff 2 sulla scorta dei reports forniti durante il corso dell'anno 2012. Di contro e per come rilevato dalla SV. Dirigente Generale, le stesse assenze hanno inciso sul *comportamento organizzativo*, inducendo gli scriventi a proporre per la Dirigente la valutazione complessiva massima di 90/100 punti.

Appare utile puntualizzare che le singole relazioni annuali, predisposte dai dirigenti per l'anno 2012 (primo e secondo semestre) ed esaminate dallo Staff, sono state riconsegnate, a conclusione delle procedure di valutazione, al dirigente dell'Area 1 *Affari generali e comuni*, che provvederà alla loro conservazione.

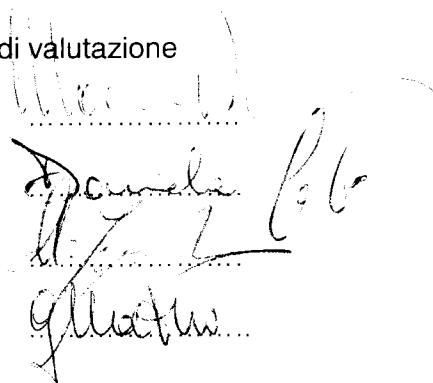
Lo Staff di valutazione

Arch. Maurizio Denaro

Arch. Daniela Grifo

Arch. Michele Ingoglia

Arch. Giulia Mantisi



Visto
Il Dirigente Generale
Dott. Gaetano Gullo

