X LEGISLATURA

CONSIGLIO REGIONALE DEL VENETO

SISTEMA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL VENETO

(articolo 36, legge regionale 31 dicembre 2012, n. 53)

APPROVATO CON LA DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA N. 26 DEL 18 APRILE 2017

E AGGIORNATO CON DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA N. 40 DEL 16 MAGGIO 2018

E CON DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA N. 95 DEL 20 DICEMBRE 2018

INDICE

PREMESSA **4**

1. La valutazione nell'ordinamento del personale dell'Assemblea legislativa 4
2. L'Organismo indipendente di valutazione 4
3. Finalità e obiettivi del sistema di valutazione 4
4. Gli elementi caratterizzanti il sistema di valutazione 5

PARTE I - VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI **6**

SCHEMA RIASSUNTIVO *6*

A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA VALUTATA SULLA BASE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (350 PUNTI SU 550) *7*

A1. OBIETTIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL VENETO 7

A2. PRIMO OBIETTIVO DI STRUTTURA 7

A2.1 Sub-obiettivo di puntualità 7

A2.2 Sub-obiettivo di copertura aree servizi erogati 7

A2.3 Sub-obiettivo di efficiente programmazione dei congedi 8

A2.4 Sub-obiettivo di autoproduzione aggiornamento e formazione 8

A3 SECONDO OBIETTIVO DI STRUTTURA 8

A3.1 Per le strutture proprietarie (o comproprietarie) di processi/servizi normati dal sistema di gestione per la qualità 8

A3.2 Per le strutture che non sono incluse con i loro processi/servizi nel sistema di gestione per la qualità 8

A4 OBIETTIVO PERSONALE DEL DIRIGENTE 9

B. PERFORMANCE INDIVIDUALE VALUTATA CON RIFERIMENTO AD UN SET DI COMPETENZE (100 PUNTI SU 550) *10*

C. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE NEL PRESIDIO DEL RUOLO (100 PUNTI SU 550) *11*

PARTE II - VALUTAZIONE DEL PERSONALE DI CATEGORIA D TITOLARE DI ALTA PROFESSIONALITA' O DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA **12**

SCHEMA RIASSUNTIVO *12*

A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA VALUTATA SULLA BASE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA (200 PUNTI SU 550) *13*

A1. OBIETTIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL VENETO 13

A2. PRIMO OBIETTIVO DI STRUTTURA 13

A2.1 Sub-obiettivo di puntualità 13

A2.2 Sub-obiettivo di copertura aree servizi erogati 13

A2.3 Sub-obiettivo di efficiente programmazione dei congedi 14

A2.4 Sub-obiettivo di autoproduzione aggiornamento e formazione 14

A3 SECONDO OBIETTIVO DI STRUTTURA 14

A3.1 Per le strutture proprietarie (o comproprietarie) di processi/servizi normati dal sistema di gestione per la qualità 14

A3.2 Per le strutture che non sono incluse con i loro processi/servizi nel sistema di gestione per la qualità 14

A4 OBIETTIVO PERSONALE DEL FUNZIONARIO 15

B. CONTRIBUTO INDIVIDUALE ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (90 PUNTI SU 550) *16*

B1. CONTRIBUTO INDIVIDUALE ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (70 PUNTI SU 100) 16

B2. OBIETTIVO SPECIFICO DI PUNTUALITA' (20 PUNTI SU 100) 16

C. PERFORMANCE INDIVIDUALE VALUTATA CON RIFERIMENTO AD UN SET DI COMPETENZE DI PESO UGUALE (210 PUNTI SU 550) *17*

C1. Set di competenze 17

C2. Scala di valutazione 18

D. RICONOSCIMENTO DI PRESTAZIONI DI PARTICOLARE QUALITA' *19*

E. AZIONI DI MIGLIORAMENTO *19*

F. RIESAME DELLA VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE DA PARTE DELL'OIV *19*

PARTE III - VALUTAZIONE DIPENDENTI **20**

SCHEMA RIASSUNTIVO *20*

A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA VALUTATA SULLA BASE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA (200 PUNTI SU 550) *21*
A1. OBIETTIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL VENETO 21
A2. PRIMO OBIETTIVO DI STRUTTURA 21
A2.1 Sub-obiettivo di puntualità 21
A2.2 Sub-obiettivo di copertura aree servizi erogati 21
A2.3 Sub-obiettivo di efficiente programmazione dei congedi 22
A2.4 Sub-obiettivo di autoproduzione aggiornamento e formazione 22
A3 SECONDO OBIETTIVO DI STRUTTURA 22
A3.1 Per le strutture proprietarie (o comproprietarie) di processi/servizi normati dal sistema di gestione per la qualità 22
A3.2 Per le strutture che non sono incluse con i loro processi/servizi nel sistema di gestione per la qualità 22

B. CONTRIBUTO INDIVIDUALE ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (62 SU 550) *24*
B1. CONTRIBUTO INDIVIDUALE ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (42 PUNTI SU 62) 24
B2. OBIETTIVO SPECIFICO DI PUNTUALITA' (20 PUNTI SU 550) 24

C. PERFORMANCE INDIVIDUALE VALUTATA CON RIFERIMENTO AD UN SET DI COMPETENZE DI PESO UGUALE DISTINTO PER PROFILO (238 PUNTI SU 550) *25*
C1. Set di competenze 25
C2. Profili 26
C3. Set di competenze per i diversi profili 26
C4. Scala di valutazione 26

D. RICONOSCIMENTO DI PRESTAZIONI DI PARTICOLARE QUALITA' *28*

E. AZIONI DI MIGLIORAMENTO *28*

F. RIESAME DELLA VALUTAZIONE DA PARTE DELL'OIV *28*

PARTE IV - IL COLLEGAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE CON IL SISTEMA RETRIBUTIVO **29**

1. DIRIGENTI *29*

2. PERSONALE DI CATEGORIA D TITOLARE DI ALTA PROFESSIONALITA' O DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA *29*

3. DIPENDENTI *29*

PARTE V - FASI TEMPORALI DELL'APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE **30**

ALLEGATO ALFA – AREE DI COPERTURA SERVIZI *31*

ALLEGATO BETA – SET DELLE COMPETENZE OGGETTO DELLA VALUTAZIONE *32*

ALLEGATO GAMMA – TRADUZIONE IN PUNTEGGI DELLA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE *37*

PREMESSA

1. La valutazione nell'ordinamento del personale dell'Assemblea legislativa

L'articolo 36 della legge regionale 30 dicembre 2012, n. 53, "Autonomia del Consiglio regionale", stabilisce quanto segue:

> Art. 36 - Valutazione del personale.
>
> 1. Il sistema di misurazione e valutazione della qualità della prestazione lavorativa del personale, la metodologia e le procedure per la valutazione del personale del Consiglio regionale e gli strumenti volti a premiare il merito sulla base degli esiti della valutazione sono disciplinati dal regolamento interno di organizzazione e amministrazione e dagli atti di organizzazione, nel rispetto dei principi stabiliti in materia dalla normativa vigente.
>
> 2. La valutazione del personale del Consiglio regionale è effettuata avvalendosi di un organismo indipendente di valutazione, istituito in conformità alla normativa statale in materia.
>
> 3. L'Ufficio di presidenza può costituire, d'intesa con la Giunta regionale, un comune organismo indipendente per la valutazione del personale dei rispettivi ruoli o, in alternativa, può costituire un autonomo organismo indipendente per la valutazione del personale del Consiglio regionale, composto da uno o tre soggetti esterni all'amministrazione, dotati di elevata professionalità e di pluriennale esperienza in materia di valutazione con particolare riferimento al settore pubblico.

