



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

OGGETTO: LR n. 22/2010 articolo 2, comma 2 - Titolo III D.Lgs. n. 150/2009. Definizione dei sistemi di valutazione della performance individuale ed organizzativa del personale dirigente e del personale non dirigente.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il documento istruttorio riportato in calce alla presente deliberazione predisposto dalla Posizione di funzione Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione, dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di deliberare in merito;

VISTA la proposta del Segretario generale della Giunta regionale che contiene il parere favorevole di cui all'articolo 4, comma 4, della legge regionale 15 ottobre 2001, n. 20, sotto il profilo della legittimità ed in ordine alla regolarità tecnica della presente deliberazione nonché l'attestazione che dalla stessa non deriva né può derivare alcun impegno di spesa a carico del bilancio regionale;

VISTO l'articolo 28 dello Statuto della Regione;

Con la votazione, resa in forma palese, riportata a pagina 1

DELIBERA

- di approvare i nuovi Sistemi di valutazione della performance individuale ed organizzativa del personale dirigente e del personale non dirigente della Giunta regionale di cui rispettivamente agli allegati A e B;
- di stabilire che gli allegati A e B costituiscono parte integrante della presente deliberazione;
- di comunicare la presente deliberazione ad ogni dirigente regionale ai fini della piena conoscenza del contenuto della relativa disciplina e della sua divulgazione all'interno della struttura diretta.

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

(Elisa Moroni)

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA

(Gian Mario Spacca)



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

L'articolo 2, comma 2, della legge regionale 28 dicembre 2010, n. 22 (Disposizioni regionali in materia di organizzazione e valutazione del personale, in adeguamento dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sull'ottimizzazione della produttività, l'efficienza e la trasparenza della pubblica amministrazione), delibera la disciplina delle procedure per la valutazione del personale e, in particolare, per l'individuazione delle fasce di merito.

Il Titolo II (Merito e premi) del decreto legislativo n. 150/2009 reca strumenti di valorizzazione del merito e metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa informati ai principi di selettività e concorsualità anche nel riconoscimento degli incentivi nonché criteri e modalità per la valorizzazione del merito ed incentivazione della performance e per la differenziazione delle valutazioni.

Per la concretizzazione di tali criteri sono stati adeguati i sistemi di valutazione della dirigenza e del personale non dirigente, già vigenti.

L'adeguamento è stata effettuata con il supporto del Comitato di controllo interno e di valutazione che ai sensi dell'articolo 3 della legge regionale n. 22/2010 svolge le funzioni dell'Organismo indipendente di valutazione della performance di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150/2009.

Detti sistemi sono stati presentati alle OO.SS. della dirigenza nonché alle OO.SS. del personale non dirigente ed alla R.S.U. nella giornata del 23 maggio 2012.

All'esito dei precitati incontri sono state apportate alcune modificazioni condivise che convergono nella definizione dei Sistemi di cui agli allegati A e B, i quali sono applicati a decorrere dall'annualità 2012.

Gli allegati "A" e "B" costituiscono parte integrante della presente deliberazione.

Il Comitato di direzione ha espresso parere favorevole il 18 maggio 2012.

Dell'approvazione dei Sistemi di valutazione è stata data informativa sindacale alle OO.SS. anche della dirigenza ed alla RSU in data 23 luglio 2012.

Si propone, pertanto, alla Giunta regionale l'adozione della presente deliberazione.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Daniela Del Bello

PROPOSTA E PARERE DEL VICE SEGRETARIO GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE

Il sottoscritto esprime parere favorevole sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica della presente deliberazione e ne propone l'adozione alla Giunta regionale.

Attesta altresì che dalla presente deliberazione non deriva né può derivare alcun impegno di spesa a carico del bilancio regionale.

IL SEGRETARIO GENERALE

(Elisa Moroni)

La presente deliberazione si compone di n. 23 pagine, di cui n. 20 pagine di allegati.

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

(Elisa Moroni)

1. Sistema di misurazione e di valutazione della performance**1.1 Premessa**

L'entrata in vigore del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 concernente l'attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, ha reso necessario modificare il Sistema di valutazione dei dirigenti di cui alla deliberazione di Giunta regionale n. 112 del 4 febbraio 2008 per garantire quella riforma organica del rapporto di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001 voluto dallo stesso decreto legislativo. Le disposizioni del decreto legislativo n. 150/2009 hanno una portata particolarmente significativa ed innovativa soprattutto in materia di valutazione, di valorizzazione del merito e di responsabilizzazione del ruolo manageriale del dirigente, quale promotore e garante dell'efficientamento dell'amministrazione pubblica.

La finalità che si vuole perseguire con le modifiche al sistema vigente è quella di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa ed individuale (articolo 2 decreto legislativo n. 150/09).

Tale finalità è raggiungibile mediante la definizione di obiettivi che devono essere programmati su base triennale e definiti, di norma, entro il 31 gennaio di ogni esercizio, dalla Giunta regionale, sentito il Segretario generale ed il Comitato di direzione, che a loro volta consultano i dirigenti delle posizioni di funzione ubicate all'interno dei servizi. Il conseguimento degli obiettivi costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa (articolo 5 decreto legislativo n. 150/09).

La Giunta regionale, con il supporto del Segretario generale e del Comitato di direzione, verifica l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi definiti durante il periodo di riferimento avvalendosi delle risultanze del sistema di controllo di gestione. (articolo 6 decreto legislativo n. 150/09).

La Giunta regionale valuta poi annualmente la performance organizzativa ed individuale adottando allo scopo il Sistema di misurazione e valutazione della performance (articolo 7, comma 1, decreto legislativo n. 150/09).

Il nuovo Sistema di misurazione e di valutazione della performance viene avviato dall'anno 2012 in via sperimentale.

Al termine del primo anno di utilizzo il Comitato di Controllo interno e di valutazione dovrà formulare un giudizio di validità dello stesso in ordine sia al rispetto dei principi del decreto legislativo n. 150/2009 che dell'efficacia della misurazione della performance dirigenziale.

1.2 Principi generali del sistema di misurazione e di valutazione della performance dei dirigenti

Il sistema di valutazione si applica ai dirigenti della Giunta regionale e dell'Agenzia Regionale Sanitaria

La valutazione dei dirigenti dei servizi è effettuata dalla Giunta regionale, con il supporto del Comitato di controllo interno e di valutazione. Sono equiparati ai servizi ed ai relativi dirigenti la Segreteria Generale, il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale, il Dipartimento per le politiche integrate di sicurezza e per la protezione civile, il Dipartimento per la Salute e per i Servizi sociali e l'Agenzia Regionale Sanitaria (direzione). Nel caso in cui la direzione dell'Agenzia Regionale Sanitaria coincida con quella del Dipartimento per la Salute e per i Servizi Sociali, la valutazione è fatta disgiuntamente ed il punteggio complessivo attribuito all'unico dirigente è la media aritmetica dei due distinti punteggi attinenti la direzione dell'Agenzia Regionale Sanitaria ed il Dipartimento per la Salute e per i Servizi Sociali. La media aritmetica viene utilizzata anche per la valutazione di quei dirigenti regionali che sono nominati contestualmente direttori generali di enti dipendenti della Regione Marche per cui anche in questo caso la valutazione è fatta disgiuntamente ed il punteggio complessivo attribuito all'unico dirigente è la media aritmetica dei due distinti punteggi di direzione di servizio o dipartimento e di direzione dell'ente dipendente.

La valutazione dei dirigenti delle posizioni di funzione della Giunta regionale e dell'Agenzia Regionale Sanitaria è effettuata dal Comitato di direzione, con il supporto del Comitato di controllo interno e di valutazione.

I dirigenti possono presentare una relazione scritta individuale in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi e al livello di competenze.

Con il metodo di valutazione ad ogni dirigente viene attribuito un punteggio in base al quale viene determinato il livello della retribuzione legata al risultato.

Il punteggio complessivo attribuito (punteggio totale = PT) è ottenuto dalla media ponderata dei punteggi attribuiti in funzione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati (PO) e del livello riconosciuto di competenze (PC).

I pesi per il calcolo della media sono 0,60 per il punteggio PO e 0,40 per il punteggio PC.

$$(1) PT = 0,60 PO + 0,40 PC$$

2. Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi(PO)

2.1 Principi generali

Ogni obiettivo di I livello deve essere chiaramente attribuito alla responsabilità di un solo dirigente di servizio.

Ogni obiettivo di II livello deve essere chiaramente attribuito alla responsabilità di un solo dirigente di posizione o di progetto.

La Giunta regionale con propria deliberazione, definisce:

- a) su proposta del Segretario generale, previo parere del Comitato di direzione, per ciascuna struttura dirigenziale della medesima Giunta gli obiettivi da raggiungere corredati dai relativi indicatori e target assegnandoli alla responsabilità di ciascun dirigente;
- b) su proposta del Segretario generale e del Direttore dell' Agenzia regionale sanitaria, previo parere del Comitato di direzione, per ciascuna struttura dirigenziale della medesima Agenzia, gli obiettivi da raggiungere corredati dai relativi indicatori e target assegnandoli alla responsabilità di ciascun dirigente.

Ad ogni dirigente viene attribuito uno specifico obiettivo di efficienza finanziaria intesa come massimizzazione della capacità di impegno delle risorse stanziate.

Se il dirigente non ha risorse finanziarie assegnate viene valutato solo in base al risultato misurato dall'indicatore fisico.

Gli obiettivi, gli indicatori ed i target sono verificati nell'ambito delle sessioni di reporting, di norma effettuate con cadenza semestrale. Gli esiti della sessione di reporting sono utili per la verifica di eventuali necessità di ridefinizione degli obiettivi, degli indicatori e dei target. La ridefinizione è effettuata con le stesse modalità della definizione.

Indicatori fisici del tipo fatto/non fatto entro un dato termine" sono da considerarsi come espressi nella forma "0% / 100%" (con possibilità di proporre valori intermedi nel caso di parziale realizzazione dell'obiettivo).

Gli indicatori fisici di tipo qualitativo devono essere espressi in forma numerica (il risultato deve essere misurabile).

Per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di primo livello si tiene conto:

- a) dei pesi degli obiettivi attribuiti al Segretario generale, ai Dirigenti del Servizio, ai direttori di Dipartimento stabiliti dalla Giunta ed al Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale;
- b) degli eventuali pesi attribuiti alla Segreteria Generale, al Gabinetto del Presidente della Giunta regionale al Dipartimento per le politiche integrate di sicurezza e la protezione civile, al Dipartimento per la Salute e per le politiche sociali ed ai Servizi, da parte della Giunta regionale.

Per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di secondo livello si tiene conto dei pesi degli obiettivi di secondo livello stabiliti dal Segretario generale, dal Capo di Gabinetto, dai dirigenti di Servizio e dai direttori di Dipartimento per ciascun dirigente di Posizione di Funzione e di Posizione di Progetto.

