

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana

ASSESSORATO REGIONALE DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA FUNZIONE PUBBLICA E DEL PERSONALE

Il Dirigente Generale

**VISTO** lo Statuto della Regione Siciliana;  
**VISTO** la legge regionale 15 maggio 2000, n° 10;  
**VISTA** la legge regionale 10 dicembre 2001, n° 20;  
**VISTA** la la legge regionale 6 febbraio 2006, n° 9;  
**VISTA** la legge regionale 16 dicembre 2008, n° 19;  
**VISTO** il D.P.Reg. 5 dicembre 2009, n° 12;  
**VISTO** il decreto legislativo 30 luglio 1999, n° 286;  
**VISTA** la direttiva del Presidente della Regione Siciliana del 18 dicembre 2006;  
**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 delibera di Giunta Regionale n° 357 del 10 settembre 2007;  
**VISTA** la direttiva dell'Assessore regionale destinato alla Presidenza n° 22\gab. del 29 ottobre 2007;  
**CONSIDERATO** che nella seduta con le OO.SS. del 21 gennaio 2010, - convocata con nota prot. n° 7172 del 18 gennaio 2010, si è data informazione dell'intero e complesso sistema della valutazione della dirigenza;  
**VISTO** il verbale del 5 febbraio 2010 della seduta con le OO.SS. - giusta comunicazione del 27 gennaio 2010 - nel corso della quale è stato concertato l'intero e complesso sistema della valutazione della dirigenza;  
**VISTO** il complesso sistema di valutazione della dirigenza concertato con le OO.SS. nella seduta del 5 febbraio 2010;  
**CONSIDERATO** pertanto, necessario adottare l'intero e complesso sistema della valutazione della dirigenza;  
**RITENUTO** ,pertanto, di dovere adottare l'intero e complesso sistema della valutazione della dirigenza;

DECRETA

Art. 1

VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA

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:

- 1) la diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del Dirigente Generale;
- 2) la necessità che la valutazione sia sottoposta ad approvazione o verifica da parte del Dirigente Generale;
- 3) la partecipazione del valutato al procedimento di valutazione, che deve effettuarsi con un provvedimento espresso entro quattro mesi del periodo di riferimento e in nessun caso mai oltre i termini previsti dall'art. 7, comma 1 e dall'art. 8, comma 1. Nel caso in cui il Dirigente sottoposto a valutazione non offra la cooperazione necessaria, la valutazione si intende negativa. Ove invece il Dirigente Generale non consenta al valutato di partecipare a detto procedimento, la valutazione si intende positiva e produce provvisoriamente la condizione di cui all'art. 7, comma 6, lettera a), con la conseguente attribuzione dell'indennità di risultato pari al 15% della retribuzione di posizione come previsto nella tabella di cui al comma 7, fatto salvo il completamento del procedimento.

5. Il sistema di valutazione, basato sull'apprezzamento di risultati attesi attraverso una procedura necessariamente formalizzata, si fonda sulla:

- 1) predeterminazione rispetto al periodo di valutazione;
- 2) chiara predisposizione di regole e tempi;
- 3) oggettività della misura dei risultati;
- 4) regolamentazione e trasparenza del rapporto tra il valutatore e il valutato.

6. Il sistema di valutazione adottato 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 .

7. 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.

8. 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

### 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 del Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale 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 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 :

- a) capacità di analisi e programmazione;
- b) capacità di relazione e coordinamento;
- c) capacità di gestione e realizzazione.

### Art. 3

#### PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE

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 decreto ne costituiscono parte integrante e costitutive.

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. 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 operativi vengono, invece, esplicitati nella Scheda B.

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 decreto ne costituiscono parte integrante e costitutivi.