2. L'Organismo indipendente di valutazione

Con deliberazione n. 66 del 12 ottobre 2016 dell'Ufficio di presidenza è stata rinnovata la composizione dell'OIV nelle persone di:

- Agostino Cortesi, professore ordinario di informatica dell'Università Ca' Foscari di Venezia e prorettore ai rapporti con la Regione e le istituzioni politiche ed imprenditoriali dell'Università Ca' Foscari di Venezia, in qualità di coordinatore;
- Maria Stella Righettini, professore associato di analisi e valutazione delle politiche presso l'Università degli Studi di Padova; in qualità di componente;
- Fabrizio Gerli, professore associato di gestione delle risorse umane e organizzazione aziendale in qualità di componente.

3. Finalità e obiettivi del sistema di valutazione

L'OIV incaricato ha messo a punto il sistema di valutazione descritto nel presente documento.

Il sistema proposto, oltre alla finalità di *premiare il merito*, prescritta dalla norma di legge più sopra riportata, si propone come obiettivo prioritario la crescita e lo sviluppo delle competenze del personale del Consiglio regionale del Veneto, nella consapevolezza che, come sancito dal comma 1 dell'articolo 14 della sopracitata legge di autonomia:

> *1. Il personale in servizio presso organi e strutture del Consiglio regionale rappresenta la risorsa essenziale per l'esercizio delle funzioni istituzionali consiliari, attraverso l'impiego delle peculiari competenze richieste.*

4. GLI ELEMENTI CARATTERIZZANTI IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

I principali elementi caratterizzanti presentati dal sistema possono essere così sintetizzati:

a) differenziazione dei criteri di valutazione e riequilibrio tra la componente valutativa legata agli obiettivi di performance organizzativa e individuale e la componente inerente le competenze possedute ed effettivamente attivate dalla persona valutata;

b) previsione di obiettivi esclusivamente quantitativi e misurabili con certezza, preferibilmente mediante rilevazioni automatiche del sistema informativo;

c) preferenza per obiettivi di struttura in un'ottica di prestazione di squadra;

d) coinvolgimento nella valutazione degli utenti finali dei servizi erogati attraverso la previsione di indicatori di customer satisfaction;

e) valutazione del contributo individuale alla performance organizzativa;

f) valutazione gerarchica della performance individuale dei dirigenti nel presidio del ruolo, articolata secondo parametri quali-quantitativi che tengono conto delle specificità delle diverse figure dirigenziali (manageriali e professionali) presenti nell'Amministrazione del Consiglio;

g) obbligo per il valutatore di indicare, all'atto della valutazione finale, le azioni per il miglioramento delle prestazioni e i suggerimenti per la crescita e lo sviluppo delle competenze personali;

h) nelle more della definizione, con apposita disciplina contrattuale di livello nazionale, delle procedure di conciliazione previste dalla normativa vigente in materia di sistemi di valutazione (articolo 7 d.lgs. 150/2009), previsione di una procedura sperimentale di revisione della valutazione che consenta al valutato di rivolgersi all'OIV per rappresentare le proprie ragioni a sostegno di una revisione della propria valutazione.

PARTE I - VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

SCHEMA RIASSUNTIVO

Componente valutativa del sistema	*Obiettivo*	*Sub-obiettivo*	*Punteggio*
A **Performance organizzativa**			**350**
	A1 **Obiettivo CRV – Customer satisfaction**		**50**
	A2 **Primo obiettivo di struttura: impiego efficiente delle risorse umane**		**80**
		A2.1 Puntualità	16
		A2.2 Copertura servizi erogati	28
		A2.3 Programmazione congedi	8
		A2.4 Autoformazione	28
	A3 **Secondo obiettivo di struttura:** **- indicatori sistema gestione qualità;** **- customer satisfaction servizi erogati dalla struttura**		**50**
	A4 **Obiettivo personale del dirigente**		**170**
B **Valutazione competenze**			**100**
		Valutazione gerarchica di primo livello (dirigente capo servizio)	0/25
		Valutazione gerarchica finale (Segretario generale)	100/75
C **Valutazione della performance individuale nel presidio del ruolo**		Valutazione gerarchica finale sulla base di parametri quali-quantitativi	**100**

A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA VALUTATA SULLA BASE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (350 PUNTI SU 550)

A1. OBIETTIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL VENETO

Customer satisfaction dei servizi erogati secondo il sistema di gestione per la qualità (misurata con l'indicatore descritto nel Piano della performance vigente).

Peso: 14,29% della performance (50 punti).

Misurato sulla percentuale di clienti soddisfatti:
≥ 85% valore migliore; < 70% valore peggiore.

Traduzione in punteggio:
se ≥ 85%, 50 punti; se ≥ 80% e < 85%, 45 punti; se ≥ 75% e < 80%, 35 punti; se ≥ 70% e < 75%, 20 punti; < 70% 0 punti.

A2. PRIMO OBIETTIVO DI STRUTTURA

Impiego efficiente delle risorse umane.

Peso totale: 22,86% della performance (80 punti).

Articolato in 5 sub-obiettivi.

A2.1 Sub-obiettivo di puntualità

Percentuale giornate/uomo sul totale giornate/uomo della struttura iniziate, svolte e concluse entro i limiti delle fasce orarie consentite (sia in entrata che in uscita).

Non rilevano i permessi ex legge 104/1992 e i permessi sindacali.

Peso relativo: 20% del peso totale dell'obiettivo (16 punti).

Misurato esclusivamente sulla base delle timbrature:
valore migliore ≥ 80% giornate/uomo completamente puntuali; valore peggiore < 70% giornate/uomo completamente puntuali.

Traduzione in punteggio:
se ≥ 80%, 16 punti; se ≥ 75% e < 80%, 9 punti; se ≥ 70% e < 75%, 3 punti; se < 70% 0 punti.

A2.2 Sub-obiettivo di copertura aree servizi erogati

Percentuale giorni lavorativi su totale giorni in cui l'area di servizio risulta coperta da almeno una persona (incluso il dirigente) dalle ore 9.00 alle ore 17.00.

Peso relativo: 35% del peso totale (28 punti).

Misurato esclusivamente sulla base delle timbrature:
valore migliore ≥ 80% giorni con servizio coperto; valore peggiore < 75% giorni con servizio coperto.

Per le strutture che si articolano in più servizi varrà il dato medio.

Traduzione in punteggio:
se ≥ 80%, 28 punti; se ≥ 75% e < 80%, 20 punti; se < 75%, 0 punti.

Per l'individuazione delle aree di servizio si rinvia all'allegato Alfa.

A2.3 Sub-obiettivo di efficiente programmazione dei congedi

Percentuale giornate/uomo ferie utilizzate su totale giornate/uomo ferie dovute nell'anno di riferimento.

Peso relativo: 10% del peso totale (8 punti).

Misurato sulla percentuale di dipendenti che alla fine dell'anno hanno meno di 10 giorni di ferie dell'anno da godere:
valore migliore ≥ 80% dipendenti con meno di 10 giorni di ferie non godute; valore peggiore < 70% dipendenti con meno di 10 giorni di ferie non godute; con arrotondamento all'unità inferiore.

Traduzione in punteggio:
se ≥ 80%, 8 punti; se ≥ 70% e < 80%, 4 punti; se < 70%, 0 punti.

A2.4 Sub-obiettivo di autoproduzione aggiornamento e formazione

Progettazione e realizzazione di un modulo formativo di una giornata (almeno 360 minuti, anche articolati in più giorni) in aula, con l'impiego di risorse interne, previa approvazione del progetto da parte del Comitato di direzione di cui all'articolo 22 della l.r. 53/2012.

Peso relativo: 35% del peso totale (28 punti).

Traduzione in punteggio: fatto 28 punti; non fatto 0 punti.

A3 SECONDO OBIETTIVO DI STRUTTURA

A3.1 Per le strutture proprietarie (o comproprietarie) di processi/servizi normati dal sistema di gestione per la qualità

Raggiungimento dei risultati attesi nei singoli processi/servizi di cui è responsabile la struttura.

Peso totale: 14,29% della performance (50 punti).