2.2 Calcolo del punteggio attribuito ad ogni obiettivo "i"

2.2.1 Il grado di realizzazione dell'obiettivo misurato dall'indicatore fisico viene classificato e valutato nel modo seguente:

Grado di raggiungimento dei singoli obiettivi	Giudizio sintetico	% di conseguimento	Punteggio assegnato
Il risultato atteso è stato conseguito a livello di eccellenza, sotto tutti i diversi punti di vista (output prodotto, valore creato, sviluppo delle relazioni con gli stakeholder, creazione di una elevata immagine dell'amministrazione, ecc.)	Eccellenza assoluta	da 81% a 100%	da 81 a 100
Il risultato atteso è stato pienamente conseguito	Eccellente	80	80
Il risultato atteso è stato conseguito, esistono tuttavia alcuni aspetti (output, valore, relazione, immagine, ecc.) che devono essere migliorati	Buono	da 75% a 79%	da 75 a 79
Il risultato atteso è stato tecnicamente ottenuto ma esistono ancora elementi che devono maturare per giungere al pieno ottenimento del risultato	Discreto	da 70% a 74%	da 70 a 74
Il risultato atteso è stato parzialmente raggiunto	Sufficiente	da 65% a 69%	da 65 a 69
Il risultato atteso non è stato ottenuto	Insufficiente	< 65%	da 0 a 64

(si veda l'esempio dell'Allegato n. 1)

2.2.2 Il grado di realizzazione finanziaria viene valutato in relazione al rapporto tra

Somme impegnate

Somme assegnate

sul complesso delle somme stanziare sugli aggregati finanziari assegnati a ciascun dirigente per l'esercizio finanziario.

La Giunta regionale, su proposta del Segretario generale, con propria deliberazione definisce gli aggregati finanziari nonché il peso ed il target del risultato atteso di realizzazione finanziaria per il Segretario Generale, il Capo di Gabinetto, i Direttori di Dipartimento, i dirigenti di Servizio nonché il Direttore dell'Agenzia regionale sanitaria, tenuto conto delle priorità programmatiche, dell'entità e della tipologia delle risorse gestite, nonché, quando possibile, delle performance realizzate da altre regioni.

Il Comitato di direzione definisce gli aggregati finanziari nonché il target del risultato atteso di efficienza finanziaria per i dirigenti di Posizione di funzione della Giunta regionale e dell'Agenzia regionale sanitaria, tenuto conto, quando possibile, delle performance realizzate da altre regioni.

Il Segretario Generale, il Capo di Gabinetto, i Direttori di dipartimento, i dirigenti di Servizio nonché il Direttore dell'Agenzia regionale sanitaria, con propri decreti, provvederanno a definire il peso relativo all'obiettivo di efficienza finanziaria anche in relazione all'entità e alla tipologia delle risorse gestite.

Il livello ottimale di realizzazione finanziaria definito in sede di programmazione può essere modificato a seguito di una sessione di reporting ogni volta che risultino variazioni significative nelle somme assegnate conseguenti anche all'approvazione della legge di assestamento di bilancio (accertamenti di nuove risorse, variazioni in aumento o in diminuzione di risorse, etc.).

Ottenuto il livello relativo di realizzazione finanziaria, come differenza percentuale tra la capacità di impegno realizzata ed il target, questo viene classificato e valutato nel modo seguente:

% di conseguimento rispetto al target	Punteggio assegnato
≥100%	100
da 80% a 99%	80
da 50% a 79%	50
< 50%	0

2.3 Calcolo del punteggio complessivo degli obiettivi attribuiti ai dirigenti

2.3.1 Valutazione del Segretario Generale, del Capo di Gabinetto, dei direttori di Dipartimento, dei dirigenti di servizio e del Direttore dell’Agenzia regionale sanitaria

La valutazione complessiva del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati è data dal punteggio medio ottenuto dalla media ponderata dei punteggi calcolati per ogni singolo obiettivo “i” (obiettivi di primo livello). I pesi utilizzati per il calcolo della media sono quelli fissati dalla Giunta regionale.

2.3.2 Valutazione dei dirigenti delle posizioni di funzione della Giunta regionale e dell’Agenzia regionale sanitaria

La valutazione è ottenuta con la media ponderata dei punteggi calcolati per ogni singolo obiettivo “i”(obiettivi di secondo livello). I pesi utilizzati per il calcolo della media sono quelli fissati dal dirigente di servizio (la somma dei pesi attribuiti agli obiettivi di secondo livello assegnati ad ogni dirigente di posizione di funzione deve essere pari a 100).

(si veda l’esempio dell’Allegato n. 2)

2.3.3. Calcolo del punteggio complessivo degli obiettivi attribuiti a dirigenti che variano incarico in corso d’anno

In caso di conferimento di un diverso incarico in corso d’anno la valutazione complessiva del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati è data dal punteggio medio ottenuto dalla media ponderata dei punteggi calcolati per ogni singolo obiettivo “i” (sia obiettivi di primo livello che di secondo livello) afferente i diversi incarichi ricoperti.

3. Valutazione delle competenze (PC)

3.1 Principi generali

La valutazione è espressa in relazione al livello delle competenze dimostrate dal dirigente.

3.2 Tipi di competenze

Si considerano cinque tipi di competenze:

1) competenza manageriale (cm) ovvero la capacità di:

- operare con atteggiamento positivo nei confronti dei problemi che dovessero incontrarsi nella gestione dell’attività eventualmente incidendo su prassi e comportamenti consolidati non più funzionali ad affrontare le nuove situazioni di capacità e introducendo nuove procedure di lavoro.
- Utilizzare ai fini della miglior gestione della propria attività le metodologie per i controlli interni
- Valutare on maniera analitica l’attività dei propri collaboratori; affrontare i problemi connessi a prestazioni non soddisfacenti adottando i provvedimenti del caso
- Assumere un adeguato grado di rischio decisionale

- Proporre progetti e iniziative innovativi
 - Ricercare, proporre e gestire innovazioni tecnologiche ed organizzative che consentano più elevati livelli di efficienza e efficacia dell'attività regionale
 - Esprimere un contributo propositivo al processo di programmazione dell'attività regionale
 - Interpretare lo spirito ed i contenuti degli indirizzi politico-amministrativi definiti dagli organi politici della regione marche
- 2) **competenza organizzativa (co) ovvero la capacità di**
- motivare, guidare e valorizzare i collaboratori costruendo un clima partecipativo, favorevole alla migliore gestione dell'attività
 - assegnare obiettivi ai collaboratori in modo compatibile con le caratteristiche personali cercando di favorire la loro autonomia e crescita professionale
 - contenere i costi. In particolare, contenere i costi relativi al personale, agli incarichi esterni ed alle collaborazioni coordinate
- 3) **competenza tecnico-professionale (ct) ovvero la capacità di**
- migliorare le proprie conoscenze professionali con un'attività di formazione continua
 - confrontarsi con i colleghi interni e le altre amministrazioni, assumendo, nel caso, la leadership nell'area di competenza e il ruolo di esperto autorevole
 - mostrare flessibilità e adattamento della propria prestazione lavorativa assicurando nelle diverse condizioni operative contingenti l'adeguato livello qualitativo e quantitativo del lavoro svolto
 - presidiare più attività
- 4) **Competenza relazionale (cr) ovvero la capacità di:**
- relazionarsi con i "clienti" interni ed esterni, enti ed istituzioni valorizzando la propria attività e l'immagine della Regione
 - fornire collaborazione attiva a interlocutori esterni ed interni alla Regione
 - esprimersi in modo chiaro e sintetico
- 5) **Competenza di valutazione (cv) ovvero capacità di saper valutare i propri collaboratori e cioè**
- Saper differenziare le valutazioni dei singoli dipendenti assegnati alla propria struttura

Calcolo del punteggio attribuito al dirigente in funzione delle competenze riconosciute

Per ognuno dei cinque tipi di competenza di cui al paragrafo precedente (competenza manageriale, organizzativa, tecnico-professionale, relazionale e di valutazione) viene assegnato un punteggio compreso tra 0 e 100.

Per la valutazione della competenza di valutazione al dirigente è assegnato un punteggio da differenziare, in coerenza con l'articolo 19 comma 1,2,3 del decreto legislativo 150 del 27 ottobre 2009, secondo la tabella che segue:

punteggio competenza di valutazione (Pcv)	variabilità delle valutazioni dei propri collaboratori	classificazione dei dirigenti (dati relativi alla valutazione del personale del comparto)
0	Nessuna deviazione standard	<u>Primo gruppo</u> : deviazione standard nulla

25	deviazione standard bassa	Nella graduatoria crescente delle deviazioni standard (<u>escluso il primo gruppo</u>), i dirigenti fino al primo quartile (incluso)
50	deviazione standard media	Nella graduatoria crescente delle deviazioni standard (<u>escluso il primo gruppo</u>), i dirigenti fra il primo e il terzo quartile
100	deviazione standard alta	Nella graduatoria crescente delle deviazioni standard (<u>escluso il primo gruppo</u>), i dirigenti dopo il terzo quartile (incluso)

(si veda l'esempio dell'Allegato n. 3)

Il punteggio complessivo attribuito al dirigente per la competenza (PC) è dato dalla media dei cinque punteggi ponderati con i pesi 0,30 per la competenza manageriale, 0,20 per le competenze organizzativa, tecnico-professionale e di valutazione e 0,10 per la competenza relazionale.

$$(2) PC = 0,30 P_{cm} + 0,20 P_{co} + 0,20 P_{ct} + 0,20 P_{cv} + 0,10 P_{cr}$$

Dove: P_{cm} è il punteggio attribuito per competenza manageriale, P_{co} è il punteggio attribuito alla competenza organizzativa, P_{ct} è il punteggio attribuito per la competenza tecnica, P_{cv} è il punteggio attribuito per la competenza di valutazione e P_{cr} è il punteggio attribuito per la competenza relazionale.

La competenza P_{cv} è attribuibile ai dirigenti a cui sono assegnate risorse umane non inferiori a 2.

Nel caso in cui il numero di dipendenti di una struttura sia inferiore a 2, il punteggio delle competenze riconosciute si calcola secondo la formula che segue:

$$(2 \text{ Bis}) PC = 0,40 P_{cm} + 0,20 P_{co} + 0,20 P_{ct} + 0,20 P_{cr}$$

3.2.1 La P_{cv} si applica anche al Segretario generale, al Capo di Gabinetto del Presidente, ai direttori di Dipartimento, ai dirigenti di servizio ed al Direttore dell'Agenzia regionale sanitaria

Nel caso in cui venga attribuito punteggio 0 ad uno o più tipi di competenza, diversi dalla competenza di valutazione e cioè nel caso in cui è attribuito il punteggio 0 alla competenza manageriale, organizzativa, tecnico-professionale o relazionale, il punteggio complessivo:

- corrisponde al solo punteggio della competenza di valutazione e cioè $PC = P_{cv}$, in relazione all'ipotesi 2;
- è nullo e cioè $PC = 0$, in relazione all'ipotesi 2 bis.

4. Valutazione complessiva del dirigente

La valutazione complessiva del dirigente si esprime con il punteggio totale (PT) ottenuto dalla media ponderata punteggi PO e PC secondo la formula (1).

(si veda l'esempio dell'Allegato n. 4)

Il Segretario Generale, il Capo di Gabinetto della Giunta regionale, i Direttori di dipartimento, i dirigenti di Servizi e il direttore dell'Agenzia regionale sanitaria vengono valutati esclusivamente con riferimento agli obiettivi di primo livello assegnati dalla Giunta regionale; qualora essi siano titolari anche di obiettivi di secondo livello, ciò sarà preso in considerazione solo per le finalità di monitoraggio e di controllo di gestione.