### 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 decreto coincide con la fase di programmazione dell'attività amministrativa e della gestione: entrambe sfociano nelle annuali direttive presidenziali 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:

- a) il peso relativo alla voce "attuazione piano di lavoro" è pari a 25;
- b) la somma dei pesi alla voce "raggiungimento 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 suddivisa, per le singole voci che la compongono, secondo le determinazioni del Dirigente Generale che tengano conto delle diverse connotazioni delle strutture intermedie, e comunque entro i limiti dei ranges stabiliti dalla direttiva dell'Assessore alla Presidenza n. 22/gab del 29/10/2007:

#### 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 "

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

2. PERFORMANCE OPERATIVA: l'attribuzione del Peso agli obiettivi operativi 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)

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).

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

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 allegate al presente decreto ne costituiscono parte integrante e costitutive) al termine del periodo di riferimento.

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).

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.

4. 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).

5. 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 corrispettivo 1,0; 0,7; 0,5; 0,2.



6. 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.

7. 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.

8. 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

1. Il processo di valutazione finale si colloca nel primo semestre dell'anno successivo a quello considerato ed entro lo stesso periodo deve trovare conclusione.

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.

3. I dati utili sono raccolti da ogni fonte informativa purchè nota al valutato e disponibile allo stesso.

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.

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.

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. 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%

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.

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

#### Art. 8

#### VALUTAZIONE DEL RISULTATO CONSEGUITO NEL PERIODO CONTRATTUALE

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.

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.

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

Palermo, 12 FEB 2010

IL DIRIGENTE GENERALE  
(Bologna)



**SCHEDA A**

*Quadro riassuntivo obiettivi assegnati ad inizio esercizio al dirigente ai fini della successiva valutazione finale dei risultati conseguiti*

Amministrazione: <b>Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale</b>		
UFFICIO:	Quadro riassuntivo obiettivi assegnati	Anno di riferimento
DIRIGENTE:		_____

RISORSE DISPONIBILI	RISORSE AGGIUNTIVE PROGRAMMATE
Risorse umane:	Risorse umane:
Risorse finanziarie:	Risorse strumentali:
	Risorse finanziarie:

PERFORMANCE OPERATIVA							
Nr.	Descrizione sintetica obiettivi operativi (Colonna B)	Priorità (alta/bassa) (Colonna C)	Corr. Ob. Strat. (Colonna D)	Indicatore previsto (Colonna E)	Valore obiettivo (Colonna F)	Data ultima (Colonna G)	Peso attribuito (Colonna H)
<b>Raggiungimento obiettivi operativi prioritari</b>			<b>(punti 55)</b>				
<b>Attuazione piano di lavoro</b>			<b>(punti 25)</b>				
<b>Totale conseguibile Performance operativa</b>			<b>(punti 80)</b>				



**Segue SCHEDA A**

*Quadro riassuntivo obiettivi assegnati ad inizio esercizio al dirigente ai fini della successiva valutazione finale dei risultati conseguiti*

<b>COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO</b>		
<b>Qualità gestionali - relazionali</b>	<b>RANGE ASSEGNABILE</b>	<b>PESO ATTRIBUITO (Colonna K)</b>
Capacità di analisi e programmazione		
Capacità di relazione e coordinamento		
Capacità di gestione e realizzazione		
<b>Totale Area Comportamento organizzativo</b>	<b>20</b>	

<b>TABELLA RIASSUNTIVA</b>		
<b>Tabella riassuntiva pesi assegnati</b>	<b>TOTALE conseguibile</b>	<b>Peso attribuito</b>
Totale Performance operativa	<b>80</b>	
Totale area comportamenti organizzativi	<b>20</b>	
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>



**SCHEDA B**

*Scheda di dettaglio delle azioni correlate ai piani di lavoro per ogni obiettivo assegnato ad inizio esercizio al dirigente ai fini della successiva valutazione finale dei risultati conseguiti*

<b>Amministrazione: Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale</b>		
UFFICIO:	Assegnazione obiettivi Scomposizione in azioni	Anno di riferimento della valutazione _____
DIRIGENTE:		
Obiettivo operativo nr.	Descrizione:	

