



Regione Siciliana

PRESIDENZA

DIPARTIMENTO REGIONALE DEL PERSONALE,
DEI SERVIZI GENERALI, DI QUIESCENZA,
PREVIDENZA ED ASSISTENZA DEL PERSONALE
AFFARI GENERALI DEL DIPARTIMENTO

Viale Regione Siciliana 2226 - 90135 PALERMO
telefono 091.6963680 telefax 091.6963223

RISPOSTA A NOTA **n.**

DEL

Prot. n.1004

PALERMO 21 FEB. 2003

Allegati

OGGETTO: Direttive per la valutazione della dirigenza –

A tutti i Dirigenti del Dipartimento

e, p.c. All'On.le Assessore

S E D E

Le linee guida emanate dall'On.le Assessore, distribuite ai dirigenti nel corso della riunione tenutasi il 22.01.03, prevedono un sistema di valutazione della dirigenza articolato in una fase preventiva di programmazione delle attività per obiettivi e in una fase successiva della verifica dei risultati in concreto raggiunti rispetto agli obiettivi prefissati, attraverso idonei indicatori appositamente individuati.

Sulla base delle predette linee guida, ed a seguito di concertazione con le OO.SS. ai sensi dell'art. 7, lett. a del vigente CCRL – Area della Dirigenza, recepito dal D.P.Reg. n.10/2001, è stata definita la presente direttiva per la valutazione della dirigenza.

Al fine della predisposizione di uno schema generale di programmazione e valutazione delle attività per l'anno 2003, sono state individuate le due macroaree *Obiettivi di Performance operativa* e *Comportamenti organizzativi*, attribuendo a ciascuna il punteggio massimo già previsto nella direttiva assessoriale.

Tale schema generale non può che fare riferimento alle risorse umane, finanziarie e strumentali di cui ciascuna struttura dirigenziale è dotata (vedasi scheda A, all.to n.1).

Ciascuna delle macroaree è stata a sua volta suddivisa rispettivamente in categorie di obiettivi e sottoaree dei comportamenti organizzativi, a cui è stato, distintamente, attribuito un punteggio massimo.

Naturalmente la somma dei punteggi massimi attribuiti a ciascuna categoria di obiettivi compresi nella stessa macroarea corrisponde al punteggio massimo attribuito alla medesima macroarea.

Si precisa che, secondo le linee guida emanate dall'On.le Assessore, la macroarea dei *Comportamenti organizzativi* rimane attribuita alla valutazione esclusiva dello scrivente, sulla base dei profili indicati dalla direttiva assessoriale, con l'attribuzione di un punteggio massimo, per ciascuna delle sottoaree individuate, differenziato in relazione alla rilevanza che le stesse assumono per le singole strutture dirigenziali (ferme restando le modalità di attribuzione del punteggio: coefficiente x punteggio massimo).

La macroarea relativa agli *Obiettivi di performance operativa* è quella nella quale più propriamente si sostanzia l'attività di programmazione. A tal fine ciascuna categoria di obiettivi deve essere scomposta in più obiettivi, cui attribuire singoli punteggi massimi, la cui sommatoria deve essere pari al punteggio massimo attribuito alla medesima categoria .

Alcuni degli obiettivi sono stati inseriti direttamente dallo scrivente, in funzione di prioritari interessi generali (scarti atti d'archivio, riscontro alle richieste controllo di gestione, attendibilità previsioni di bilancio).

Ai fini dell'elaborazione di una scheda compiuta di programmazione/valutazione delle attività per obiettivo, è, pertanto, necessario che ciascun dirigente provveda a indicare gli ulteriori obiettivi da inserire in ciascuna delle categorie considerate, in funzione delle peculiari problematiche e delle differenti realtà di ciascuna area o servizio o unità operativa e dei contenuti specifici del proprio contratto individuale di lavoro.