Nel caso in cui ad uno stesso dirigente di posizione di funzione vengano assegnate ad interim più strutture, il punteggio complessivo sarà calcolato come media aritmetica dei punteggi conseguiti in ciascuna di esse.

5. Determinazione del livello della retribuzione di risultato

Il punteggio attribuito ai dirigenti è rapportato al valore medio dei punteggi. Posto pari a 100 il valore medio dei punteggi attribuiti vengono individuati (cinque) livelli di valutazione/fasce di merito, rapportati alla griglia che segue:

Grado di raggiungimento dei singoli obiettivi	Giudizio	Punteggio conseguito rispetto alla media (in %)	Fascia di merito
Il risultato atteso è stato conseguito a livello di eccellenza, sotto tutti i diversi punti di vista (output prodotto, valore creato, sviluppo delle relazioni con gli stakeholder, creazione di una elevata immagine dell'amministrazione, ecc.) e i comportamenti organizzativi agiti sono ampiamente sopra la media	Eccellenza assoluta	Punteggio $\geq 120\%$	1
Il risultato atteso è stato pienamente conseguito e i comportamenti organizzativi agiti si mantengono sopra la media	Eccellente	$110\% \leq \text{Punteggio} < 120\%$	1
Il risultato atteso è stato conseguito, esistono tuttavia alcuni aspetti (output, valore, relazione, immagine, ecc.) che devono essere migliorati con comportamenti organizzativi in media	Buono	$100\% \leq \text{Punteggio} < 110\%$	2
Il risultato atteso è stato tecnicamente ottenuto ma esistono ancora elementi che devono maturare per giungere al pieno ottenimento del risultato e i comportamenti organizzativi in media	Discreto	$90\% \leq \text{Punteggio} < 100\%$	3
Il risultato atteso è stato parzialmente raggiunto e i comportamenti organizzativi agiti sono sotto la media	Sufficiente	$80\% \leq \text{Punteggio} < 90\%$	4
Il risultato atteso non è stato ottenuto e i comportamenti organizzativi agiti sono ampiamente sotto la media	Insufficiente	Punteggio $< 80\%$	5

Le risorse finanziarie a disposizione per la retribuzione di risultato saranno distribuite ai dirigenti che hanno valutazione riconducibile ad un giudizio pari o superiore a Buono i quali hanno cioè raggiunto la media regionale ovvero il 100.

Con la finalità di assicurare una misura equilibrata in rapporto a ciascun livello di valutazione sono definiti i seguenti pesi relativi alla retribuzione di risultato da corrispondere ai dirigenti delle strutture della Giunta regionale e dell'Agenzia regionale sanitaria.

In particolare è stabilito:

- Eccellenza assoluta 1,50
- Eccellente 1,20
- Buono 0,70
- Discreto 0
- Sufficiente o insufficiente 0

E' necessario, inoltre, individuare le modalità per la quantificazione della retribuzione di risultato da corrispondere a ciascun dirigente.

Al riguardo devono essere considerati l'ammontare delle risorse a disposizione, il punteggio finale attribuito a ciascun dirigente, il peso definito dalla Giunta regionale in rapporto al livello di valutazione nonché il periodo di esercizio delle relative funzioni. Deve essere considerata, poi, l'esigenza di differenziare l'ammontare della retribuzione di risultato in relazione al diverso punteggio conseguito nell'ambito dello stesso livello di valutazione.

A tal fine la retribuzione di risultato spettante a ciascun dirigente (R_i) viene determinata moltiplicando l'ammontare delle risorse a disposizione (R) per un fattore direttamente proporzionale al punteggio finale attribuito a ciascun dirigente (PTf_i), al peso definito in relazione al livello di valutazione relativo alla classe di appartenenza (P_i) nonché al numero di mesi di esercizio delle funzioni dirigenziali (m_i)

$$R_i = R \cdot \frac{PTf_i \cdot P_i \cdot \frac{m_i}{12}}{\sum_i^n PTf_i \cdot P_i \cdot \frac{m_i}{12}}$$

dove i indica l' i -esimo dirigente.

no

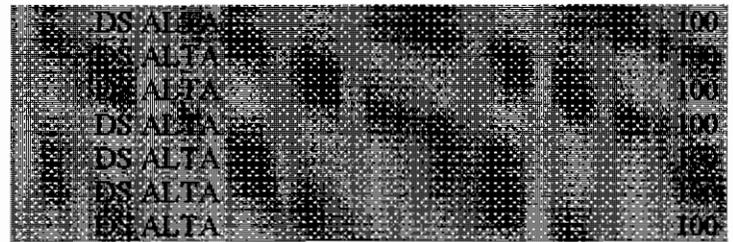
Allegato n. 1

Meccanismo di calcolo della valutazione dei dirigenti di posizione di funzione o progetto (solo parte fisica; nessun capitolo gestito)					
	Peso	Percentuale di raggiungimento obiettivo (come da scheda compilata in sessione di reporting finale)	Punti assegnati per la realizzazione fisica	Moltiplicatore per peso obiettivo	Punteggio Totale
Obiettivo i ₁	28%	100%	100	$100 \times 28\% = 28$	84,16
Obiettivo i ₂	72%	78%	78	$78 \times 72\% = 56,16$	
Totale pesi	100%				
	Assegnato dal dirigente di servizio o assimilati	Valore compreso tra 0% e 100%	In proporzione alla % di conseguimento dell'obiettivo	Il peso totale attribuito a tutti gli obiettivi di CIASCUN dirigente deve essere pari a 100 (nell'esempio è stato attribuito peso 28% all'obiettivo i₁ e peso 72% all'obiettivo i₂).	Media ponderata data dalla somma del grado di raggiungimento ponderato di ciascun obiettivo (nell'esempio 28 + 56,16).

numero ord struttura	N DIPENDENTI	Deviazione std. (DS)	CLASSIFICAZIONE	POSIZIONI NELLA GRADUATORIA	PUNTEC ASSEGNAT
1	1	non calcolabile		si applica la formula 3 bis	
2	1	non calcolabile		si applica la formula 3 bis	
3	15	0,00	PRIMO GRUPPO		0
4	16	0,00	PRIMO GRUPPO		0
5	84	0,00	PRIMO GRUPPO		0
6	12	0,00	PRIMO GRUPPO		0
7	13	0,00	PRIMO GRUPPO		0
8	9	0,00	PRIMO GRUPPO		0
14	17	0,35	DS BASSA		25
15	16	0,36	DS BASSA		25
16	2	0,44	DS BASSA		25
17	3	0,51	DS BASSA		25
18	9	0,58	DS BASSA		25
19	29	0,88	DS BASSA		25
20	9	0,99	DS BASSA		25
21	39	1,19	DS BASSA		25
22	8	1,28	DS BASSA		25
23	8	1,34	DS BASSA		25
24	34	1,39	DS BASSA		25
25	19	1,40	DS BASSA		25
		1,42		1° QUARTILE	
26	68	1,43	DS MEDIA		50
27	13	1,45	DS MEDIA		50
28	12	1,49	DS MEDIA		50
29	33	1,49	DS MEDIA		50
30	7	1,67	DS MEDIA		50
31	14	1,79	DS MEDIA		50
32	16	1,83	DS MEDIA		50
33	43	1,86	DS MEDIA		50
34	3	1,92	DS MEDIA		50
35	9	1,94	DS MEDIA		50
36	29	1,96	DS MEDIA		50
				2° QUARTILE (MEDIANA)	
37	9	2,06	DS MEDIA		50
38	39	2,10	DS MEDIA		50
39	8	2,65	DS MEDIA		50
40	8	2,66	DS MEDIA		50
41	34	2,71	DS MEDIA		50
42	19	2,72	DS MEDIA		50
43	68	2,85	DS MEDIA		50
44	13	3,04	DS MEDIA		50
45	8	3,25	DS MEDIA		50
46	15	3,25	DS MEDIA		50
47	16	3,26	DS MEDIA		50
48	84	3,40	DS MEDIA		50
		3,58		3° QUARTILE	
49	12	3,77	DS ALTA		100
50	14	4,01	DS ALTA		100
51	16	4,27	DS ALTA		100
52	43	4,44	DS ALTA		100
53	3	4,70	DS ALTA		100

an

54	9	4,79
55	29	5,03
56	9	5,09
57	39	5,44
58	7	5,48
59	10	5,93
60	7	5,94



Meccanismo di calcolo della valutazione complessiva dei dirigenti							
	Peso servizio	Punteggio conseguito obiettivi (PO)	Punteggio livello riconosciuto di competenze (PC)	Totale punteggio (PT)	Punteggio conseguito rispetto alla media	Punteggio ponderato rispetto al peso del servizio	Valutazione
Dirigente 1	16,5	70	62	$(0,6*70)+(0,4*62)=67$	$67/59,63=112\%$	111	Eccellente
Dirigente 2	16	84	61	$(0,6*84) + (0,4*61)=75$	$75/59,63=125\%$	121	Eccellenza assoluta
Dirigente 3	16	64	63	$(0,6*64)+(0,4*63)=64$	$64/59,63=106\%$	103	Buono
Dirigente 4	16,5	37	61	$(0,6*37)+(0,4*61)=47$	$47/59,63=78\%$	78	Insufficiente
Dirigente 5	17,5	50	50	$(0,6*50)+(0,4*50)=50$	$50/59,63=83\%$	88	Sufficiente
Dirigente 6	17,5	60	50	$(0,6*60)+(0,4*50)=56$	$56/59,63=93\%$	99	Discreto
	100						

	<p>I pesi possono essere attribuiti dalla Giunta regionale in modo da diversificare l'importanza relativa di ciascun servizio. Il totale deve essere pari a 100</p>		<p>Vengono assegnati a ciascun tipo di competenza valori compresi tra 0 e 100. Tali valori sono ponderati secondo la formula: $PC = 0,30 P_{cm} + 0,20 P_{co} + 0,20 P_{ct} + 0,20 P_{cv} + 0,10 P_{cr}$ Nel caso di strutture con meno di 2 dipendenti assegnati si utilizza la formula $PC = 0,40 P_{cm} + 0,20 P_{co} + 0,20 P_{ct} + 0,20 P_{cr}$ che non considera la componente P_{cv}.</p>	<p>Calcolato secondo la formula: $PT = 0,60 PO + 0,40 PC$</p>	<p>Il valore medio in questo caso risulta essere pari a 59,63</p>	<p>I punteggi sono riportati a 100</p>	<p>I punteggi sono così definiti: fino a 79 = Insufficiente da 80 a 89 = Sufficiente da 90 a 99 = Discreto da 100 a 109 = Buono da 110 a 119 = Eccellente da 120 = Eccellenza assoluta</p>
--	---	--	--	--	---	--	---

SISTEMA COMPENSI INCENTIVANTI**PREMESSA**

Il D.Lgs 150/2009 recante: "Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" ha dettato disposizioni in materia di sviluppo organizzativo e di miglioramenti dei servizi erogati.

In particolare ha disciplinato il Sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti pubblici al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale.

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Per realizzare il precitato obiettivo occorre sviluppare, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

Il ciclo di gestione della performance (articolo 4 decreto legislativo n. 150/09) deve articolarsi nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Con legge regionale 28 dicembre 2010 n. 22 si è proceduto all'adeguamento dell'ordinamento della Regione Marche. In particolare, l'articolo 3 della predetta legge, dispone che il Comitato di controllo interno e valutazione istituito con l'articolo 18 della legge regionale n. 20/2001 svolge le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150/2009.