Il raggiungimento dell'obiettivo è misurato sulla percentuale di indicatori di processo per i quali è stato conseguito il target sul totale degli indicatori di processo individuati nell'ambito del sistema di gestione per la qualità e validi ai fini della misurazione della performance (come elencati nel Manuale della qualità).

Traduzione in punteggio: se percentuale indicatori raggiunti ≥ 90%, 50 punti; se ≥ 80%, 30 punti; se ≥ 75%, 20 punti; se <75% 0 punti.

A3.2 Per le strutture che non sono incluse con i loro processi/servizi nel sistema di gestione per la qualità

Customer satisfaction dei servizi erogati.

Peso totale: 25% della performance (50 punti).

Customer satisfaction misurata per i servizi erogati dalla struttura, con i tempi e le modalità concertate dalla struttura medesima con l'Ufficio qualità e innovazione, sulla percentuale di clienti soddisfatti:

≥ 85% valore migliore; < 70 valore peggiore.

Traduzione in punteggio:
se ≥ 85%, 50 punti; se ≥ 80%, 30 punti; se ≥ 70%, 10 punti; se < 70% 0 punti.

A4 OBIETTIVO PERSONALE DEL DIRIGENTE

Peso totale: 48,57% della performance (170 punti).

Deve trattarsi di un progetto innovativo per la realizzazione di una o più delle direttive (o schede del programma operativo) approvate dall'Ufficio di presidenza, o di uno step qualora siano pluriennali, formulato sulla base di un format definito dall'OIV ed è aggiornabile in seguito a modifiche organizzative e di contesto incidenti.

Il progetto proposto deve essere validato dall'OIV che stabilisce anche il punteggio assegnabile (non superiore a 170 punti) per ciascun grado di raggiungimento dell'obiettivo, in relazione all'effettiva rilevanza dei miglioramenti conseguiti rispetto alla situazione di partenza.

Traduzione in punteggio:
Sono previsti almeno 3 gradi di raggiungimento dell'obiettivo, o dello step intermedio dell'anno di riferimento, ai quali corrispondono i punti determinati per ciascuno dall'OIV.

L'assenza dell'obiettivo comporta la mancata assegnazione del relativo punteggio.

B. PERFORMANCE INDIVIDUALE VALUTATA CON RIFERIMENTO AD UN SET DI COMPETENZE (100 PUNTI SU 550)

Effettuata dal dirigente del servizio e dal vertice gerarchico (segretario generale) per ogni singola competenza di cui all'allegato BETA.

Misurata su una scala di valori da 1 a 10 in base alle valutazioni espresse da:

a) il dirigente capo del proprio servizio i cui giudizi pesano relativamente per il 25% sul peso totale (25 punti) per i dirigenti di ufficio e le posizioni dirigenziali individuali;

b) il Segretario generale, i cui giudizi pesano relativamente per il 75% sul peso totale (75 punti), ovvero il 100% sul peso totale (100 punti) qualora non vi sia il capo del servizio consiliare.

B1 SCALA DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI POSSESSO DELLA COMPETENZA

Ottimo	10
Quasi ottimo	9
Buono	8
Discreto	7
Sufficiente	6
Quasi sufficiente	5
Insufficiente	4
Gravemente insufficiente	3
Quasi nullo	2
Nullo	1

La valutazione si esprimerà compilando una tabella così fatta:

Competenza	*Grado di possesso della competenza riconosciuto al dirigente* *(scala da 1, minimo, a 10, massimo)*
A2. Competenze personali e sociali	
C2. Abilità relazionali, cooperazione e spirito di squadra	
...	

Per la traduzione della valutazione in punteggi si rinvia all'allegato Gamma.

C. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE NEL PRESIDIO DEL RUOLO (100 PUNTI SU 550)

Valutazione gerarchica sintetica motivata

Nel giudizio sintetico e motivato il valutatore dovrà indicare i risultati di produttività e responsabilità assunte nel presidio del ruolo e/o gli elementi di particolare qualità riscontrati nella prestazione del dirigente, con riferimenti puntuali alle evidenze oggettive.

Il valutato potrà proporre al valutatore il valore raggiunto al termine dell'anno per alcuni parametri ritenuti significativi delle produttività e responsabilità assunte nel presidio del ruolo e/o dei progetti, procedimenti, problemi, item, prodotti gestiti con particolare qualità nel corso dell'anno.

D. AZIONI DI MIGLIORAMENTO

La scheda di valutazione si conclude obbligatoriamente con l'indicazione delle azioni per il miglioramento delle prestazioni organizzative e personali e con i suggerimenti per lo sviluppo e la crescita delle competenze del dirigente.

E. RIESAME DELLA VALUTAZIONE QUALI-QUANTITAVA DELLA PRESTAZIONE DA PARTE DELL'OIV

Il dirigente valutato che non accetta la valutazione sulle competenze (§ B) e/o sul presidio del ruolo (§ C) può rivolgersi all'OIV con una propria memoria scritta per richiedere, motivandolo, un riesame della valutazione medesima.

L'OIV, riesaminata la valutazione con le modalità ritenute più opportune, può avvallare la stessa ovvero richiederne la revisione al valutatore.

In ogni caso, la determinazione conclusiva del procedimento di valutazione rimane di competenza del valutatore.

PARTE II - VALUTAZIONE DEL PERSONALE DI CATEGORIA D TITOLARE DI ALTA PROFESSIONALITA' O DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SCHEMA RIASSUNTIVO

Componente valutativa del sistema	*Obiettivo*	*Sub-obiettivo*	*Punteggio*
A **Performance organizzativa**			**200**
	A1 **Obiettivo CRV – Customer satisfaction**		**50**
	A2 **Primo obiettivo di struttura: impiego efficiente delle risorse umane**		**80**
		A2.1 Puntualità	16
		A2.2 Copertura servizi erogati	28
		A2.3 Programmazione congedi	8
		A2.4 Autoformazione	28
	A3 **Secondo obiettivo di struttura:** **- indicatori sistema gestione qualità;** **- customer satisfaction servizi erogati dalla struttura.**		**50/70**
	A4 **Obiettivo personale**		**20/0**
B **Contributo individuale alla performance organizzativa**			**90**
	B.1 Contributo individuale alla performance organizzativa		70
	B.2 **Obiettivo specifico di puntualità**		20
C **Valutazione competenze**			**210**
		Valutazione vertice gerarchico	168/210
		Valutazione dirigente dell'ufficio	42/0
D **Riconoscimento prestazione di particolare qualità**			**50**

A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA VALUTATA SULLA BASE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA (200 PUNTI SU 550)

A1. OBIETTIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL VENETO

Customer satisfaction dei servizi erogati secondo il sistema di gestione per la qualità (misurata con l'indicatore descritto nel Piano della performance vigente).

Peso: 25% della performance (50 punti).

Misurato sulla percentuale di clienti soddisfatti:
≥ 85% valore migliore; < 70 valore peggiore.

Traduzione in punteggio:
se ≥ 85%, 50 punti; se ≥ 80% e < 85%, 45 punti; se ≥ 75% e < 80%, 35 punti; se ≥ 70% e < 75%, 20 punti; < 70% 0 punti.

A2. PRIMO OBIETTIVO DI STRUTTURA

Impiego efficiente delle risorse umane.

Peso totale: 40% della performance (80 punti).

Articolato in 5 sub-obiettivi.

A2.1 Sub-obiettivo di puntualità

Percentuale giornate/uomo sul totale giornate/uomo della struttura iniziate, svolte e concluse entro i limiti delle fasce orarie consentite (sia in entrata che in uscita).

Non rilevano i permessi ex legge 104/1992 e i permessi sindacali.

Peso relativo: 20% del peso totale dell'obiettivo (16 punti).

Misurato esclusivamente sulla base delle timbrature:
valore migliore ≥ 80% giornate/uomo completamente puntuali; valore peggiore < 70% giornate/uomo completamente puntuali.