Nr	Azioni del Piano di lavoro concorrenti all'obiettivo (Colonna B)	Indicatore previsto (Colonna C)	Valore obiettivo (Colonna D)	Data ultima (Colonna E)	Peso attribuito alla azione(A) (Colonna F)
1)					
2)					
3)					
4)					
5)					
...					
<b>TOTALE CONSEGUIBILE</b>					<b>Peso attribuito all'obiettivo operativo</b>





**Segue SCHEDA A.1**  
*Scheda riassuntiva dei risultati conseguiti al termine dell'esercizio ai fini della valutazione finale dei risultati*



Amministrazione: **Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale**

UFFICIO: \_\_\_\_\_ Rilevazione dei risultati conseguiti

Anno di riferimento della valutazione \_\_\_\_\_

DIRIGENTE: \_\_\_\_\_

<b>Tabella riassuntiva</b>	<b>TOTALE conseguibile</b>	<b>TOTALE conseguito</b>
Performance operativa	80	/80
Comportamento organizzativo	20	/20
Ha conseguito tutti gli obiettivi identificati con priorità alta e livello di completamento di tutte le azioni correlate almeno pari a buono	Si/No	
<b>TOTALI</b>	<b>100</b>	<b>/100</b>

<b>Valutazione finale</b>	<b>(SI - NO)</b>	<b>NOTE</b>
La valutazione è negativa		
La valutazione è positiva (ma non ai fini della premialità)		
La valutazione è positiva anche ai fini della premialità		

<b>Commenti e note</b>	<b>Descrizione</b>
Cause di eventuali scostamenti dagli obiettivi	Descrizione :
Cause particolari di mancato raggiungimento obiettivo	Descrizione :
Elementi individuati per il miglioramento del comportamento organizzativo	Descrizione :

<b>DATA</b>	<b>Il responsabile della valutazione</b>	<b>Il valutato</b>
	Nome e firma	Nome e firma

**SCHEDA B.1**

*Scheda di dettaglio della valutazione delle azioni individuate ai fini del raggiungimento dei singoli obiettivi*



Amministrazione: **Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale**

UFFICIO: \_\_\_\_\_

DIRIGENTE: \_\_\_\_\_

Obiettivo operativo nr. \_\_\_\_\_

Rilevazione dei risultati conseguiti \_\_\_\_\_

Anno di riferimento della valutazione \_\_\_\_\_

Descrizione: \_\_\_\_\_

Nr	Azioni del Piano di Azione concorrenti all'obiettivo (Colonna B)	Indicatore previsto (Colonna D)	Valore obiettivo (Colonna E)	Data ultima (Colonna F)	Peso attribuito alla fase (Colonna G)	Risultati realizzati (Colonna AA)	Livello di completamento (B) (0,2; 0,5; 0,7; 1) (Colonna BB)	Punteggio conseguito (A x B) (Colonna CC)
<b>TOTALE conseguito</b>								
					<b>Peso attribuito all'obiettivo operativo</b>	<b>TOTALE conseguito</b>		/

<b>Livello di completamento dell'azione</b>		<b>Modalità di attribuzione</b>
alto = 1	medio = 0,7	Ha realizzato tutte le attività previste dall'azione con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti.
basso = 0,5	insufficiente = 0,2	Ha realizzato tutte le attività previste dall'azione, raggiungendo il risultato atteso, ma non nei tempi e nei modi previsti e comunque non ha arrecato perdita di risorse finanziarie o pregiudizio per opportunità in senso definitivo dell'Amministrazione. ha realizzato parte delle attività previste dall'azione nei tempi e nei modi previsti e comunque non ha arrecato perdita di risorse finanziarie o pregiudizio per opportunità in senso definitivo dell'Amministrazione. Non ha realizzato le attività previste dall'azione, oppure; ha realizzato attività arrecando perdita di risorse finanziarie o pregiudizio per opportunità in senso definitivo dell'Amministrazione

<b>SCHEDA C.1</b>	<b>Criteria di valutazione dei comportamenti organizzativi dei Dirigenti NON titolari di C.R.A.</b>
	<b>Analisi e programmazione</b>