L'istituzione del Comitato è stata la parte principale del procedimento di adeguamento dell'ordinamento regionale ai principi contenuti nel decreto legislativo n. 150/2009 come richiesto dal legislatore statale che indirizza tutte le amministrazioni nell'adozione di metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare le performance individuali e quelle organizzative.

Il Comitato di Controllo Interno e di Valutazione, nel corso dell'anno 2011, ha presentato delle proposte di innovazione del sistema di valutazione del comparto della Regione Marche per l'adeguamento dello stesso ai principi ed alle disposizioni del capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Il nuovo sistema è attuato dall'anno 2012 ed in via sperimentale e poiché l'adozione avviene in corso d'anno la sua applicazione decorre dalla data di adozione del relativo atto. La sua messa a regime sarà conseguente ad una valutazione di efficacia che verrà effettuata in via specifica dal Comitato di Controllo Interno e di Valutazione.

PROPOSTA**Obiettivo**

L'attuale sistema dispone già di una serie di strumenti di programmazione e di verifica dei risultati, tuttavia, occorre meglio orientare alcune valutazioni delle performance intese come "miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche".

Occorre dunque inserire gradualmente un processo di miglioramento nella valutazione del comparto, iniziando dalla modifica del criterio di ripartizione della quota complessiva annuale stanziata nel fondo per il pagamento del salario accessorio prevista nel sistema della produttività vigente. In particolare, nella premessa che l'erogazione dei compensi è destinata ad incentivare concretamente ed in maniera oggettiva la produttività ed il miglioramento dei servizi da criterio di riparto viene fissato in:

- ✓ 54% **quota A)** - valorizzazione della partecipazione del singolo prestatore alla realizzazione delle attribuzioni della struttura di appartenenza ed all'obiettivo o agli obiettivi affidati dalla Giunta regionale mediante la valutazione della qualità della propria prestazione lavorativa, ad opera del proprio dirigente, nel rispetto dei criteri e delle modalità di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 1071 del 25 settembre 2006, alla quale sono apportate modifiche minime finalizzate in via esclusiva ad una distribuzione premiale e differenziata in relazione al livello di qualità delle attività rese e del comportamento assunto;
- ✓ 46% **quota B)** - valorizzazione delle attività del gruppo e cioè dei dipendenti della struttura dirigenziale che concorrono alla realizzazione degli obiettivi strumentali e di risultato, concreti e complementari definiti dal dirigente per la realizzazione delle competenze nonché del o degli obiettivi assegnati alla struttura sulla base della cui realizzazione sarà valutata e premiata la partecipazione del gruppo.

ATTRIBUZIONE DELLA QUOTA DELLA LETTERA a).

Prestazioni individuali

Modalità e criteri

Si conferma il metodo della valutazione individuale attraverso lo strumento "scheda di valutazione individuale" per cui oggetto della valutazione continueranno ad essere:

- le attività esigibili dal dipendente sulla base del proprio profilo professionale effettivamente e prevalentemente svolte dal lavoratore (peso 50% sulla valutazione complessiva)
- i comportamenti organizzativi: comportamenti personali richiesti al singolo operatore nei diversi servizi – lavoro di gruppo, collaborazione con altri servizi, ecc. (peso 25% sulla valutazione complessiva)
- i comportamenti produttivi: comportamenti personali richiesti a tutti i dipendenti regionali: autonomia, tensione al risultato, ecc. (peso 25% sulla valutazione complessiva)

Per introdurre la cultura della valutazione e dunque incentivare la differenziazione delle valutazioni da parte del dirigente è introdotta una modificazione al sistema di valutazione dei dirigenti che consiste nell'individuazione, nell'ambito della valorizzazione delle competenze, di un punteggio determinato ad una ulteriore e specifica capacità dirigenziale, specificamente individuata come competenza di valutazione. Occorre però, da parte del dipendente, la maturazione della consapevolezza che le prestazioni lavorative rese non possono essere tutte qualitativamente identiche e che prestazioni tutte eccellenti costituiscono una patologia, posto che ogni performance ha margini di miglioramento. L'obiettivo consiste nel sollecitare il dirigente ad una valutazione maggiormente incisiva e la sollecitazione deve venire dal basso e consistere in una richiesta di differenziazione che viene avanzata direttamente dai collaboratori del dirigente. L'effetto indiretto che ne conseguirebbe è l'incentivazione ad una partecipazione più attiva ed efficace del proprio gruppo. In questo modo viene assicurata l'erogazione della retribuzione accessoria in maniera differenziata in relazione ai risultati conseguiti.

La ripartizione della quota a) del Fondo e la successiva costituzione del budget viene effettuata in relazione alla quantità di risorse stanziata specificatamente nel Fondo dell'anno precedente a quello di riferimento.

Tali quote ripartite possono essere suscettibili di variazioni conseguenti alle dinamiche della contrattazione collettiva nazionale di lavoro nonché di quella decentrata integrativa.

Al fine della loro distribuzione la struttura competente in materia di personale provvederà ad attribuire entro il 31 del mese di gennaio di ogni anno, a ciascun servizio l'elenco del personale assegnato convenzionalmente al 1° gennaio dell'anno di riferimento.

Nell'ambito del singolo servizio dovrà poi procedersi ad una ulteriore ripartizione proporzionale tra i dipendenti assegnati alle diverse posizioni di funzione o di progetto dello stesso servizio.

In tal modo vengono determinati nell'ambito del budget di servizio n centri di costo ovvero tanti centri di costo quante strutture dirigenziali con dipendenti assegnati sono presenti all'interno di ciascun servizio.

Anche il servizio ha il proprio centro di costo.

Sono equiparati ai servizi: la Segreteria generale, il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale, il Dipartimento per la Salute e per i Servizi sociali, il Dipartimento per le politiche integrate di sicurezza e per la protezione civile e l' Agenzia regionale sanitaria.

La distribuzione del compenso è effettuata proporzionalmente al punteggio conseguito purché superiore a 80, sulla base di una specifica griglia che individua sei differenti livelli di valutazione (cinque fasce di merito) e mediante distribuzione di tutte le risorse specificatamente finalizzate.

Giudizio	Punteggio conseguito	Fascia di merito
Eccellenza assoluta	Punteggio = 120	1
Eccellente	$110 \leq \text{Punteggio} < 120$	1
Buono	$100 \leq \text{Punteggio} < 110$	2
Discreto	$90 \leq \text{Punteggio} < 100$	3
Sufficiente	$80 \leq \text{Punteggio} < 90$	4
Insufficiente	Punteggio < 80	5

I calcoli saranno predisposti direttamente dalla P.F. Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione.

Tutti i dipendenti devono essere valutati purché abbiano espletato, nel corso dell'anno di riferimento, una prestazione lavorativa pari a 60 giorni.

ATTRIBUZIONE DELLA QUOTA DELLA LETTERA b)

Quota di gruppo

Modalità e criteri

Le attività di gruppo sono volte alla realizzazione di obiettivi strumentali e di risultato definiti annualmente dal dirigente per la semplificazione, la razionalizzazione e l'innovazione delle procedure (reingegnerizzazione dei processi, riduzione o sincronizzazione delle fasi di lavoro semplificazione delle procedure) sulla base di quelli fissati dalla Giunta regionale nel piano triennale della performance.

L'attuale sistema prevede che l'attribuzione della quota del fondo per il pagamento del salario accessorio destinata alla valorizzazione delle attività del gruppo viene effettuata dalla struttura competente in materia di personale *in relazione* ai dipendenti aventi diritto assegnati a ciascun servizio regionale alla data convenzionale del 1 gennaio di ogni anno.

Il servizio procede poi ad una ulteriore ripartizione tra le diverse posizioni di funzione o di progetto al suo interno.

Ciascun dirigente di struttura indica i tempi e la percentuale di quota erogabile sulla base degli esiti della valutazione del raggiungimento di obiettivi strumentali e di risultato nella singola scheda attività.

L'entità del compenso globalmente correlato al raggiungimento degli obiettivi è fissato preventivamente e per ciascun dipendente nella scheda di attività. Al fine della distribuzione delle quote di partecipazione sono individuati due parametri correlati al contenuto della prestazione lavorativa esigibile (categoria B parametro 100 – categoria C e D parametro 120). La quantificazione dei compensi individuali viene determinata nel rispetto di tali criteri. Le posizioni organizzative e le alte professionalità partecipano alle attività di gruppo coordinandole ma non percepiscono i compensi".

Ad oggi, quindi, è il dirigente che valuta se l'obiettivo di gruppo è stato raggiunto o meno.

La proposta innovativa consiste nell'introdurre una valutazione "dal basso" del grado di compartecipazione dei singoli al risultato complessivo del gruppo, in modo da differenziare l'erogazione al singolo dipendente, sulla base dell'effettiva partecipazione al conseguimento complessivo.

La partecipazione è espressa da un giudizio di "autovalutazione", che viene indicato in forma percentuale, dando 100%, nel caso di piena partecipazione del singolo componente il gruppo. Il giudizio di autovalutazione è valido a condizione che ne consegue una larga condivisione e cioè che lo stesso sia condiviso dalla maggioranza dei componenti il gruppo.

La valutazione così ottenuta sarà proposta al Dirigente dal gruppo, a conclusione di un confronto interno al gruppo stesso.

In caso di disaccordo nella valutazione dei contributi individuali tra i componenti del gruppo e cioè nel caso in cui il giudizio di autovalutazione non sia condiviso dalla maggioranza dei componenti il gruppo stesso, si continueranno ad applicare le modalità oggi vigenti con valutazione affidata al dirigente che dovrà esprimersi sempre in termini di percentuale di apporto del singolo nelle attività del gruppo.

In entrambi i casi (giudizio di autovalutazione o valutazione assegnata dal dirigente) qualora l'apporto del singolo componente sia < 100, la quota retributiva individuale è proporzionata alla % di apporto e dunque al conseguimento degli obiettivi risultante dal giudizio di autovalutazione o dalla valutazione del dirigente..

Gli importi che residuano sono ripartiti tra i partecipanti in misura proporzionale alla % di apporto del singolo, fino a completa distribuzione del budget

Nella valutazione di tali attività sono previsti due step di verifica intermedi ai quali consegue l'erogazione di un importo pari al 40 per cento dell'intero, la restante quota del 20 per cento è erogata all'atto della valutazione annuale dello spettante.

Al fine della distribuzione di tale quota, le risorse annualmente ad essa destinate vengono assegnate, dalla struttura regionale competente in materia di personale entro il 31 del mese di gennaio di ogni anno ai servizi regionali. Il budget assegnato al servizio è determinato mediante la distribuzione della quota complessiva del Fondo in relazione ai dipendenti aventi diritto assegnati a ciascun servizio regionale, alla data convenzionale del 1° gennaio di ogni anno.

Al fine di agevolare le varie strutture, la P.F. Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione provvederà, una volta ricevuta la scheda di valutazione ad ogni step, alla determinazione dell'importo da erogare a titolo di acconti e saldo della produttività dell'anno di riferimento.

La P.F. Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione dovrà poi ripartire il budget del servizio tra le diverse posizioni di funzione al suo interno, sulla base dei criteri e delle modalità di cui all'allegato b).