Traduzione in punteggio:
se ≥ 80%, 16 punti; se ≥ 75% e < 80%, 9 punti; se ≥ 70% e < 75%, 3 punti; se < 70% 0 punti.

A2.2 Sub-obiettivo di copertura aree servizi erogati

Percentuale giorni lavorativi su totale giorni in cui l'area di servizio risulta coperta da almeno una persona (incluso il dirigente) dalle ore 9.00 alle ore 17.00.

Peso relativo: 35% del peso totale (28 punti).

Misurato esclusivamente sulla base delle timbrature:
valore migliore ≥ 80% giorni con servizio coperto; valore peggiore < 75% giorni con servizio coperto.

Per le strutture che si articolano in più servizi varrà il dato medio.

Traduzione in punteggio:
se ≥ 80%, 28 punti; se ≥ 75% e < 80%, 20 punti; se < 75%, 0 punti.

Per l'individuazione delle aree di servizio si rinvia all'allegato Alfa.

A2.3 Sub-obiettivo di efficiente programmazione dei congedi

Percentuale giornate/uomo ferie utilizzate su totale giornate/uomo ferie dovute nell'anno di riferimento.

Peso relativo: 10% del peso totale (8 punti).

Misurato sulla percentuale di dipendenti che alla fine dell'anno hanno meno di 10 giorni di ferie dell'anno da godere:
valore migliore ≥ 80% dipendenti con meno di 10 giorni di ferie non godute; valore peggiore < 70% dipendenti con meno di 10 giorni di ferie non godute; con arrotondamento all'unità inferiore.

Traduzione in punteggio:
se ≥ 80%, 8 punti; se ≥ 70% e < 80%, 4 punti; se < 70%, 0 punti.

A2.4 Sub-obiettivo di autoproduzione aggiornamento e formazione

Progettazione e realizzazione di un modulo formativo di una giornata (almeno 360 minuti, anche articolati in più giorni) in aula, con l'impiego di risorse interne, previa approvazione del progetto da parte del Comitato di direzione di cui all'articolo 22 della l.r. 53/2012.

Peso relativo: 35% del peso totale (28 punti).

Traduzione in punteggio: fatto 28 punti; non fatto 0 punti.

A3 SECONDO OBIETTIVO DI STRUTTURA

A3.1 Per le strutture proprietarie (o comproprietarie) di processi/servizi normati dal sistema di gestione per la qualità

Raggiungimento dei risultati attesi nei singoli processi/servizi di cui è responsabile la struttura.

Peso totale: 25% della performance (50 punti).

Il raggiungimento dell'obiettivo è misurato sulla percentuale di indicatori di processo per i quali è stato conseguito il target sul totale degli indicatori di processo individuati nell'ambito del sistema di gestione per la qualità e validi ai fini della misurazione della performance (come elencati nel Manuale della qualità).

Traduzione in punteggio: se percentuale indicatori raggiunti ≥ 90%, 50 punti; se ≥ 80%, 30 punti; se ≥ 75%, 20 punti; se < 75%, 0 punti.

Traduzione in punteggio qualora l'obiettivo A4 non sia stato attivato: se percentuale indicatori raggiunti ≥ 90%, 70 punti; se ≥ 80%, 40 punti; se ≥ 75%, 10 punti; se < 75%, 0 punti.

Tenendo anche conto del percorso di ingresso della Garante nel sistema di qualità – fatta salva naturalmente la determinazione finale della stessa sul punto - in via sperimentale, per il 2017, si applica un indicatore di processo per la valutazione della performance della Struttura di supporto, dato dal rispetto di un limite temporale per il primo intervento della Garante in relazione a una significativa percentuale di istanze rivolte alla medesima, (da valutare successivamente se suddivise o meno per funzione) rispetto alla totalità delle istanze stesse.

A3.2 Per le strutture che non sono incluse con i loro processi/servizi nel sistema di gestione per la qualità

Customer satisfaction dei servizi erogati.

Peso totale: 25% della performance (50 punti).

Customer satisfaction misurata per i servizi erogati dalla struttura, con i tempi e le modalità concertate dalla struttura medesima con l'Ufficio qualità e innovazione, sulla percentuale di clienti soddisfatti:

≥ 85 valore migliore; < 70% valore peggiore.

Traduzione in punteggio:
se ≥ 85%, 50 punti; se ≥ 80%, 30 punti; se ≥ 70%, 10 punti; se < 70% 0 punti.

Traduzione in punteggio qualora l'obiettivo A4 non sia presente:
se ≥ 85%, 70 punti; se ≥ 80%, 40 punti; se ≥ 70%, 15 punti; se < 70%, 0 punti.

A4 OBIETTIVO PERSONALE DEL FUNZIONARIO

Esclusivamente di natura finanziaria od organizzativa, con impatti misurabili sull'efficienza.

Peso totale: 10% della performance (20 punti).

Misurato sulla base di indicatori quantitativi di efficienza.

Se non è formulato l'obiettivo A3 vale il 35% (70 punti).

Traduzione in punteggio:
se obiettivo raggiunto completamente (scala 5), 20 punti; se obiettivo raggiunto quasi completamente (scala 4), 15 punti; se obiettivo raggiunto parzialmente (scala 3), 7 punti; se obiettivo mancato (scale 2 e 1), 0 punti.

B. CONTRIBUTO INDIVIDUALE ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (90 PUNTI SU 550)

B1. CONTRIBUTO INDIVIDUALE ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (70 PUNTI SU 100)

Valutazione sintetica da parte del valutatore gerarchico sul grado di incidenza dell'attività e dei comportamenti del valutato rispetto risultato raggiunto per gli indicatori di performance.

Peso relativo: 80% del peso (80 punti).

Traduzione in punteggio:

Giudizio:	Punteggio:
Eccellente	70
Buono	60
Adeguato	50
Migliorabile	40
Inadeguato	0

B2. OBIETTIVO SPECIFICO DI PUNTUALITA' (20 PUNTI SU 100)

Percentuale giornate/uomo sul totale giornate/uomo lavorate svolte e concluse entro i limiti delle fasce orarie consentite (sia in entrata che in uscita). *Non rilevano i permessi legge 104/1992 e i permessi sindacali.*

Peso relativo: 20% del peso (20 punti).

Misurato esclusivamente sulla base delle timbrature:
valore migliore ≥ 80% giornate/uomo completamente puntuali; valore peggiore < 70% giornate/uomo completamente puntuali.

Traduzione in punteggio:
se ≥ 80%, 20 punti; se ≥ 75% e < 80%, 15 punti; se ≥ 70% e < 75%, 10 punti; se <70% 0 punti.

C. PERFORMANCE INDIVIDUALE VALUTATA CON RIFERIMENTO AD UN SET DI COMPETENZE DI PESO UGUALE (210 PUNTI SU 550)

Effettuata dai propri dirigenti di ufficio e dal proprio vertice gerarchico per ogni singola competenza di cui al seguente § C1.

Misurata in base alla scala di valori di cui al seguente § C2 in base alle valutazioni espresse da:

a) il dirigente capo del servizio consiliare (o il Segretario generale, ove manca il dirigente capo servizio), il cui giudizio pesa relativamente per l'80% sul peso totale (168 punti) – pesa per il 100% sul peso totale (210 punti) in assenza del dirigente di Ufficio;

b) il dirigente dell'Ufficio al quale il valutato è assegnato, i cui giudizi pesano relativamente per il 20% sul peso totale (42 punti).

La valutazione del dirigente capo del servizio consiliare (o del Segretario generale ove manca il dirigente capo servizio) è effettuata sentiti gli altri dirigenti assegnati alla sua struttura.