E' necessario evidenziare che per ciascuno degli obiettivi dev'essere altresì individuato uno o più idonei indicatori (temporali, finanziari, quantitativi, in percentuale o in valore assoluto, ma anche, a seconda dei casi l'obiettivo stesso in termini di "sì: raggiunto", "no: non raggiunto") che abbia insieme le seguenti caratteristiche:

- significatività rispetto al corrispondente obiettivo;
- facilità di reperimento dell'informazione;
- facilità di misurazione.

E' evidente che un indicatore poco significativo, pur facile da reperire e da misurare, potrebbe inficiare l'attendibilità del sistema (p.es. obiettivo: aumento della produttività; indicatore: incremento del 30% dei numeri di protocollo). Altrettanto può dirsi di un indicatore che, sebbene significativo, non risulti di agevole verifica o misurazione.

Ai fini di una più spinta semplificazione, particolarmente necessaria nella prima fase di costruzione del sistema, si ritiene complessivamente più utile e conducente basarsi su indicatori espressi in misura precisa, senza formule o rinvii; ove si utilizzino percentuali, queste dovranno riferirsi a dati immediatamente verificabili (anche a posteriori).

Gli obiettivi e i relativi indicatori sono segnalati da ciascun dirigente.

Per i dirigenti di UU.OO. gli obiettivi e gli indicatori saranno visti dal Dirigente delle Aree o dei Servizi corrispondenti.

Tali obiettivi ed indicatori saranno oggetto di confronto in contraddittorio con il Dirigente Generale al fine di pervenire alla scheda definitiva di programmazione/valutazione delle attività per ciascun dirigente (vedasi scheda B, all.to n.2), in maniera il più possibile partecipata e condivisa.

La stesura definitiva dovrà altresì riportare i punteggi massimi da attribuire, in funzione degli indicatori prescelti, a ciascuno degli obiettivi individuati.

Resta inteso che sarà necessaria la più ampia collaborazione da parte di tutti i dirigenti, sia attraverso la proposizione, quanto più possibile tempestiva, di obiettivi precisi e di indicatori idonei, sia attraverso la successiva attività di confronto e di partecipazione necessaria.

In assenza della collaborazione richiesta, si provvederà *d'ufficio* all'attribuzione di obiettivi e indicatori in funzione degli elementi di conoscenza a disposizione. L'eventuale mancata collaborazione verrà valutata negativamente ai fini dell'attribuzione di punteggi per la macroarea dei comportamenti organizzativi, di esclusiva competenza dello scrivente.

Per quanto concerne la compilazione delle schede si precisa quanto segue:

1. Gli obiettivi di categoria 1 (Obiettivi di innovazione/miglioramento) attengono a tutte quelle attività che, pur rientrando nelle competenze istituzionali, introducano elementi innovativi meritevoli, ex se, di apprezzamento. Tali obiettivi possono riguardare l'informatizzazione (nuove procedure informatiche introdotte), la semplificazione (procedure in uso da semplificare – essenzialmente in termini di riduzione del numero delle fasi), la comunicazione (particolarmente avvertita nel caso di strutture che hanno un significativo impatto con l'utenza).
2. Gli obiettivi di categoria 2 (Obiettivi previsti dal contratto di lavoro individuale) vengono identificati con gli obiettivi distintamente esplicitati nel contratto individuale che non risultino ancora raggiunti o che abbiano una ciclicità annuale, ancorché possano rientrare anche nell'attività istituzionale. Tali obiettivi potrebbero essere integrati o rimodulati per effetto del co.2 dell'art. 38 l.r.2/2002.
3. Gli obiettivi di categoria 3 (Obiettivi di mantenimento/miglioramento dell'attività ordinaria) attengono alle attività istituzionali suscettibili di miglioramento (o mantenimento) in termini di tempi di conclusione di procedimenti o linee di attività, di arretrato smaltito, etc.