Sono equiparati ai servizi: il Dipartimento per le politiche integrate di sicurezza e per la protezione civile, la Segreteria generale, il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale, il Dipartimento per la Salute e per i Servizi sociali e l'Agenzia regionale sanitaria.

Le quote di budget vengono ripartite sulla base della valutazione risultante dalle schede che vengono trasmesse dai singoli dirigenti di struttura dalle quali emergono le percentuali di partecipazione dei componenti dei vari gruppi purché abbiano espletato una prestazione lavorativa pari ad almeno 60 giorni nel corso dell'anno alle attività.

Il dirigente deve dare puntuale comunicazione della partecipazione dei dipendenti alle attività di gruppo finalizzate alla realizzazione dell'obiettivo finale. In particolare deve comunicare alla struttura del personale, che provvederà poi all'effettuazione dei calcoli, l'esito dell'autovalutazione dei risultati conseguiti negli step intermedi di verifica ed alla conclusione delle attività rispettivamente entro il 31 maggio, il 15 settembre, ed entro il 31 dicembre al fine del pagamento con gli emolumenti stipendiali dei mesi di luglio e ottobre dell'anno di riferimento e del mese di febbraio dell'anno successivo.

MODALITÀ E CRITERI DI DISTRIBUZIONE DELLE QUOTE

Per la definizione delle modalità e dei criteri di distribuzione delle quote sono definiti i contenuti degli allegati A) e B).

Il primo attiene al sistema di valutazione delle prestazioni di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 1071 del 25 settembre 2006 che contiene, con riferimento all'allegato A alla medesima deliberazione, modifiche minimali nell'ottica della realizzazione di una metodologia premiante della capacità e dell'impegno individuale concretamente profuso nello svolgimento delle prestazioni assegnate dal dirigente nell'ambito del piano di attività annuale.

Il secondo si riferisce al sistema di valutazione delle attività di gruppo per la realizzazione di obiettivi strumentali e di risultato definiti annualmente dal dirigente per la semplificazione, la razionalizzazione e "l'innovazione" delle procedure (reingegnerizzazione dei processi, riduzione o sincronizzazione delle fasi di lavoro).

MONITORAGGIO E SEGNALAZIONI

Con la finalità di monitorare la funzionalità del sistema viene creata una commissione paritetica composta da 6 soggetti nominati rispettivamente dalle delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, in pari numero.

La commissione presidia le fasi di applicazione della disciplina monitorando il rispetto delle scadenze e l'adempimento delle attività da parte dei soggetti competenti.

Segnala in particolare ritardi ed eventuali inadempienze, suggerisce eventuali modifiche od integrazioni al sistema e provvede ad effettuare le relative comunicazioni agli organi competenti.

In caso di inadempienza da parte del singolo dirigente interviene il soggetto ad esso sovraordinato e cioè nel caso:

1. del dirigente di posizione di funzione, il dirigente del servizio;
2. del dirigente di servizio e del direttore di Dipartimento, il segretario generale;
3. del segretario generale e del Capo di gabinetto, il Presidente della Giunta regionale.

Sistema di valutazione delle prestazioni

*Articolo 1
(Obiettivi)*

1. La valutazione delle prestazioni è finalizzata a:
 - a) incentivare il miglioramento della qualità delle prestazioni, valorizzando il merito e l'impegno individuale;
 - b) incrementare la produttività individuale e media;
 - c) migliorare la comunicazione interna tra dirigente e dipendenti, attraverso specifici colloqui;
 - d) incoraggiare lo sviluppo delle competenze individuali, attraverso programmi individuali e concordati di formazione continua (sia sul lavoro che mediante corsi di formazione);
 - e) semplificare lo strumento valutativo;
 - f) incrementare la flessibilità nell'utilizzo del personale nell'ambito delle attività del profilo professionale tenuto conto del principio di equivalenza.

*Articolo 2
(Finalità)*

1. La metodologia di valutazione è stata elaborata per misurare il grado di partecipazione e di realizzazione da parte dei dipendenti della Giunta regionale dell'incremento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi erogati.
2. Gli esiti del sistema di valutazione sono utilizzabili al fine della attuazione dell'istituto delle progressioni orizzontali di cui all'art. 5 del CCNL del 31 marzo 1999.

*Articolo 3
(Finanziamento)*

1. Le risorse per il riconoscimento del merito individuale conseguente al processo di valutazione trovano copertura nella disponibilità del Bilancio di previsione di ogni esercizio finanziario, codice di bilancio 1.02.01 (RETRIBUZIONI LORDE) – 1.02.02 (CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE) e 1.08.01 (IRAP).
2. Le risorse di cui al comma 1 sono incluse nella parte variabile del Fondo per la produttività e per lo sviluppo delle risorse umane e determinate nel loro ammontare nel rispetto delle prescrizioni fissate dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro e della contrattazione decentrata integrativa.
3. Le risorse sono determinate nella quota corrispondente al 54 per cento della quota del Fondo di cui al comma 2, dell'anno precedente a quello di riferimento. Le stesse possono essere annualmente incrementate in conseguenza delle dinamiche della contrattazione collettiva nazionale, previa verifica della compatibilità finanziaria e del rispetto dell'obbligo del raggiungimento degli obiettivi di coordinamento della Finanza pubblica.

*Articolo 4
(Distribuzione)*

1. Le risorse di cui all'articolo 3 comma 3, sono ripartite mediante la costituzione, su base annuale, di specifici budget per ogni servizio regionale.
Sono equiparati ai servizi il Dipartimento per la Salute e per i Servizi sociali, il Dipartimento per le politiche integrate di sicurezza e per la protezione civile, la Segreteria generale, il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale e l' Agenzia regionale sanitaria.

Articolo 5
(Definizione budget)

1. La Posizione di Funzione Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione entro il 31 del mese di gennaio provvede a comunicare ad ogni servizio i dipendenti assegnati aventi diritto alla data convenzionale del 1^o gennaio del medesimo anno e cioè i dipendenti indicati all'articolo 10, commi 1 e 3.
2. All'interno del servizio saranno indicati i dipendenti assegnati tra le diverse posizioni di funzione.
3. La P.F. Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione provvederà alla ripartizione delle risorse stanziare sulla base delle risultanze delle schede trasmesse dalle varie strutture.
- 4.

Articolo 6
(Attività di valutazione, oggetto ed assegnazione del relativo peso)

1. Per lo svolgimento dell'attività di valutazione è necessario:
 - a) definire gli oggetti da valutare;
 - b) specificare il peso di ogni oggetto, in rapporto alla valutazione complessiva.
2. L'oggetto della valutazione è rappresentato da prestazioni e risultati (articolo 6 del CCNL 31.03.1999) e quindi, più concretamente, dall'esercizio professionale (attività, compiti, prodotti) richiesto e praticato nei rispettivi ambienti di lavoro dai singoli lavoratori.
3. In relazione al comma 2, l'oggetto da valutare risulta costituito dai tre seguenti elementi:
 - a) attività svolte da ciascun profilo;
 - b) comportamenti organizzativi (solo quelli richiesti al singolo dipendente nelle diverse strutture);
 - c) comportamenti produttivi, richiesti a tutti i dipendenti regionali;
4. Il peso delle tre tipologie di oggetti sottoposti a valutazione viene suddiviso in:
 - a) 50% alle attività professionali;
 - b) 25% ai comportamenti organizzativi;
 - c) 25% ai comportamenti produttivi
5. Il punteggio massimo conseguibile da un candidato è di 120 punti, di cui fino a 60 punti per le attività professionali, fino a 30 punti per i comportamenti organizzativi e fino a 30 punti per i comportamenti produttivi.

Articolo 7
(Standard e scala di riferimento)

1. Il dirigente valuta l'eventuale distanza tra prestazione fornita dal singolo prestatore e prestazione di eccellenza, secondo un preciso parametro di riferimento (standard di eccellenza)
2. Vengono quindi esplicitate, per ogni attività e per ogni comportamento inserito nella lista degli oggetti da valutare, le specifiche di qualità.
3. Per specifica di qualità si intende una sintetica descrizione della prestazione di eccellenza, cioè l'esplicitazione degli elementi (osservabili) più significativi che permettono al valutatore di dire che un'attività è fatta molto bene e che corrisponde in modo ottimale ai risultati attesi.
4. La specifica di qualità consente di fornire al valutatore ed al valutato gli elementi di riferimento per distinguere la prestazioni di eccellenza dalla prestazione normale e cioè da quella resa dal prestatore di lavoro in maniera ottimale dalla prestazione indiscutibilmente inferiore.
5. La scala di misurazione mediante la quale assegnare i punteggi deve essere estremamente semplificata ed essere costituita da soli quattro livelli:
 - a) Livello di qualità I - "comportamento da migliorare": il punteggio minimo registra un livello di prestazione sostanzialmente insufficiente ed è formulato in positivo, per suggerire al dipendente l'obiettivo di miglioramento della prestazione. Il livello I indica al dipendente che "il suo comportamento professionale o l'esercizio del processo di lavoro di sua competenza, e la qualità dei suoi risultati sono evidentemente inferiori alle esigenze del servizio e/o degli utenti interni o esterni. Il prestatore di lavoro ha bisogno di essere incoraggiato a migliorare il proprio livello professionale.
 - b) Livello di qualità II - "comportamento in linea con le esigenze del servizio": questo punteggio indica al dipendente che "la qualità dell'impegno e dell'investimento personale sul lavoro (in energia, tempo, quantità di lavoro svolto, attenzione alla qualità) è sufficientemente adeguata ai

- risultati attesi dal datore di lavoro”.
- c) Livello di qualità III – “comportamento perfettamente adeguato con le esigenze del servizio” : questo punteggio indica al dipendente che “il suo comportamento professionale qualitativamente e quantitativamente (in energia, tempo, quantità di lavoro svolto, attenzione alla qualità) è perfettamente proiettato al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi dal datore di lavoro”.
- d) Livello di qualità IV – “comportamento di eccellenza” : il quarto gradino della scala di valutazione indica un livello di impegno e di professionalità evidentemente superiori alla media e quindi suscettibile dell’attribuzione di punteggi più elevati. L’impegno dimostrato nell’esercizio dell’attività lavorativa e la qualità dei risultati sono indiscutibilmente al di sopra della media e corrispondono alle seguenti specifiche di eccellenza:
- è sempre accurato e preciso nello svolgimento delle operazioni di sua competenza, e non risparmia tempi o energie pur di garantire il risultato;
 - controlla in maniera sistematica il risultato del proprio lavoro e garantisce abitualmente le specifiche di qualità del processo e del prodotto;
 - ha maturato, nella pratica dell’attività in oggetto, una notevole competenza e autonomia, e dimostra di saper valutare eventuali criticità o sbagli involontari, e di saper segnalare o introdurre autonomamente i necessari correttivi.
6. L’ indicazione di massima sul significato dei quattro gradini della scala, è precisata, per ogni singola attività e per ogni singolo comportamento presenti nella scheda, nell’ “Allegato B” alla deliberazione della Giunta regionale n. 1071/2006. L’Allegato B è consegnato ad ogni dirigente e riporta per ciascuna attività le specifiche di qualità del livello di eccellenza, le quali identificano il quarto gradino della scala e suggeriscono, per difetto, l’eventuale assegnazione di punteggi inferiori, in rapporto all’entità dello scostamento dallo standard.
7. Il conseguimento da parte del dipendente del punteggio massimo che corrisponde al comportamento di eccellenza deve tener conto dei principi enucleati dal decreto legislativo n. 150/2009 e segnatamente rinvenibili nel combinato disposto di cui agli articoli 19 e 21 per cui la relativa attribuzione può essere assegnata solo ad una percentuale minima di personale. A tal fine in relazione al punteggio finale sono individuati sei diversi livelli e cinque fasce di merito secondo la griglia sotto individuata.