C1. SET DI COMPETENZE

1– AFFIDABILITÀ E DISPONIBILITÀ	(adattamento delle prestazioni, anche in termini di utilizzo degli orari nella fascia di flessibilità, alle esigenze istituzionali e organizzative degli organi e delle strutture servite)
2– COMPORTAMENTO	(riconoscibilità e cortesia)
3 – SVILUPPO COMPETENZE	(attenzione e tensione per l'aggiornamento e l'autoformazione, disponibilità a trasferire informazioni, conoscenze e competenze ai colleghi)
4– TEAMSHIP	(spirito di squadra e capacità di lavorare in gruppo con correttezza e disponibilità, supporto ai colleghi in difficoltà, apertura al confronto e tolleranza verso gli errori ed i difetti degli altri)
5 – AUTONOMIA	(livello di indipendenza nel produrre o suggerire soluzioni idonee alle problematiche che si presentano entro i limiti del proprio ruolo)
6 – FLESSIBILITÀ	(disponibilità ad adattare provvisoriamente le proprie mansioni e a modificare il proprio ruolo in caso di necessità)

C2. SCALA DI VALUTAZIONE

Ottimo	10
Quasi ottimo	9
Buono	8
Discreto	7
Sufficiente	6
Quasi sufficiente	5
Insufficiente	4
Gravemente insufficiente	3
Quasi nullo	2
Nullo	1

La valutazione si esprimerà compilando una tabella così fatta:

Competenza	*Grado di possesso della competenza riconosciuto al dirigente* *(scala da 1, minimo, a 10, massimo)*
1– AFFIDABILITÀ E DISPONIBILITÀ	
2– COMPORTAMENTO	
...	

Per la traduzione della valutazione in punteggi si rinvia all'allegato Gamma.

D. RICONOSCIMENTO DI PRESTAZIONI DI PARTICOLARE QUALITA'

Giudizio sintetico del dirigente capo del servizio consiliare (o il Segretario generale per i dipendenti non assegnati ai servizi consiliari) in ordine a particolari elementi di qualità rilevati nelle prestazioni del dipendente e di significativi gradi di sviluppo e crescita delle sue competenze.

Punteggio massimo attribuibile: 50 punti.

Criteri di attribuzione: in relazione agli elementi di eccellenza, particolare qualità, sviluppo e crescita delle competenze: fino a 50 punti.

Il giudizio deve essere motivato e supportato da evidenze quali-quantitative.

Ciascun dirigente capo servizio (o il Segretario generale per i dipendenti non assegnati ai servizi consiliari) potrà comunque attribuire il riconoscimento a più di uno dei titolari di posizione organizzativa o alta professionalità valutati purché nel complesso non assegni più di 50 punti.

E. AZIONI DI MIGLIORAMENTO

La scheda di valutazione si conclude obbligatoriamente con l'indicazione delle azioni per il miglioramento delle prestazioni personali e con i suggerimenti per lo sviluppo e la crescita delle competenze del dipendente.

F. RIESAME DELLA VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE DA PARTE DELL'OIV

Il valutato che non accetta la valutazione relativa al § C (valutazione delle competenze) e al § D (riconoscimento prestazione di particolare qualità) può rivolgersi all'OIV con una propria memoria scritta per richiedere, motivandoli, una diversa valutazione e/o il riconoscimento di prestazioni di particolare qualità.

L'OIV può richiedere la revisione della valutazione al valutatore.

In ogni caso, la determinazione conclusiva del procedimento di valutazione rimane di competenza del valutatore.

PARTE III - VALUTAZIONE DIPENDENTI

SCHEMA RIASSUNTIVO

Componente valutativa del sistema	*Obiettivo*	*Sub-obiettivo*	*Punteggio*
A **Performance organizzativa**			**200**
	A1 **Obiettivo CRV – Customer satisfaction**		**50**
	A2 **Primo obiettivo di struttura: impiego efficiente delle risorse umane**		**80**
		A2.1 Puntualità	16
		A2.2 Copertura servizi erogati	28
		A2.3 Programmazione congedi	8
		A2.4 Autoformazione	28
	A3 **Secondo obiettivo di struttura:** **- indicatori sistema gestione qualità;** **- customer satisfaction servizi erogati dalla struttura**		**70**
B **Contributo individuale alla performance organizzativa**			**62**
	B.1 Contributo individuale alla performance organizzativa		42
	B.2 **Obiettivo specifico di puntualità**		20
C **Valutazione competenze**			**238**
		Valutazione vertice gerarchico	190/238
		Valutazione dirigente dell'ufficio	48/0
D **Riconoscimento prestazione di particolare qualità**			**50**

A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA VALUTATA SULLA BASE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA (200 PUNTI SU 550)

A1. OBIETTIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL VENETO

Customer satisfaction dei servizi erogati secondo il sistema di gestione per la qualità (misurata con l'indicatore descritto nel Piano della performance vigente).

Peso: 25% della performance (50 punti).

Misurato sulla percentuale di clienti soddisfatti:
≥ 85% valore migliore; < 70% valore peggiore.

Traduzione in punteggio:
se ≥ 85%, 50 punti; se ≥ 80% e < 85%, 45 punti; se ≥ 75% e < 80%, 35 punti; se ≥ 70% e < 75%, 20 punti; < 70% 0 punti.

A2. PRIMO OBIETTIVO DI STRUTTURA

Impiego efficiente delle risorse umane.

Peso totale: 40% della performance (80 punti).

Articolato in 5 sub-obiettivi.

A2.1 Sub-obiettivo di puntualità

Percentuale giornate/uomo sul totale giornate/uomo della struttura iniziate, svolte e concluse entro i limiti delle fasce orarie consentite (sia in entrata che in uscita).

Non rilevano i permessi ex legge 104/1992 e i permessi sindacali.

Peso relativo: 20% del peso totale dell'obiettivo (16 punti).

Misurato esclusivamente sulla base delle timbrature:
valore migliore ≥ 80% giornate/uomo completamente puntuali; valore peggiore < 70% giornate/uomo completamente puntuali.

Traduzione in punteggio:
se ≥ 80%, 16 punti; se ≥ 75% e < 80%, 9 punti; se ≥ 70% e < 75%, 3 punti; se < 70% 0 punti.

A2.2 Sub-obiettivo di copertura aree servizi erogati

Percentuale giorni lavorativi su totale giorni in cui l'area di servizio risulta coperta da almeno una persona (incluso il dirigente) dalle ore 9.00 alle ore 17.00.

Peso relativo: 35% del peso totale (28 punti).

Misurato esclusivamente sulla base delle timbrature:
valore migliore ≥ 80% giorni con servizio coperto; valore peggiore < 75% giorni con servizio coperto.

Per le strutture che si articolano in più servizi varrà il dato medio.

Traduzione in punteggio:
se ≥ 80%, 28 punti; se ≥ 75% e < 80%, 20 punti; se < 75%, 0 punti.

Per l'individuazione delle aree di servizio si rinvia all'allegato Alfa.

A2.3 Sub-obiettivo di efficiente programmazione dei congedi

Percentuale giornate/uomo ferie utilizzate su totale giornate/uomo ferie dovute nell'anno di riferimento.

Peso relativo: 10% del peso totale (8 punti).

Misurato sulla percentuale di dipendenti che alla fine dell'anno hanno meno di 10 giorni di ferie dell'anno da godere:
valore migliore ≥ 80% dipendenti con meno di 10 giorni di ferie non godute; valore peggiore < 70% dipendenti con meno di 10 giorni di ferie non godute; con arrotondamento all'unità inferiore.

Traduzione in punteggio:
se ≥ 80%, 8 punti; se ≥ 70% e < 80%, 4 punti; se < 70%, 0 punti.

A2.4 Sub-obiettivo di autoproduzione aggiornamento e formazione

Progettazione e realizzazione di un modulo formativo di una giornata (almeno 360 minuti, anche articolati in più giorni) in aula, con l'impiego di risorse interne, previa approvazione del progetto da parte del Comitato di direzione di cui all'articolo 22 della l.r. 53/2012.

