



RELAZIONE SULLA  
PRESTAZIONE ORGANIZZATIVA  
DEL CONSIGLIO REGIONALE  
ANNO 2023

La **Relazione sulla prestazione**, prevista dall'articolo 39, comma 1, lettera b) della legge regionale n. 18/2016 (in analogia a quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 150/2009), costituisce lo strumento di chiusura del ciclo di gestione della *performance*, attraverso il quale vengono illustrati ai cittadini, nonché a tutti gli ulteriori *stakeholder* interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente in termini di prestazione organizzativa.

In particolare, la Relazione evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse impegnate, rilevando gli eventuali scostamenti e un'analisi sui risultati della valutazione del personale (distinti tra dirigenti e personale non dirigenziale).

Il presente documento, dopo l'approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza, è sottoposto alla validazione dell'Organismo indipendente di valutazione del Consiglio regionale e quindi pubblicato sul sito *web* istituzionale del Consiglio, nell'apposita voce "*Performance*" della sezione "Amministrazione trasparente".

# SOMMARIO

|                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| IL CONSIGLIO REGIONALE IN BREVE: FUNZIONI E STRUTTURA .....           | 3  |
| ORGANIGRAMMA.....                                                     | 5  |
| IL PERSONALE DIPENDENTE DEL CONSIGLIO REGIONALE.....                  | 6  |
| ATTUAZIONE E SVILUPPO DEL LAVORO AGILE NEL 2023.....                  | 10 |
| PERFORMANCE INDIVIDUALE: VALUTAZIONI DEL PERSONALE E PREMIALITÀ ..... | 12 |
| PERSONALE DIRIGENTE.....                                              | 12 |
| PERSONALE NON DIRIGENTE.....                                          | 18 |

# IL CONSIGLIO REGIONALE IN BREVE: FUNZIONI E STRUTTURA



Palazzo del Consiglio regionale sito in Piazza Oberdan 6, Trieste

Secondo quanto stabilito dall'articolo 121 della Costituzione e dall'articolo 24 dello Statuto speciale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (legge costituzionale n. 1/1963), il Consiglio regionale, quale massimo organo rappresentativo della comunità regionale, esercita le potestà legislative attribuite alla Regione e le altre funzioni conferitegli dalla Costituzione, dallo Statuto speciale e dalle leggi dello Stato.

In particolare, il Consiglio può presentare proposte di legge alle Camere, approva con legge il bilancio di previsione, l'assestamento e il conto consuntivo della Regione, concorre alla determinazione dell'indirizzo politico regionale ed esplica le funzioni di controllo sull'attività della Giunta; esercita altresì la funzione di controllo sull'attuazione delle leggi e di valutazione degli effetti delle politiche regionali.

L'articolo 5 della legge regionale n. 17/2007 ("Determinazione della forma di governo della Regione Friuli Venezia Giulia e del sistema elettorale regionale, ai sensi dell'articolo 12 dello Statuto di autonomia", ovvero la c.d. "legge statutaria") sancisce l'autonomia di bilancio, contabile, funzionale e organizzativa del Consiglio regionale; prevede, inoltre, che il bilancio della Regione assicuri al Consiglio le dotazioni necessarie all'adeguato esercizio delle sue funzioni con particolare riferimento alle attività di studio, ricerca e informazione. Al fine di attuare la suddetta disposizione dell'articolo 5 della "legge statutaria", nel novembre 2022 è entrata in vigore la legge regionale 22/2022 che disciplina l'autonomia organizzativa del Consiglio regionale, confermando comunque che il personale assegnato agli uffici consiliari appartiene al ruolo unico del personale regionale.

Il Consiglio regionale è eletto a suffragio universale diretto, uguale e segreto. La sua composizione è determinata dall'articolo 13 dello Statuto speciale il quale prevede che il numero dei Consiglieri regionali sia individuato in rapporto alla popolazione residente, ovvero di uno ogni 25.000 abitanti o frazioni superiori a 10.000, individuata quale base idonea della popolazione a cui agganciare il rapporto numerico quella desunta dai dati ufficiali dell'ultima rilevazione ISTAT della popolazione residente antecedente il decreto di convocazione dei comizi elettorali.

Nella XII legislatura (29/04/2018 - 25/04/2023), il Consiglio era composto da 49 Consiglieri regionali, compreso il Presidente della Regione; con l'avvio della XIII legislatura (il 26/04/2023) il numero dei Consiglieri regionali è sceso a 48, compreso il Presidente della Regione.