Si puntualizza che anche gli obiettivi di cui ai punti 1 e 3 sono riconducibili al contenuto dei contratti individuali, ancorché non espressamente formalizzati nell'atto negoziale, in quanto afferiscono strettamente all'attività istituzionale di pertinenza di ciascuna struttura dirigenziale.

Stante l'esigenza di ricondurre a unità l'intera attività da programmare nell'ambito del Dipartimento, gli obiettivi da indicare (in particolare nelle categorie 1 e 3) non potranno essere avulse dal contesto generale e dovranno pertanto fare riferimento puntuale e specifico alle proposte formulate da ciascuna area o servizio ai fini della predisposizione del piano di lavoro per l'anno in corso.

Si precisa che i punteggi attribuiti a ciascuna delle 3 categorie di obiettivi sono suscettibili di variazioni, su proposta di ciascun dirigente in funzione delle specificità della propria struttura, da concordare con lo scrivente, fermo restando il punteggio massimo complessivo, pari a 70 punti, attribuito, nel suo insieme, alla macroarea *Obiettivi di performance operativa*.

Un cenno, inoltre, alla *Priorità (alta o non alta)*: si tratta di una indicazione, di esclusiva pertinenza dello scrivente, in funzione degli obiettivi generali del Dipartimento. Gli obiettivi che verranno contrassegnati da priorità *alta* dovranno necessariamente essere pienamente raggiunti, ancorché agli stessi non sia attribuito il punteggio massimo: infatti, in base alle direttive assessoriali, la valutazione di ciascun dirigente si intende conclusa positivamente (determinando l'attribuzione dell'indennità di risultato) solo allorché si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- punteggio complessivo (risultante dalla sommatoria dei punteggi attribuiti a ciascuna delle macroaree) non inferiore a 50 punti;
- pieno raggiungimento di tutti gli obiettivi caratterizzati da priorità *Alta*.

Si precisa che il numero degli obiettivi che verranno contrassegnati da priorità *Alta* non potrà superare il 30% degli obiettivi complessivi.

In linea con le direttive del Presidente della Regione e dell'Assessore destinato alla Presidenza, il sistema di valutazione della dirigenza che si intende adottare prevede momenti di verifica intermedia coincidenti con quelli relativi al Piano di Lavoro.

Tanto si rende necessario sia perché il percorso procedimentale che conduce al perseguimento di un obiettivo si articola in varie fasi (vedasi scheda C, all.to n.3), legate a momenti temporali diversi e soggette ad autonomo riscontro, sia perché sopraggiunte cause ostative o limitative – da far rilevare dalla dirigenza con rapporti congruamente motivati – rendono necessarie rivisitazioni o ricalibrature, con diversa ponderazione dei punteggi degli obiettivi stessi.

In ossequio al principio di partecipazione del valutato al processo di valutazione ed alle regole di trasparenza, la valutazione del dirigente, nel sistema qui delineato, è espressa garantendo il contraddittorio con l'interessato, che, oltre a svolgere un ruolo attivo e propositivo nell'elaborazione della scheda, può formulare le proprie osservazioni e controdeduzioni rispetto agli esiti risultanti dalle relazioni intermedie e finali.

Con D.D.G. n. 406 del 5.2.2003 è stato costituito uno staff per la valutazione dei dirigenti, con compiti di collaborazione diretta con lo scrivente.

Lo staff curerà l'attività istruttoria legata alla raccolta dei dati e all'elaborazione della scheda di valutazione relativa alla macroarea della Performance Operativa e formulerà allo scrivente una proposta di valutazione, che verrà portata a conoscenza dell'interessato.

Rispetto a tale proposta il singolo dirigente può presentare le proprie osservazioni, controdeduzioni o riserve allo scrivente.

La proposta non vincola lo scrivente, che formulerà il proprio giudizio finale complessivo – comprendente anche la valutazione, dallo stesso espressa direttamente, del comportamento organizzativo (vedasi scheda D, all.to n.4) - a seguito di un colloquio con l'interessato e per i dirigenti delle UU.OO. anche con i dirigenti preposti alle rispettive aree e servizi.