Peso relativo: 35% del peso totale (28 punti).

Traduzione in punteggio: fatto 28 punti; non fatto 0 punti.

A3 SECONDO OBIETTIVO DI STRUTTURA

A3.1 Per le strutture proprietarie (o comproprietarie) di processi/servizi normati dal sistema di gestione per la qualità

Raggiungimento dei risultati attesi nei singoli processi/servizi di cui è responsabile la struttura.

Peso totale: 35% della performance (70 punti).

Il raggiungimento dell'obiettivo è misurato sulla percentuale di indicatori di processo per i quali è stato conseguito il target sul totale degli indicatori di processo individuati nell'ambito del sistema di gestione per la qualità e validi ai fini della misurazione della performance (come elencati nel Manuale della qualità).

Traduzione in punteggio: se percentuale indicatori raggiunti ≥ 90%, 70 punti; se ≥ 80%, 40 punti; se ≥ 75%, 10 punti; se <75% 0 punti.

Tenendo anche conto del percorso di ingresso della Garante nel sistema di qualità – fatta salva naturalmente la determinazione finale della stessa sul punto - in via sperimentale, per il 2017, si applica un indicatore di processo per la valutazione della performance della Struttura di supporto, dato dal rispetto di un limite temporale per il primo intervento della Garante in relazione a una significativa percentuale di istanze rivolte alla medesima, (da valutare successivamente se suddivise o meno per funzione) rispetto alla totalità delle istanze stesse.

A3.2 Per le strutture che non sono incluse con i loro processi/servizi nel sistema di gestione per la qualità

Customer satisfaction dei servizi erogati.

Peso totale: 35% della performance (70 punti).

Customer satisfaction misurata per i servizi erogati dalla struttura, con i tempi e le modalità concertate dalla struttura medesima con l'Ufficio qualità e innovazione, sulla percentuale di clienti soddisfatti:

≥ 85 valore migliore; < 70% valore peggiore.

Traduzione in punteggio:
se ≥ 85%, 70 punti; se ≥ 80%, 40 punti; se ≥ 70%, 15 punti; se < 70%, 0 punti.

B. CONTRIBUTO INDIVIDUALE ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (62 SU 550)

B1. CONTRIBUTO INDIVIDUALE ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (42 PUNTI SU 62)

Valutazione sintetica da parte del valutatore gerarchico sul grado di incidenza dell'attività e dei comportamenti del valutato rispetto risultato raggiunto per gli indicatori di performance.

Peso relativo: 67,74% del peso (42 punti).

Traduzione in punteggio:

Giudizio:	Punteggio:
Eccellente	42
Buono	35
Adeguato	28
Migliorabile	21
Inadeguato	0

B2. OBIETTIVO SPECIFICO DI PUNTUALITA' (20 PUNTI SU 550)

Percentuale giornate/uomo sul totale giornate/uomo lavorate svolte e concluse entro i limiti delle fasce orarie consentite (sia in entrata che in uscita). *Non rilevano i permessi legge 104/1992 e i permessi sindacali.*

Peso relativo: 32,26% del peso (20 punti).

Misurato esclusivamente sulla base delle timbrature:
valore migliore ≥ 80% giornate/uomo completamente puntuali; valore peggiore ≥ 70% giornate/uomo completamente puntuali.

Traduzione in punteggio:
se ≥ 80%, 20 punti; se ≥ 75% e < 80%, 15 punti; se ≥ 70% e < 75%, 10 punti; se < 70% 0 punti.

C. PERFORMANCE INDIVIDUALE VALUTATA CON RIFERIMENTO AD UN SET DI COMPETENZE DI PESO UGUALE DISTINTO PER PROFILO (238 PUNTI SU 550)

Effettuata dal proprio dirigente d'Ufficio e dal proprio vertice gerarchico per ogni singola competenza di cui ai seguenti § C1, C2 e C3.

Misurata in base alla scala di valori di cui al seguente § C4 in base alle valutazioni espresse da:

a) il dirigente capo del servizio consiliare (o il Segretario generale, ove manca il dirigente capo servizio, il cui giudizio pesa relativamente per l'80% circa sul peso totale (190 punti) – pesa per il 100% sul peso totale (238 punti) ove nel servizio non vi sia altro personale dirigenziale;

b) il dirigente dell'Ufficio al quale il valutato è assegnato, i cui giudizi pesano relativamente per il 20% circa sul peso totale (48 punti).

La valutazione del dirigente capo del servizio consiliare (o del Segretario generale ove manca il dirigente capo servizio) è effettuata sentiti gli altri dirigenti assegnati alla sua struttura.

C1. SET DI COMPETENZE

1– AFFIDABILITÀ E DISPONIBILITÀ	(adattamento delle prestazioni, anche in termini di utilizzo degli orari nella fascia di flessibilità, alle esigenze istituzionali e organizzative degli organi e delle strutture servite)
2– COMPORTAMENTO	(riconoscibilità e cortesia, decoro dell'abbigliamento e dell'atteggiamento, cura dell'aspetto fisico)
3 – SVILUPPO COMPETENZE	(attenzione e tensione per l'aggiornamento e l'autoformazione, disponibilità a trasferire informazioni, conoscenze e competenze ai colleghi)
4– TEAMSHIP	(spirito di squadra e capacità di lavorare in gruppo con correttezza e disponibilità, supporto ai colleghi in difficoltà, apertura al confronto e tolleranza verso gli errori ed i difetti degli altri)
5 – AUTONOMIA	(livello di indipendenza nel produrre o suggerire soluzioni idonee alle problematiche che si presentano entro i limiti del proprio ruolo)
6 – FLESSIBILITÀ	(disponibilità ad adattare provvisoriamente le proprie mansioni e a modificare il proprio ruolo in caso di necessità)
7 – INTEFUNZIONALITÀ	(capacità di collaborare fattivamente con le altre funzioni dell'ente, al di là della visione della propria funzione)
8 – COMPETENZA INFORMATICA	(capacità di utilizzare gli strumenti informatici, anche dedicati, in uso presso il Consiglio regionale e gli strumenti di office automation)

C2. Profili

A – Personale uffici e staff tecnici
B – Personale ausiliario
C – Personale uffici e staff amministrativi
D – Personale uffici e staff supporto-assistenza-consulenza organi

C3. Set di competenze per i diversi profili

Profilo	*Set di competenze attribuite*
A – Personale uffici e staff tecnici	1– affidabilità e disponibilità 3 – sviluppo competenze 5 – autonomia 7 – interfunzionalità 8 – competenza informatica
B – Personale ausiliario	1 – affidabilità e disponibilità 2 – comportamento 6 – flessibilità 7 – interfunzionalità 8 – competenza informatica
C – Personale uffici e staff amministrativi	3 – sviluppo competenze 4 – teamship 5 – autonomia 7 – interfunzionalità 8 – competenza informatica
D – Personale uffici e staff supporto-assistenza-consulenza organi	1 – affidabilità e disponibilità 2 – comportamento 6 – flessibilità 7 – interfunzionalità 8 – competenza informatica

C4. Scala di valutazione

Ottimo	10
Quasi ottimo	9
Buono	8
Discreto	7
Sufficiente	6
Quasi sufficiente	5
Insufficiente	4
Gravemente insufficiente	3
Quasi nullo	2
Nullo	1

La valutazione si esprimerà compilando una tabella così fatta:

Competenza	*Grado di possesso della competenza riconosciuto al dirigente* *(scala da 1, minimo, a 10, massimo)*
1– affidabilità e disponibilità	
3 – sviluppo competenze	
…	

Per la traduzione della valutazione in punteggi si rinvia all'allegato Gamma.

D. RICONOSCIMENTO DI PRESTAZIONI DI PARTICOLARE QUALITA'

Giudizio sintetico del dirigente capo del servizio consiliare (o il Segretario generale per i dipendenti non assegnati a servizi consiliari) in ordine a particolari elementi di qualità rilevati nelle prestazioni del dipendente e di significativi gradi di sviluppo e crescita delle sue competenze.