Grado di raggiungimento dei singoli obiettivi	Giudizio	Punteggio conseguito	Fascia di merito/Livello di qualità
Il risultato atteso è stato conseguito a livello di eccellenza, (qualità eccellente dell’attività lavorativa, impegno e capacità propositiva eccezionali dimostrate nell’individuare soluzioni, in relazione all’output prodotto, allo sviluppo dei contatti e delle relazioni ecc.) e comportamenti produttivi ed organizzativi agiti, ampiamente sopra la media	Eccellenza assoluta	Punteggio =120	1/livello IV
Il risultato atteso è stato pienamente conseguito e i comportamenti produttivi ed organizzativi agiti si mantengono sopra la media	Eccellente	110 ≤ Punteggio < 120	1/ livello IV
Il risultato atteso è stato conseguito, esistono tuttavia alcuni aspetti (output, impegno nell’individuare soluzioni, nella capacità propositiva ecc.) che devono essere migliorati con comportamenti produttivi ed organizzativi in media	Buono	100 ≤ Punteggio < 110	2 /livello III
Il risultato atteso è stato tecnicamente ottenuto ma esistono ancora elementi che devono maturare per giungere al pieno ottenimento del risultato e i comportamenti	Discreto	90 ≤ Punteggio < 100	3/ livello II

produttivi ed organizzativi in media			
Il risultato atteso è stato parzialmente raggiunto e i comportamenti produttivi ed organizzativi agiti sono sotto la media	Sufficiente	$80 \leq \text{Punteggio} < 90$	4 /livello I
Il risultato atteso non è stato ottenuto e i comportamenti produttivi ed organizzativi agiti sono ampiamente sotto la media	Insufficiente	Punteggio < 80	5/ Livello 0

Articolo 8
(*strumento di valutazione*)

1. La Posizione di funzione Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione predispone la scheda per la valutazione personalizzata di ogni dipendente della Giunta regionale e la trasmette al dirigente al quale il dipendente è assegnato.
2. Ad ogni dirigente verranno quindi consegnate tante schede quanti sono i dipendenti assegnati alla sua struttura, già nominativamente intestate.
3. La scheda va compilata a mano direttamente dal dirigente, per garantire la riservatezza dei dati personali.
4. Ogni scheda è composta da cinque sezioni:
 - a) *Intestazione*. La prima sezione riporta, già compilate in automatico, le informazioni essenziali per identificare il dipendente: cognome e nome, servizio di appartenenza, categoria contrattuale e profilo professionale.
 - b) *Attività professionali valutabili*. La seconda sezione riporta, selezionate in automatico dal software, l'elenco delle attività esigibili dal dipendente del profilo professionale individuato, ma, poiché non tutti i prestatori appartenenti a quel profilo esercitano nella struttura tutte le attività riportate in automatico, la scheda chiede al dirigente di indicare solo le attività *effettivamente e prevalentemente svolte* dall'operatore intestatario della scheda. L'assegnazione dei punteggi, quindi, avverrà solamente sulle attività effettivamente svolte da ogni dipendente. L'allegato B della deliberazione della Giunta regionale n. 1021/2006 riporta per ogni attività e per ciascun profilo, le specifiche di qualità relative al livello di eccellenza .
 - c) *Comportamenti organizzativi*. La terza sezione prevede l'assegnazione di punteggi di merito ai comportamenti definiti *organizzativi*. Con comportamenti organizzativi si intendono tutti quei comportamenti personali, trasversali ai vari processi e servizi, che risultano funzionali *all'efficienza dell'organizzazione*, secondo quanto previsto nell'allegato C della deliberazione della Giunta regionale n. 1021/2006.
 - d) *Comportamenti produttivi*: La quarta sezione prevede l'attribuzione dei punteggi relativi ai comportamenti detti *produttivi*. Con comportamenti produttivi si intendono i comportamenti personali finalizzati all'*efficacia del lavoro*, cioè alla *produzione di risultati* di qualità. Anche questi comportamenti prescindono dagli specifici processi di lavoro e dalle attività tecniche praticate nei diversi servizi, riguardando piuttosto un atteggiamento personale, uno *stile di lavoro* comune ad ogni pratica professionale: efficace e quindi richiesto a *tutti* i dipendenti, a prescindere dall'ambito di esercizio, dal processo e dalle attività effettivamente praticate, secondo quanto indicato nell'allegato D, alla deliberazione della Giunta regionale n. 1071/2006.
 - e) *Indicatori di sviluppo*: la quinta ed ultima sezione contiene le indicazioni per lo sviluppo delle competenze ed il miglioramento delle prestazioni, suggeriti dall'esito della valutazione. Il dirigente deve dedicare parte del colloquio di valutazione per concordare – in risposta ai punti critici rilevati – una comune e condivisa strategia di miglioramento: sia mediante la partecipazione a corsi di formazione, su richiesta del prestatore o su invito dello stesso dirigente, sia attraverso percorsi di affiancamento, rotazione su diversi processi e attività, o supervisione. La proposta di sviluppo dovrà essere registrata nell'apposita casella, mediante la scelta di un'area formativa relativa ai corsi da seguire o l'indicazione di un diverso percorso di miglioramento e costituirà elemento di valutazione per l'anno successivo (sezione 3 – “Comportamenti organizzativi”, voce: “Formazione e aggiornamento”).

Articolo 9
(assegnazione dei punteggi parziali e di quello finale)

1. Il valore assegnato al dipendente in relazione alla seconda sezione "attività valutabili" è costituito dalla media dei punteggi ottenuti per ogni attività e cioè dalla somma dei punteggi parziali ottenuti divisa per il numero delle attività effettivamente svolte. E' pertanto ininfluenza sulla valutazione complessiva che il giudizio venga effettuato su una o più attività.
2. Il valore assegnato al dipendente in relazione alla terza sezione "Comportamenti organizzativi" è costituito dalla media dei punteggi ottenuti per ogni comportamento valutato e cioè dalla somma dei punteggi parziali ottenuti in relazione al singolo comportamento (non tutti i comportamenti registrati sono di fatto richiesti a tutti i prestatori di lavoro, es. condurre gruppi di lavoro), divisa per il numero di comportamenti effettivamente richiesti e praticati dal prestatore di lavoro.
3. Il valore assegnato al dipendente in relazione alla quarta sezione "Comportamenti produttivi" è dato dalla media dei punteggi parziali ottenuti dal prestatore per ogni tipologia di comportamento e cioè dalla somma dei punteggi ottenuti per tutti i comportamenti produttivi indicati nella sezione divisa per 5 (quanti sono i comportamenti produttivi richiesti a *tutti* i dipendenti).
4. La valutazione del dipendente è costituita dal punteggio finale dallo stesso riportato, risultante dalla somma delle medie ottenute nelle sezioni 3, 4 e 5 e cioè dai valori assegnati ai sensi dei commi che precedono. Tale punteggio espresso in centovesimesimi deve essere riportato nell'apposita casella, e definisce il "valore" del prestatore.
5. La valutazione delle prestazioni deve concludersi entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.
6. Entro e non oltre il 28 febbraio di ogni anno il dirigente che effettua la valutazione deve darne comunicazione alla Posizione di Funzione Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione al fine della liquidazione e pagamento del compenso nel successivo mese di aprile.

Articolo 10
(Soggetti valutati)

1. Tutti i dipendenti della Giunta regionale, distaccati dalla Giunta e assegnati all' Agenzia regionale sanitaria nonché il personale proprio dell' Agenzia, con rapporto di lavoro di qualifica non dirigenziale, a tempo indeterminato nonché a tempo determinato, con rapporto di lavoro di durata pari o superiore a 12 mesi, purché abbiano espletato, nel corso dell'anno di riferimento, una prestazione lavorativa pari a 60 giorni, devono essere valutati.
2. La valutazione dei dipendenti con incarico di posizione organizzativa ed alta professionalità è utilizzata al fine della attribuzione della retribuzione di risultato, nelle more dell'estensione ai medesimi dipendenti del sistema di valutazione fissato per i dirigenti regionali.
3. Sono inoltre valutati i dipendenti di pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001, del Consiglio regionale o di enti dipendenti della Regione Marche utilizzati presso le strutture amministrative della Giunta regionale, per periodi pari o superiori a 12 mesi e con prestazione lavorativa di almeno 60 giorni nell'anno di riferimento.
4. Sono altresì valutati gli addetti alle segreterie particolari dei componenti della Giunta regionale nonché gli addetti alla guida di autovetture. In tale caso la valutazione avviene attraverso l'apposita scheda individuale sottoscritta dall'assessore di riferimento e controfirmata dal Segretario generale per le esclusive finalità indicate all'articolo 2.
5. Sono esclusi dalla valutazione i dipendenti della Giunta regionale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato distaccati, comandati o utilizzati a vario titolo, presso altre pubbliche amministrazioni o enti, poiché la prestazione di lavoro è svolta alle dipendenze funzionali di soggetti diversi rispetto al datore di lavoro principale.

Articolo 11
(Soggetti valutatori)

1. I dirigenti di posizione di funzione e di servizio ai quali sono assegnate delle risorse umane devono effettuare la valutazione delle prestazioni dei rispettivi dipendenti.
Sono equiparati ai servizi ed ai dirigenti dei servizi, al fine dell'applicazione della disciplina di cui al presente regolamento, la Segretaria generale, il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale ed i

rispettivi dirigenti, il Dipartimento per la Salute e per i Servizi sociali, il Dipartimento per le politiche integrate di sicurezza e per la protezione civile, nonché l' Agenzia regionale sanitaria.

2. Al fine della valutazione delle prestazioni i valutatori devono definire con atto scritto le attività di ogni dipendente assegnato alla propria struttura.
3. L'assenza della definizione delle attività, la mancata valutazione delle prestazioni dei propri dipendenti nonché il non rispetto del termine di cui all'articolo 9 comporta la valutazione negativa delle capacità dirigenziali nell'ambito del sistema di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 112 del 4 febbraio 2008.