La sede istituzionale del Consiglio regionale è a Trieste, in piazza Oberdan n. 6 e il suo sito web è [www.consiglio.regione.fvg.it](http://www.consiglio.regione.fvg.it).

Presso il Consiglio regionale hanno sede l'Osservatorio regionale antimafia e alcuni organismi di garanzia (il Comitato regionale per le comunicazioni – Co.Re.Com., la Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna, il Garante regionale dei diritti della persona e il Difensore civico regionale) istituiti con legge regionale e dotati di autonomia e indipendenza che svolgono le loro funzioni nell'interesse dei cittadini e della collettività regionale e forniscono consulenza sia alla Giunta che al Consiglio regionale; proprio la loro

collocazione presso il Consiglio regionale quale organo rappresentativo di tutti i cittadini (essendo composto da esponenti sia della maggioranza che delle opposizioni) ne garantisce maggiormente l'autonomia e il ruolo di garanzia.

Per le esigenze di funzionamento sul territorio regionale del Co.Re.Com. FVG e del Garante regionale per i diritti della persona, il Consiglio regionale dispone di sedi distaccate a Gorizia, Pordenone e Udine. Inoltre, per lo svolgimento del proprio mandato, nell'ambito della propria circoscrizione elettorale, ai Consiglieri regionali sono messi a disposizione uffici della Regione dislocati presso le varie sedi territoriali.

La struttura amministrativa consiliare del Friuli Venezia Giulia è la Segreteria generale del Consiglio regionale, la cui attività è diretta e coordinata dal Segretario generale. Essa svolge funzioni consultive e di assistenza all'attività dell'Assemblea, degli organi consiliari ed ai singoli Consiglieri; assicura supporto all'attività degli Organi di garanzia; cura altresì i rapporti esterni necessari all'assolvimento delle proprie attribuzioni, nonché l'attività di informazione ai cittadini e di comunicazione istituzionale.

La Segreteria generale è articolata in Servizi, unità organizzative di livello direzionale preposte all'assolvimento di compiti omogenei e continuativi, dotate di piena autonomia gestionale e organizzativa nell'ambito delle direttive formulate dal Segretario generale.

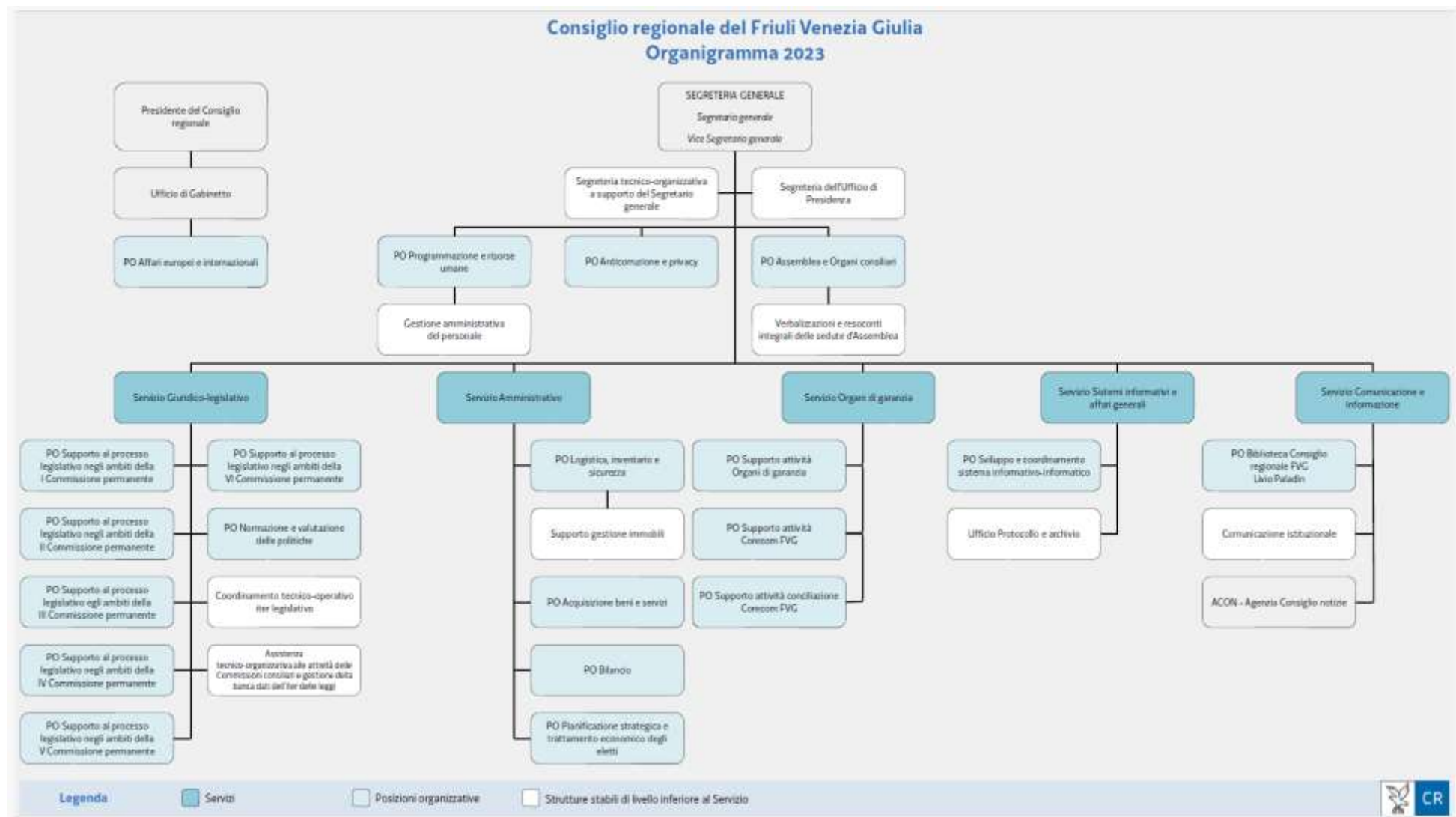
Ulteriori unità organizzative di livello non direzionale, istituite nell'ambito di un Servizio o della Segreteria generale, sono le Posizioni organizzative (preposte all'assolvimento di compiti specifici di particolare complessità e dotate di elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa) e le Strutture stabili di livello inferiore al Servizio (preposte all'assolvimento di compiti specifici di carattere continuativo, ricorrente o ripetitivo).