Punteggio massimo attribuibile: 50 punti.

Criteri di attribuzione: in relazione agli elementi di eccellenza, particolare qualità, sviluppo e crescita delle competenze: fino a 50 punti.

Il giudizio deve essere motivato e supportato da evidenze quali-quantitative.

Ciascun dirigente capo servizio (o il Segretario generale per i dipendenti non assegnati a servizi consiliari) potrà comunque attribuire il riconoscimento a più valutati non titolari di posizione organizzativa o alta professionalità purché nel complesso non assegni più di 50 punti.

E. AZIONI DI MIGLIORAMENTO

La scheda di valutazione si conclude obbligatoriamente con l'indicazione delle azioni per il miglioramento delle prestazioni personali e con i suggerimenti per lo sviluppo e la crescita delle competenze del dipendente.

F. RIESAME DELLA VALUTAZIONE DA PARTE DELL'OIV

Il valutato che non accetta la valutazione relativa al § C (valutazione delle competenze) e al § D (riconoscimento prestazione di particolare qualità) può rivolgersi all'OIV con una propria memoria scritta per richiedere, motivandoli, una diversa valutazione e/o il riconoscimento di prestazioni di particolare qualità.

L'OIV può richiedere la revisione della valutazione al valutatore.

In ogni caso, la determinazione conclusiva del procedimento di valutazione rimane di competenza del valutatore.

PARTE IV - IL COLLEGAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE CON IL SISTEMA RETRIBUTIVO

1. DIRIGENTI

La retribuzione di risultato, come determinata a seguito della contrattazione, è erogata, in relazione al punteggio effettivamente conseguito, con il seguente sistema di distribuzione per fasce di punteggio.

FASCIA 1	FASCIA 2	FASCIA 3	FASCIA 4	FASCIA 5	FASCIA 6
≥ 490 punti	≥ 475 punti	≥ 450 punti	≥ 375 punti	≥ 300 punti	< 300 punti
100%	95%	85%	70%	50%	0%

2. PERSONALE DI CATEGORIA D TITOLARE DI ALTA PROFESSIONALITA' O DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

La retribuzione di risultato è determinata ai sensi del CCI del 21 dicembre 2018.

3. DIPENDENTI

La retribuzione di risultato è determinata ai sensi del CCI del 21 dicembre 2018.

PARTE V - FASI TEMPORALI DELL'APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Fase - Azione	*Scadenza annuale*	*Responsabilità*
1. Definizione obiettivi e sottoscrizione schede di valutazione dirigenti	30 marzo	Segretario generale
2. Definizione obiettivi e sottoscrizione schede di valutazione dipendenti	30 aprile	dirigenti
3. Attuazione e misurazione obiettivi e performance	In continuo	dirigenti – dipendenti
4. Colloquio intermedio	31 luglio	Valutatori gerarchici
5. Valutazione gerarchica dipendenti	1-15 febbraio anno successivo	dirigenti
6. Valutazione gerarchica dirigenti	15-28 febbraio anno successivo	Segretario generale
7. Validazione valutazione	15 marzo anno successivo	OIV
8. Validazione della relazione sulla performance	31 marzo anno successivo	OIV
9. Approvazione della relazione sulla performance	15 aprile anno successivo	Ufficio di presidenza
10. Pagamento retribuzione di risultato	aprile/maggio anno successivo	Uffici personale Giunta e Consiglio

ALLEGATO ALFA – AREE DI COPERTURA SERVIZI

A2.2 SUB-OBIETTIVO DI COPERTURA SERVIZI EROGATI

Percentuale giorni lavorativi su totale giorni in cui il servizio risulta coperto da almeno una persona (incluso il dirigente) dalle ore 9.00 alle ore 17.00.

AREE DI SERVIZIO DI CUI MISURARE IL GRADO DI COPERTURA

Area dei servizi istituzionali

1 Segreteria generale
2 Servizio affari giuridici e legislativi
3 Servizio rapporti ed attività istituzionali
4 Servizio vigilanza settore socio-sanitario

Area dei servizi gestionali di supporto

5 Servizio amministrazione bilancio servizi
6 Servizio affari generali (con esclusione del personale a supporto del Garante dei diritti della persona)
7 Servizio per la comunicazione (con esclusione del personale a supporto del Corecom)

Area dei servizi ai cittadini

8 Corecom
9 Garante diritti della persona

ALLEGATO BETA – SET DELLE COMPETENZE OGGETTO DELLA VALUTAZIONE

Competenza	*Descrizione*
A1 COMPETENZE COGNITIVE	**Analisi:** capacità di scomporre i problemi e le situazioni in elementi essenziali individuando i collegamenti, le analogie, le differenze utili per scoprire e comprendere le cause. **Sintesi:** capacità di concentrare in pochi concetti e/ o in frasi essenziali temi complessi e argomenti disparati tramite la ricerca e definizione degli aspetti chiave. **Definizione e soluzione dei problemi:** orientamento, sia intuitivo che sequenziale, per ricercare le risposte più adatte ed efficaci alle situazioni difficili e ai temi complessi, tentando strade diverse.
Ha acutezza di intelletto e profondità di pensiero. Sa definire i problemi e risolverli in modo soddisfacente, migliorando la situazione di partenza. Si esprime con chiarezza. Sa essere sintetico quando serve.	
A2 COMPETENZE ED EXPERTISE TECNICHE E PROFESSIONALI	**Ampiezza e profondità delle conoscenze:** conoscenza diffusa e dimostrata dell'ordinamento della pubblica amministrazione in generale, dell'ordinamento delle assemblee legislative e della propria area di attività. **Padronanza delle tecniche:** capacità di ricondurre le problematiche concrete al quadro normativo e regolatorio di riferimento; abilità nell'utilizzo delle tecniche, metodologie e strumenti peculiari del proprio ruolo e funzione. **Autosviluppo:** capacità di mantenere costantemente aggiornate ed affinare le proprie competenze tecniche e professionali; capacità di acquisire nuove competenze estendendo il proprio ambito di expertise.
Conosce bene il suo mestiere. Ha esperienza tecnica e professionale. Si tiene aggiornato. Impara sempre cose nuove.	

B1 MANAGERIALITÀ E COMPETENZE GESTIONALI	**Organizzazione e programmazione :** capacità di assegnare e coordinare efficacemente le attività, le risorse disponibili e il tempo di esecuzione e di fornire istruzioni necessarie alla realizzazione di un obiettivo comune. **Gestione delle risorse umane:** capacità di orientare, valutare, sviluppare e integrare le attività, i componenti del proprio gruppo di lavoro o le unità operative. **Valorizzazione, delega e sviluppo delle persone**: capacità di supportare i collaboratori esprimendo aspettative positive, fornendo feedback nel corso del lavoro e valutazioni chiare al termine di esso; capacità di delegare fornendo appropriati strumenti e supporto; capacità di creare occasioni di apprendimento, formazione e sviluppo; di riconoscere e premiare con equità il merito; capacità di impartire, se necessario, sanzioni con equità e ragionevolezza.
Sa organizzare e programmare il lavoro proprio e dei propri collaboratori senza perdere e far perdere tempo. Indica con chiarezza i risultati da ottenere. Da istruzioni chiare. Fornisce informazioni precise e suggerimenti per lavorare meglio. Rimprovera e premia quando serve.	
B2 ORIENTAMENTO AL RISULTATO	**Tensione alla qualità e al miglioramento continuo:** capacità di indirizzare costantemente le proprie e altrui attività verso alti standard di qualità e di eccellenza nel lavoro. **Controllo:** capacità di individuare e costruire misure ed indicatori per verificare le relazioni, le attività svolte, le prestazioni e i risultati propri e della struttura affidata per garantire la rispondenza tra le attese e gli avvenimenti.
Sa distinguere forma e sostanza. Non si accontenta delle routine e cerca di migliorare il proprio lavoro e quello dei collaboratori, confrontandosi con le novità e con le eccellenze. Sa misurare i risultati ottenuti.	
B3 LEADERSHIP, GUIDA	**Capacità di coinvolgimento:** capacità di convincere ed influenzare, attraverso la ricchezza di argomentazioni e la capacità motivante, collaboratori, colleghi di pari livello, superiori ed interlocutori esterni. **Consapevolezza:** capacità di leggere ed interpretare la struttura formale ed informale dell'organizzazione, cogliendone le problematiche organizzative, il clima e la cultura, e di porsi con efficacia in relazione a tali temi. **Gestione del conflitto:** capacità di porsi come interlocutore autorevole in situazioni conflittuali interni alla propria struttura o con le altre strutture, e di contribuire fattivamente alla risoluzione delle situazioni conflittuali. **Negoziazione: o**rientamento a ricercare e utilizzare margini di trattativa in tutte le situazioni in cui occorre raggiungere un risultato in competizione con altre persone o gruppi.
Sa guidare e difendere la propria squadra. Sa esercitare la propria responsabilità e autorità nei confronti dei propri collaboratori. Ha influenza negli altri dirigenti e nei vertici del Consiglio regionale. Sa quando è ora e opportuno affrontare i conflitti. E' abile nell'ottenere quello che serve al proprio lavoro e a quello della propria squadra.	