Articolo 12

(Procedura di valutazione)

1. La metodologia, le attività oggetto di valutazione ed i parametri, devono essere preventivamente conosciuti da ciascun dipendente, il quale dovrà essere adeguatamente informato sugli elementi essenziali che concorreranno al giudizio.
2. L'applicazione del comma 1 non preclude la possibilità di adibire il dipendente ad attività diverse o ulteriori.
3. Costituiscono fasi di valutazione:
 - a) l'informativa (generale e specifica) del dipendente da parte del dirigente in merito alle attività sulle quali verrà effettuata la valutazione ed i risultati attesi. L'informativa generale è data successivamente alla definizione degli obiettivi gestionali e delle direttive per lo svolgimento dell'attività amministrativa di cui all'art. 4 comma 1, lettera b, della legge regionale n. 20/2001, nel corso di specifica conferenza di struttura, nell'ambito della quale viene delineato il piano annuale di utilizzo del personale della struttura (assegnazione di competenze, titolarità di responsabilità, individuazione di eventuali referenti interni, di gruppi di lavoro etc.). L'informativa specifica è effettuata mediante uno o più colloqui individuali nel corso dell'anno finalizzati alla presentazione delle schede individuali ed alla indicazione scritta delle attività di rilievo oggetto di valutazione. I colloqui intermedi diventano obbligatori in presenza di scostamento del comportamento professionale del dipendente rispetto agli obiettivi dati;
 - b) la valutazione del dipendente. La valutazione avviene attraverso l'apposita scheda individuale sottoscritta dal dirigente della struttura all'esito del colloquio di valutazione;
 - c) il colloquio di valutazione. Il dirigente, attraverso il colloquio con ciascun dipendente valutato, espone le ragioni della valutazione, individua gli eventuali punti critici, verifica inoltre con il dipendente l'esistenza di ragioni oggettive esterne che possono aver interferito sul rendimento. Laddove possibile concorda con il dipendente stesso gli aspetti professionali da implementare, nonché il percorso formativo finalizzato al recupero della qualità della prestazione e dei risultati. Il dirigente compila e sottoscrive la scheda all'esito del colloquio finale. La scheda è firmata dal dipendente, per presa visione. Il colloquio finale deve essere effettuato entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento.
 - d) procedura di riesame della valutazione. Il dipendente entro 10 giorni dal colloquio finale può chiedere il riesame della valutazione al dirigente sovraordinato gerarchicamente al primo valutatore (il dirigente che ha effettuato la valutazione); nel caso che la valutazione sia stata effettuata da un dirigente di servizio la richiesta è presentata al Segretario generale. Il dirigente che riceve la richiesta di riesame acquisisce direttamente dal dipendente gli elementi di contestazione, verifica le motivazioni a sostegno della condotta e dell'operato del primo valutatore, che deve essere sentito, ed eventualmente, in caso si renda necessario ai fini del riesame, dispone l'audizione delle parti in contraddittorio. Decorso 10 giorni dall'acquisizione degli elementi necessari per il riesame o dal contraddittorio (se effettuato) il dirigente comunica la decisione assunta al primo valutatore ed al dipendente interessato.

Articolo 13

(Distribuzione dei compensi)

1. Il compenso è distribuito tra tutti i soggetti di cui all'articolo 10 che abbiano ottenuto una valutazione superiore a 80.
2. La quantità economica da erogare al singolo dipendente aventi diritto è correlata alla valutazione individuale ed è determinata in misura proporzionale alla valutazione individuale conseguita, con il cedolino di aprile.

Articolo 14
(pubblicizzazione punteggio finale)

1. Il dirigente effettuato le valutazioni rende pubblico tra i dipendenti aventi diritto alla distribuzione della quota di budget, il punteggio finale da ciascuno conseguito.

Articolo 15
(Commissione paritetica)

1. Per il monitoraggio sull'applicazione della presente disciplina è istituita una commissione paritetica composta da 6 soggetti nominati rispettivamente dalle delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, in pari numero.
2. I soggetti di nomina sindacale sono scelti tra i componenti della RSU rispettivamente dalle organizzazioni sindacali CGIL, CISL e UIL.
3. La commissione presidia il rispetto delle scadenze e l'adempimento delle attività da parte dei soggetti competenti.
4. Segnala ritardi ed eventuali inadempienze, suggerisce eventuali modifiche od integrazioni al sistema e provvede ad effettuare le necessarie comunicazioni agli organi competenti.
5. In particolare comunica rispettivamente: al Comitato di direzione ed alla Giunta regionale, le eventuali inadempienze dei dirigenti delle posizioni di funzione e di progetto e dei dirigenti di servizio al fine della valutazione delle rispettive capacità dirigenziali.

Articolo 16
(Disposizioni finali e transitorie)

1. Nell'eventualità in cui le attività di un dipendente non rientrano in quelle codificate per la categoria e profilo professionale di appartenenza è necessario apportare dei correttivi. In particolare:
 - a) le attività non sono censite nell'attuale sistema di ricognizione. Tale ipotesi si verifica solo nel caso in cui sono introdotte nell'ordinamento regionale attività nuove, per effetto di disposizioni di legge sopravvenute; in questo caso, previa verifica e validazione della esigenza, il dirigente può modificare le tabelle descrittive relative alle attività, con la conseguente automatica proiezione delle modifiche nelle schede individuali;
 - b) le attività svolte corrispondono, nell'ambito della stessa categoria, a profili professionali diversi da quelli di appartenenza. Nella attribuzione delle attività ai diversi profili professionali si è utilizzato il criterio della massima flessibilità; pur tuttavia possono esistere residuali casi in cui dipendenti con determinati profili professionali svolgono mansioni completamente estranee a quelle teoricamente di competenza. In questo caso il dirigente deve dichiarare preventivamente a quale profilo professionale le mansioni effettivamente svolte possono essere ricondotte; ciò comporta, al fine della valutazione, l'equiparazione delle attività del dipendente interessato a quelle del profilo proprio delle mansioni di fatto svolte. In caso di continuità, su proposta del dirigente, si dovrà provvedere alla modifica del relativo profilo professionale, senza possibilità di modificazione della categoria contrattuale;
 - c) le attività svolte corrispondono a categorie contrattuali diverse da quelle di appartenenza. Tale ipotesi ricorre solo in casi eccezionali ed in fattispecie tipiche. L'accertamento da parte del dirigente di questo tipo di anomalia è sintomatico di un sotto utilizzo del dipendente o, viceversa, di un utilizzo per mansioni tendenzialmente superiori. Il fatto, di per sé non è illegittimo, perché nulla indica in termini di "prevalenza" delle mansioni assegnate (articolo 52, comma 2, Decreto legislativo n. 165/2001). In tale caso se:
 - l'attività è correlata a categorie superiori (purché non svolta in forma prevalente, stante il divieto di cui al decreto legislativo n. 165/2001) il dirigente può integrare manualmente la scheda individuale e formulare la consequenziale valutazione;
 - l'attività è correlata a categorie inferiori (l'unica ipotesi ammissibile, per quanto espressamente previsto dall'art. 52, comma 1, del Decreto Legislativo n. 165/01 è quella di cui all'articolo 21, comma 4, del CCNL 06.07.1995 e successive integrazioni) il dirigente, con il consenso del dipendente, può integrare manualmente la scheda individuale con l'attività e formulare la consequenziale valutazione. Trovano in ogni modo applicazione le disposizioni di cui all'articolo 4, comma 4, 3^a cpv., della legge 68/1999.

2. La disciplina del presente regolamento è definita in via sperimentale per l'anno 2012 e si applica a decorrere dal 1° gennaio del medesimo anno, tenuto conto di quanto previsto al comma 3.
3. Nelle more della definizione del Fondo per le risorse decentrate dell'anno 2012, il budget per l'anno 2012 sarà determinato sulla base delle risorse destinate a tale istituto nell'anno 2011 previa applicazione delle riduzioni proporzionali alle cessazioni dal servizio previste dall'articolo 9, comma 2 bis del decreto legge n. 78/2010, convertito con modificazioni nella legge n. 122/2010.
4. A decorrere dall'anno 2013 la presente disciplina sarà definita a regime in relazione all'esito della verifica della sua efficacia da parte del Comitato di controllo interno e di valutazione ed alla coerenza con la disciplina anche statale in materia.

Sistema di valutazione delle attività di gruppo

*Articolo 1
(Oggetto)*

1. La presente disciplina definisce il sistema di valutazione delle attività di gruppo per la realizzazione di obiettivi strumentali e di risultato definiti annualmente nell'ambito del Sistema di misurazione e determinazione della performance anche organizzativa, per la semplificazione, la razionalizzazione e l'innovazione, e cioè, degli obiettivi annuali fissati dalla Giunta regionale per la gestione e per l'attività amministrativa ed individuati nel piano triennale della performance di cui all'articolo 10 del D.lgs 27 ottobre 2009 n. 150.

In particolare il sistema di valutazione concerne:

- a) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- b) lo sviluppo quantitativo e qualitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi;
- c) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'attuazione dei procedimenti amministrativi; la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- d) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
- e) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- f) la rilevazione del grado di soddisfazione finale.

*Articolo 2
(Finanziamento)*

1. Le spese relative alla incentivazione del personale che ha contribuito alla realizzazione degli obiettivi strumentali e di risultato di cui all'articolo 1 sono finanziate mediante le disponibilità specificatamente stanziare, nel Bilancio di previsione di ogni esercizio finanziario, con il codice di bilancio 1.02.01 (RETRIBUZIONI LORDE) – 1.02.02 (CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE) e 1.08.01 (IRAP).
2. Le risorse di cui al comma 1 sono incluse nella parte variabile del Fondo per la produttività e per lo sviluppo delle risorse umane e determinate nel loro ammontare nel rispetto delle prescrizioni fissate dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro e della contrattazione integrativa.
3. Le risorse sono determinate nell'importo corrispondente al 40 per cento della quota stanziata per il pagamento complessivo dei compensi di produttività inclusa nel Fondo di cui al comma 2 dell'anno precedente a quello di riferimento. Le stesse possono essere annualmente incrementate in conseguenza delle dinamiche della contrattazione collettiva nazionale, previa verifica della compatibilità finanziaria e del rispetto dell'obbligo del raggiungimento degli obiettivi di coordinamento della Finanza pubblica.

*Articolo 3
(Distribuzione)*

1. Al fine di incrementare il livello di efficienza media dei servizi resi da tutte le strutture della Giunta regionale, le risorse di cui all'articolo 2 sono ripartite mediante la costituzione, su base annuale di specifici budget, per ogni servizio regionale.
2. Sono equiparati ai servizi: la Segreteria generale, il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale, il Dipartimento per la Salute e per i Servizi sociali, il Dipartimento per le politiche integrate di sicurezza e per la protezione civile, e l'Agenzia regionale sanitaria.

Articolo 4
(Definizione budget)

1. La Posizione di Funzione Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione entro il 31 del mese di gennaio provvede a comunicare ad ogni servizio i dipendenti assegnati "aventi diritto" alla data convenzionale del 1° gennaio del medesimo anno e cioè i dipendenti indicati all' art. 6 commi 1, 3 e 4.
2. All' interno del servizio saranno indicati i dipendenti assegnati tra le diverse posizioni di funzione.
3. La P.F. Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione provvederà alla ripartizione delle risorse stanziare nel Fondo sulla base delle risultanze delle schede trasmesse dalle varie strutture.

Articolo 5
(Competenza)

1. Le attività e gli obiettivi di cui alla presente disciplina sono definiti dai dirigenti regionali della Giunta regionale e dell' Agenzia regionale sanitaria entro il mese di febbraio di ogni anno.
2. I dirigenti devono evidenziare, mediante la compilazione della scheda di cui all'allegato sub 1, la realizzazione di azioni per il miglioramento dei servizi resi o della funzione svolta.
3. Le schede attività elaborate ai sensi del presente articolo devono essere trasmesse alla P.F. Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione entro il termine di cui al comma 1.