Livelli di rendimento consequibili	descrizione
<b>ECCELLENTE</b> = 1,0	Il Dirigente: conosce in modo approfondito le caratteristiche organizzative del contesto in cui opera; individua per sè e per i suoi collaboratori obiettivi specifici congruenti con gli indirizzi strategici generali, collaborando con il Dirigente posto a capo della struttura di riferimento alla programmazione di obiettivi di gestione coerenti con le linee strategiche dell'ufficio in cui opera; utilizza al meglio le risorse umane e strumentali a sua disposizione stimandone preventivamente le necessità al fine della realizzazione delle attività di propria competenza; individua con chiarezza il livello di priorità degli interventi da realizzare; ha piena capacità di definizione di piani di realizzazione degli obiettivi programmati promuovendone e motivandone la condivisione tra i soggetti coinvolti;
<b>BUONO</b> = 0,7	Il Dirigente: conosce le caratteristiche organizzative del contesto in cui opera; individua per sè e per i propri collaboratori obiettivi specifici congruenti con gli indirizzi strategici generali; individua il livello di priorità degli interventi da realizzare; definisce adeguati piani di realizzazione degli obiettivi programmati e ne promuove la condivisione tra i soggetti coinvolti.
<b>SUFFICIENTE</b> = 0,5	Il Dirigente: ha una conoscenza sufficiente delle caratteristiche organizzative del contesto in cui opera; definisce piani di realizzazione degli obiettivi per sé e per i propri collaboratori; è spesso in grado di individuare il livello di priorità degli interventi da realizzare; utilizza sufficientemente le risorse umane e strumentali a sua disposizione con una certa attenzione alla loro razionalizzazione.
<b>INSUFFICIENTE</b> = 0,2	Il Dirigente: ha una conoscenza poco consapevole delle caratteristiche organizzative del contesto in cui opera; ha difficoltà a definire piani di realizzazione degli obiettivi per sé e per i propri collaboratori; non sempre è in grado di individuare il livello di priorità degli interventi da realizzare; utilizza le risorse umane e strumentali a sua disposizione con scarsa attenzione alla loro razionalizzazione .



<b>SCHEDA C.2</b>	<b>Criteria di valutazione dei comportamenti organizzativi dei Dirigenti NON titolari di C.R.A.</b>
	<b>Gestione e realizzazione</b>

Livelli di rendimento consequibili	descrizione
<b>ECCELLENTE</b> = 1,0	Il Dirigente: è in grado di gestire situazioni articolate che richiedono conoscenze specifiche di settore; realizza i piani programmati e affronta con risolutezza le situazioni critiche; risolve efficacemente ogni problematica conseguente al verificarsi di imprevisti organizzativi; approfondisce e promuove l'utilizzo di nuove metodologie e l'impiego di dotazioni strumentali innovative; dimostra notevole capacità di adattarsi alle variazioni del contesto in cui opera; promuove modalità operative trasparenti e condivise.
<b>BUONO</b> = 0,7	Il Dirigente: sa gestire situazioni mediamente complesse che richiedono conoscenze specifiche di settore; realizza i piani programmati; sa proporre soluzioni ad imprevisti organizzativi; è disponibile all'approfondimento e all'utilizzo di nuove metodologie e l'impiego di dotazioni strumentali innovative; dimostra adeguate capacità di adattarsi alle variazioni del contesto in cui opera;
<b>SUFFICIENTE</b> = 0,5	Il Dirigente: gestisce situazioni mediamente complesse che richiedono conoscenze specifiche di settore; realizza frequentemente i piani programmati; è a volte in grado di proporre soluzioni adeguate ad imprevisti organizzativi; supporta l'utilizzo di nuove metodologie e l'impiego di dotazioni strumentali innovative; dimostra sufficiente flessibilità nell'adattarsi alle variazioni del contesto in cui opera.
<b>INSUFFICIENTE</b> = 0,2	Il Dirigente: gestisce con difficoltà situazioni mediamente complesse che richiedono conoscenze specifiche di settore; non sempre è in grado di realizzare i piani programmati; non sempre è in grado di proporre soluzioni adeguate ad imprevisti organizzativi; supporta scarsamente l'utilizzo di nuove metodologie e l'impiego di dotazioni strumentali innovative; dimostra scarsa flessibilità nell'adattarsi alle variazioni del contesto in cui opera.