C1 COMPETENZE PERSONALI E SOCIALI	**Tenacia:** capacità di mantenere la focalizzazione sull'obiettivo del lavoro, anche nelle situazioni ambigue o sfavorevoli. **Flessibilità:** capacità di cogliere il mutare degli altri e delle situazioni, adattando il proprio comportamento allo scopo di cogliere opportunità o di raggiungere l'obiettivo prefissato. **Intuito:** capacità di cogliere i segnali e di anticipare i cambiamenti impostando azioni preventive e proattive. **Approccio costruttivo:** abilità di cogliere ed evidenziare gli aspetti positivi in ogni situazione, e di manifestare fiducia in sé e negli altri per diffondere un atteggiamento proattivo **Autocontrollo:** capacità di manifestare opinioni, sentimenti ed emozioni conservandone il dominio e mantenendole entro i limiti voluti. **Gestione dello stress:** capacità di affrontare le situazioni stressanti orientando se stesso e il gruppo verso una percezione di stimolo e non di blocco, senza perdere lucidità. **Autovalutazione:** consapevolezza di sé e capacità di valutare i propri comportamenti.
Non perde il controllo nelle situazioni difficili e stressanti. E' svelto a capire l'evolversi delle situazioni e ad adeguarvisi. Sa adattarsi agli imprevisti. Non perde l'ottimismo e sa incoraggiare gli altri. E' consapevole delle sue capacità e dei suoi limiti.	
C2 ABILITÀ RELAZIONALI, COOPERAZIONE E SPIRITO DI SQUADRA	**Efficacia interpersonale:** capacità di comprendere le percezioni, i bisogni, gli atteggiamenti degli altri e di costruire relazioni positive con colleghi e superiori, sotto il profilo sia professionale sia personale. **Networking:** capacità di costruire e facilitare reti di collaborazione informale. **Gestione dei gruppi e delle riunioni:** capacità di coordinare più persone intente a operare insieme sulla base di esigenze comuni, ma non necessariamente in sintonia, focalizzando processi di comunicazione incrociata e orientandoli verso i risultati voluti. **Sensibilità al clima:** capacità di creare un clima di benessere organizzativo e di soddisfazione personale dei collaboratori e tra i pari.
E' capace nelle relazioni con gli altri. Capisce al volo quello che pensa l'interlocutore. Sa coordinare un gruppo. Sa tenere una riunione. Si interessa sinceramente dei propri collaboratori.	

C3 ASCOLTO ED EMPATIA	**Ascolto:** capacità di ascoltare e comprendere realmente le ragioni e i punti di vista di collaboratori e pari. Include la capacità di leggere i problemi relazionali complessi che emergono nel contesto organizzativo tra gruppi e tra ruoli **Supporto e aiuto:** capacità di fornire risposte adeguate in supporto a situazioni di difficoltà o a richieste esplicite o implicite che emergono nella struttura, nel rispetto dei reciproci ruoli. **Monitoraggio della soddisfazione del cliente:** capacità di ascoltare, cogliere e comprendere le aspettative dei clienti/utenti; capacità di verificare con continuità la soddisfazione dei clienti/utenti in ordine ai servizi erogati dalla struttura affidatagli, attraverso l'utilizzo di metodologie idonee. **Supporto del cliente/utente:** capacità di rassicurare il cliente/utente, anche interno, attraverso l'assunzione personale di responsabilità nei suoi confronti.
Sa ascoltare senza interrompere continuamente. Capisce quello che provano e vogliono gli altri. E' bravo nel capire cosa si aspettano i consiglieri e cosa bisogna fare in generale per far apprezzare la propria struttura e la propria squadra. Non si tira indietro quando qualcuno ha bisogno di aiuto.	

D1 PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ E DELLA CAPACITÀ DECISIONALE	**Gestione delle criticità:** capacità di identificare, valutare ed eventualmente eliminare situazioni critiche che possano minare la qualità, la legalità e la sicurezza delle prestazioni; capacità di apprendere dagli errori. **Decisione:** capacità di generare/comprendere alternative di fronte a situazioni incerte, complesse e in carenza di informazioni, e di scegliere con ponderatezza, lucidità, tempestività. **Assertività:** capacità di esprimere e proporre il proprio punto di vista, le soluzioni, le decisioni e le motivazioni a supporto con chiarezza e fermezza, senza passività né aggressività; vale anche come capacità di dire di no con fermezza nel caso di richieste infondate o inopportune.
Decide con autonomia, sicurezza e tempestività, assumendosi le proprie responsabilità. Una volta che ha deciso difende bene la propria posizione, senza timore di dispiacere a superiori e al vertice politico. Ha un senso sostanziale dei propri doveri. Sa conciliare obiettivi e risultati politico-istituzionali con il rispetto formale e sostanziale della legalità.	
D2 INNOVAZIONE E CREATIVITÀ	**Analisi e miglioramento dei processi:** tensione continua al cambiamento di processi, servizi, organizzazione della propria struttura e dell'organizzazione in generale. **Nuove tecnologie:** capacità di mantenersi costantemente aggiornato sulle nuove tecnologie e di cogliere le possibili integrazioni nei processi di propria responsabilità. **Promozione del cambiamento:** capacità di diffondere mentalità positiva rispetto al cambiamento e di stimolare costantemente i collaboratori verso la ricerca e l'applicazione di spunti per il miglioramento continuo della performance. **Creatività:** capacità di ricercare soluzioni originali ed efficaci, non riferite a schemi tradizionali o già adottati, restando in sintonia con gli obiettivi da perseguire.
Considera il cambiamento una necessità e un'opportunità. E' curioso delle novità. Sa trovare soluzioni originali ai problemi. Ha fantasia e gli piace immaginare come potrebbe essere il futuro del proprio lavoro e di quello degli altri.	

ALLEGATO GAMMA – TRADUZIONE IN PUNTEGGI DELLA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE

Media	Punteggio
Se media ≥ 9,9	Si ottiene il 100% dei punti
Se media ≥ 9,0	Si ottiene il 90% dei punti
Se media ≥ 8,0	Si ottiene l'80% dei punti
Se media ≥ 7,0	Si ottiene il 70% dei punti
Se media ≥ 6,0	Si ottiene il 60% dei punti
Se media ≥ 5,0	Si ottiene il 30% dei punti
Se media ≥ 4,0	Si ottiene il 15% dei punti
Se media < 4,0	Si ottiene lo 0% dei punti