Articolo 6
(Personale ammesso a partecipare)

1. E' ammesso a partecipare tutto il personale della Giunta regionale compreso quello distaccato e assegnato all' Agenzia regionale sanitaria nonché il personale proprio dell' Agenzia, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, di qualifica non dirigenziale, (escluso PO/AP) con prestazione lavorativa nel corso dell'anno pari ad almeno 60 giorni.
2. E' altresì ammesso a partecipare il personale della Giunta regionale e quello proprio dell' Agenzia regionale sanitaria con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato non dirigente titolare di incarichi di Alta professionalità o di Posizione organizzativa. Tali soggetti assumono di norma il modo di coordinamento del gruppo.
3. Può essere ammesso anche il personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale, temporaneamente distaccato dal Consiglio regionale o comandato da pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001, o da enti dipendenti della Regione Marche qualora utilizzato presso le strutture amministrative della Giunta regionale, per periodi pari ad almeno 12 mesi.
4. Può altresì essere ammesso a partecipare anche il personale della Giunta regionale e quello proprio dell' Agenzia regionale sanitaria a tempo determinato con rapporto di lavoro di durata almeno pari o superiore a 12 mesi.
5. La partecipazione del personale di cui ai commi 3 e 4 deve essere compatibile con le attività programmate.

Articolo 7
(Tempi di realizzazione)

1. I tempi per la realizzazione sono definiti dai proponenti conformemente alle attività da svolgere e alla natura degli stessi. Le attività devono comunque concludersi entro l'anno solare di riferimento. E' ammissibile la presentazione di schede attività correlate ad obiettivi pluriennali, purché siano modulabili e chiaramente definiti i risultati attesi e gli obiettivi da realizzare per ciascun anno solare.
2. Per il conseguimento degli obiettivi possono essere previste delle fasi di avanzamento, pari a due nel corso dell'anno, le quali devono prevedere la realizzazione di un obiettivo o di un risultato intermedi, misurabili con indicatori fisici oggettivi.

Articolo 8
(Entità dei compensi)

1. L'entità del compenso globalmente correlato al raggiungimento degli obiettivi sarà calcolato dalla P.F. Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione.
2. Il compenso complessivo per i partecipanti è contenuto nel limite del budget appositamente stanziato. Al fine della distribuzione delle quote di partecipazione sono individuati due parametri correlati al contenuto della prestazione lavorativa esigibile, nel modo che segue:
 - a) Categoria B parametro 100;
 - b) Categorie C e D parametro 120.
3. La verifica del coinvolgimento quali-quantitativo del personale partecipante a ciascun gruppo è conseguente all'espressione di un giudizio di autovalutazione, individualmente proposto e collegialmente formulato dai componenti del gruppo, in relazione al grado di compartecipazione del singolo. Il giudizio è espresso in percentuale dando per 100 il pieno coinvolgimento e per 0 l'assenza completa di partecipazione. Il giudizio di autovalutazione è valido se espresso dalla maggioranza dei componenti il gruppo. Nel caso in cui il gruppo non concordi nella valutazione dei contributi individuali e cioè nel caso in cui la maggioranza dei componenti non concordi sullo stesso, il contributo di ciascuno è definito dal dirigente.
4. La quantificazione dei compensi individuali sarà subordinata alla valutazione dei risultati conseguiti e specificati nell'apposita tabella dei compensi, di cui all'allegato sub 2, nel rispetto dei criteri di cui al comma 2 e terrà conto in caso di raggiungimento degli obiettivi (intermedi e finale) della percentuale di apporto di ciascun componente del gruppo determinato in conseguenza del processo di "autovalutazione" di cui al comma 3 del presente articolo o di valutazione dirigenziale sostitutiva.
5. I dipendenti di qualifica non dirigenziale con incarico di posizione organizzativa o di alta professionalità partecipano alle attività garantendo il relativo coordinamento senza diritto al percepimento dei compensi di cui ai commi che precedono. La partecipazione di tale personale può essere valutata ai fini della determinazione dell'importo della retribuzione di risultato nel rispetto dell'articolo 10, comma 3, del CCNL 31.03.1999.
6. La determinazione dei compensi di cui al presente articolo è da intendersi al netto degli oneri a carico della amministrazione regionale.

Articolo 9
(Erogazione compensi)

1. La liquidazione dei compensi, i quali devono essere contenuti nel limite di cui all'articolo 4, avviene a seguito della presentazione delle relazioni intermedie e conclusiva rispettivamente relativa alla fase di avanzamento ed a quella di definizione annuale delle attività, alla P.F. "Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione". Nelle stesse è descritto il grado di raggiungimento dei risultati globalmente attesi e la valutazione del coinvolgimento quanti-qualitativo del personale partecipante.
2. Nel caso in cui all'interno del gruppo non tutti i dipendenti abbiano ottenuto una valutazione partecipativa pari a 100, la quota residua del gruppo derivante dall'applicazione dei parametri di cui all'articolo 8, comma 2, e cioè, derivante dallo "scarto" individuale (differenza tra 100% e % conseguita dal singolo) è ripartita tra i componenti dello stesso gruppo, in proporzione al grado di coinvolgimento di ciascuno, fino ad essere interamente distribuita.
3. L'assunzione degli impegni nonché la liquidazione dei compensi avviene a seguito della presentazione delle relazioni di cui al comma 1 da parte dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, entro:
 - il 31 maggio, per l'erogazione del primo acconto nella misura non superiore al 40 per cento del totale nel mese di luglio;
 - il 15 settembre, per l'erogazione della seconda quota di acconto nella misura non superiore al 40 per cento del totale nel mese di ottobre;
 - il 31 dicembre per la liquidazione del saldo nel mese di febbraio dell'anno successivo.
4. Per le finalità di cui al presente articolo i dirigenti regionali sono tenuti a trasmettere tempestivamente tutti gli atti e le determinazioni relativi alla presente disciplina.

5. L'assenza della definizione delle attività e degli obiettivi ed il non rispetto dei termini di cui all'articolo 5, comma 1 e del comma 2 del presente articolo, comportano la valutazione negativa delle capacità dirigenziali.

Articolo 10
(Monitoraggio)

6. Per il monitoraggio sull'applicazione della presente disciplina opera la medesima commissione paritetica di cui all'articolo 15 del Sistema di valutazione delle prestazioni.
7. La commissione presidia il rispetto delle scadenze e l'adempimento delle attività da parte dei soggetti competenti.
8. Segnala ritardi ed eventuali inadempienze, suggerisce eventuali modifiche od integrazioni al sistema e provvede ad effettuare le necessarie comunicazioni agli organi competenti.
9. In particolare comunica rispettivamente: al Comitato di direzione ed alla Giunta regionale, le eventuali inadempienze dei dirigenti delle posizioni di funzione e dei dirigenti di servizio al fine della valutazione delle rispettive capacità dirigenziali

Articolo 11
(Disposizioni transitorie e finali)

1. Il presente regolamento è definito in via sperimentale per l'anno 2012 e si applica a decorrere dalla sua adozione, tenuto conto di quanto previsto al comma 3.
2. Sono equiparati ai servizi ed ai dirigenti dei servizi, al fine dell'applicazione della disciplina di cui al presente regolamento, la Segreteria generale, il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale ed i rispettivi dirigenti nonché il Dipartimento per la salute e per i Servizi sociali, il Dipartimento per le politiche integrate di sicurezza e per la protezione civile, e l' Agenzia regionale sanitaria.
3. Nelle more della definizione del Fondo per le risorse decentrate dell'anno 2012, il budget per l' anno 2012 sarà determinato sulla base delle risorse destinate a tale istituto nell' anno 2011 previa applicazione delle riduzioni proporzionali alle cessazioni dal servizio previste dall'articolo 9, comma 2 bis, del decreto legge n. 78/2010, convertito con modificazioni nella legge n. 122/2010.
4. A decorrere dall'anno 2013 la presente disciplina sarà definita a regime in relazione all'esito della verifica della sua efficacia da parte del Comitato di controllo interno e di valutazione ed alla coerenza con la disciplina anche statale in materia.

SCHEDA VALUTAZIONE IMPEGNO DI GRUPPO
(Da compilare obbligatoriamente per l'avvio delle attività)

Denominazione

struttura:

Ancona, li

.....

PROSPETTO RIASSUNTIVO

Settore di intervento	
Oggetto dell'intervento	
Tipologia di attività (specificare l'obiettivo dell'intervento, il suo collegamento alle competenze o agli obiettivi dati dalla Giunta regionale)	
Tempi di esecuzione	
Risorse umane coinvolte nel gruppo	
Risultati attesi (output) 1^ fase di avanzamento 2^ fase di avanzamento Termine attività	

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA

eu

SCHEDA ANALITICA DI ATTIVITA'
(Da compilare all'avvio delle attività)

FASI A	PROGRAMMAZIONE TEMPORALE B			PERSONALE COINVOLTO C			STATI DI AVANZAMEN TO: RISULTATI DA CONSEGUIRE D
	Stato di avanzamento	Stato di avanzamento	Conclusione attività	NOMINATIV I C.1	RUOL O C.2	ATTIVITA' C.3	
	Stato di avanzamento	Stato di avanzamento	Conclusione attività	NOMINATIV I C.1	RUOL O C.2	ATTIVITA' C.3	
1	Prima fase						
2	Seconda fase						
3	Terza fase						

NOTE:

COLONNA A: Descrivere in modo sintetico, ma esaustivo il contenuto di ognuna delle tre fasi tenendo conto che ciascuna di esse deve essere caratterizzata da un risultato intermedio da conseguire (creazione di parte di una banca dati, elencazione materiale raccolto, predisposizione di parte di metodologie, elaborazione di parte di un software,.....)

COLONNA B: Contrassegnare l'ambito temporale di riferimento per lo svolgimento delle attività inteso come periodo di tempo relativo alle fasi di avanzamento ed alla conclusione delle attività. L'ambito temporale di programmazione deve essere coerente con la tempistica definita nel regolamento.

COLONNA C: Indicare nella sub-colonna C.1 i nominativi del personale coinvolto nella realizzazione della fase. Esplicitare nella colonna C.2 il ruolo del personale coinvolto a seconda che assume le funzioni di coordinatore del gruppo (CG) o collaboratore (C). Di norma il coordinatore del gruppo coincide con il

titolare di posizione organizzativa o di alta professionalità e comunque con un dipendente di categoria D. Descrivere brevemente nella sub-colonna C.3 la tipologia di prestazione professionale (immissione dati, elaborazione metodologie, coordinamento).
COLONNA D: Vedi specificazione della colonna A.

ew

TABELLA DEI COMPENSI*(Da compilare al termine delle fasi di avanzamento intermedie ed al termine delle attività)*

FASE A	NOMINATIV O	RUOL O	ATTIVITA' PROGRAMMAT A	ATTIVITA' VERIFICAT A	QUOTA DI APPORTO PERSONAL E	COMPENSO LIQUIDABIL E
1						
2						
3						
TO T						

La presente scheda deve essere compilata al termine di ogni fase di avanzamento ed al termine delle attività e deve riportare oltre all'indicazione della fase di pertinenza, per ciascun dipendente: il ruolo, l'attività programmata, l'attività verificata e la percentuale di apporto di ciascun componente il gruppo ed il compenso liquidabile.

In caso di prestazione lavorativa del singolo pari o inferiore a 60 giorni nel corso dell'anno non sarà liquidabile alcun compenso.