I criteri di valutazione sopra esposti non potranno, tuttavia, adottarsi nella valutazione della dirigenza per i mesi di ottobre, novembre e dicembre 2001 e per l'anno 2002.

Se così fosse, infatti, si violerebbe quanto disposto dall'art.34 del contratto collettivo dell'Area Dirigenza recepito dal D.P.Reg. 22 giugno 2001, n.10: “ le Amministrazioni adottano preventivamente i criteri generali che informano i sistemi di valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei dirigenti...” (3° comma), “ i criteri di valutazione sono comunicati ai dirigenti prima dell'inizio dei relativi periodi di riferimento” (4° comma).

Per tali periodi si ritiene opportuno ancorare la valutazione della dirigenza alle risultanze del Piano di Lavoro e al contenuto della relazione che i dirigenti sono tenuti a presentare al Dirigente Generale ai sensi dell'art.10, comma 2, della l.r. 15 maggio 2000, n.10.

Il Dirigente Generale
(Dott. Tommaso Alfredo Liotta)

Scheda di programmazione/valutazione dell'attività per obiettivi

Macroarea: OBIETTIVI DI PERFORMANCE OPERATIVA: PUNTEGGIO COMPLESSIVO 70

Categoria 1	OBIETTIVI DI INNOVAZIONE / MIGLIORAMENTO: PUNTEGGI				
	<i>OBIETTIVI</i>	<i>INDICATORI</i>	<i>PUNTEGGIO MAX</i>	<i>PRIORITA'</i>	<i>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</i>
1.A					
1.B					
1.C					
1.D					
1.N	riscontro richieste controllo di gestione	riscontro entro 30 gg			

Categoria 2	OBIETTIVI PREVISTI DAL CONTRATTO INDIVIDUALE: PUNT				
	<i>OBIETTIVI</i>	<i>INDICATORI</i>	<i>PUNTEGGIO MAX</i>	<i>PRIORITA'</i>	<i>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</i>
2.A					
2.B					
2.C					

Categoria 3	OBIETTIVI DI MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO ATTIVIT				
	<i>OBIETTIVI</i>	<i>INDICATORI</i>	<i>PUNTEGGIO MAX</i>	<i>PRIORITA'</i>	<i>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</i>
3.A	scarti di atti d'archivio	200 FASCICOLI SCARTATI			
3.B	riscontro richieste direzione	riscontro entro 30 gg			
3.C	attendibilità previsioni di bilancio	scarto non superiore al 10%			
	linea di attività 1 :				
	linea di attività 2 :				
	linea di attività 3 :				

COEFFICIENTE DA ATTRIBUIRE: ALTO =1; MEDIO =0,7; SUFF.=0,5; BASSO= 0,2

modalità di misurazione: coefficiente attribuito x punteggio massimo

Macroarea: VALUTAZIONE COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO: PUNTEGGIO COMPLESSIVO 30

	<i>AREA DI COMPETENZA</i>	<i>PUNTEGGIO MAX</i>	<i>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</i>
1	ANALISI E PROGRAMMAZIONE		
2	GESTIONE E REALIZZAZIONE		
3	RELAZIONE E COORDINAMENTO		

COEFFICIENTE DA ATTRIBUIRE: ALTO =1; MEDIO =0,7; SUFF.=0,5; BASSO= 0,2

modalità di misurazione: coefficiente attribuito x punteggio massimo

Scheda di dettaglio degli obiettivi programmati

n.	<i>Denominazione obiettivo</i>	<i>Risultati finali attesi</i>

Descrizione dell'attività prevista:

	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Scheda Dirigente:

Area, Servizio, U.O.:

Risorse assegnate:

Personale:

Funzionari direttivi	Istruttori	L.S.U.	Altro (specificare)

Attrezzature:

Postazioni informatiche			