<b>SCHEDA C.3</b>	<b>Criteria di valutazione dei comportamenti organizzativi dei Dirigenti NON titolari di C.R.A.</b>
	<b>Relazione e coordinamento</b>

Livelli di rendimento conseguibili	descrizione
<b>ECCELLENTE</b> = 1,0	Il Dirigente: valorizza competenze e attitudini dei suoi collaboratori; comunica sempre in modo analitico ed efficace con essi incontrandoli periodicamente e rilevando le loro esigenze; favorisce la completa circolazione delle informazioni e la diffusione delle conoscenze fra i propri collaboratori; dimostra una elevata capacità di coinvolgimento nelle iniziative intraprese curando lo sviluppo del percorso formativo e di carriera dei suoi collaboratori; è sempre in grado di gestire i conflitti all'interno della sua struttura ricorrendo costantemente al dialogo; realizza una adeguata assegnazione dei compiti ed è disponibile ad accettare le proposte dei suoi collaboratori favorendo il lavoro di team; favorisce la realizzazione dei cambiamenti organizzativi.
<b>BUONO</b> = 0,7	Il Dirigente: ha una buona conoscenza delle competenze e attitudini dei suoi collaboratori; sa comunicare spesso in modo analitico ed efficace; supporta adeguatamente la circolazione delle informazioni e diffonde le conoscenze tra i suoi collaboratori; dimostra una buona capacità di coinvolgimento nelle iniziative intraprese, dedicando una particolare attenzione alla crescita professionale dei propri collaboratori; gestisce adeguatamente i conflitti della struttura da lui coordinata ricorrendo occasionalmente al dialogo; si adegua ai cambiamenti organizzativi.
<b>SUFFICIENTE</b> = 0,5	Il Dirigente: ha una conoscenza sufficiente delle competenze e delle attitudini dei suoi collaboratori; ha capacità comunicative a volte poco chiare; dedica una cura ordinaria al supporto della diffusione delle informazioni; dimostra una sufficiente capacità di coinvolgimento nelle iniziative intraprese, dedicando attenzione alla crescita professionale dei suoi collaboratori; gestisce i conflitti che sorgono all'interno della struttura da lui coordinata; non contrasta i cambiamenti organizzativi
<b>INSUFFICIENTE</b> = 0,2	Il Dirigente: ha una conoscenza generica delle competenze e delle attitudini dei propri collaboratori; ha capacità comunicative a volte poco chiare ed efficaci; dedica una cura relativa al supporto della diffusione delle informazioni; dimostra una modesta capacità di coinvolgimento nelle iniziative intraprese dedicando una scarsa attenzione alla crescita professionale dei propri collaboratori; non è sempre in grado di gestire i conflitti che sorgono all'interno della struttura da lui coordinata; contrasta i cambiamenti organizzativi.



SCHEDA D : scheda riassuntiva dei risultati conseguiti nel periodo contrattuale

Amministrazione: <b>Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale</b>		
UFFICIO:	Rilevazione dei risultati conseguiti	Anni di riferimento della valutazione ____ / ____
DIRIGENTE:		

Elementi di valutazione	Descrizione
Performance operative degne di nota	
Comportamenti organizzativi degni di nota	
Eventuali rilievi da parte degli organi di controllo esterno	
Punti di forza nell'operato del Dirigente	
Punti di debolezza nell'operato del Dirigente	
Cause ostative intervenute nel raggiungimento di obiettivi	
commenti e note	

DATA	Il responsabile della valutazione	Il valutato
	Nome e firma	Nome e firma