Inoltre, al di fuori della Segreteria generale e alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio regionale è posto l'Ufficio di Gabinetto (a cui è preposto il Capo di Gabinetto).

Con l'avvio della XIII legislatura, per la prima volta il Presidente del Consiglio si è avvalso della facoltà, prevista dall'articolo 13 del Regolamento di organizzazione, di dotarsi di un suo Portavoce che, su sua designazione nominativa, è stato nominato dall'Ufficio di Presidenza con delibera n. 25 del 6 luglio 2023 e ha preso servizio a decorrere dall'1 settembre 2023.

L'agenzia di informazione del Consiglio regionale (Agenzia Consiglio Notizie - ACON) opera nell'ambito del Servizio comunicazione e informazione, esplica la sua attività alle dipendenze funzionali del Presidente del Consiglio regionale in qualità di editore ed è soggetta al coordinamento e al controllo tecnico del Direttore responsabile di ACON.

# ORGANIGRAMMA



# IL PERSONALE DIPENDENTE DEL CONSIGLIO REGIONALE

SEGRETARIO GENERALE:

Stefano Patriarca

VICE SEGRETARIO GENERALE:

Chiara Gregori

CAPO UFFICIO DI GABINETTO:

Fanny Codarin

DIRETTORI DI SERVIZIO: **3**

DIPENDENTI CON CONTRATTO TEMPO INDETERMINATO: **99**

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE:

Bruno Susio (Presidente), Leonardo Cioccolani, Maria Lisa Garzitto

L'Ufficio di Presidenza, con delibera n. 404 del 17 ottobre 2022, ha conferito l'incarico di Segretario generale all'avvocato Stefano Patriarca con decorrenza 1° novembre 2022, confermando la nomina del medesimo dirigente quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) del Consiglio regionale. In seguito all'insediamento della XIII legislatura (avvenuto il 26 aprile 2023) e la costituzione del nuovo Ufficio di Presidenza, l'avvocato Stefano Patriarca è stato confermato Segretario generale, mantenendo anche l'incarico di RPCT del Consiglio regionale, con delibera n. 24 del 6 luglio 2023.

Con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 405 del 17 ottobre 2022 è stato conferito l'incarico di Vice Segretario generale della Segreteria generale del Consiglio regionale alla dott.ssa Chiara Gregori con decorrenza 1° novembre 2022. A tale incarico è connesso quello di Direttore del Servizio giuridico legislativo.

Con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 204 del 19 dicembre 2019 è stato conferito l'incarico di Capo di Gabinetto della Presidenza del Consiglio regionale alla dott.ssa Fanny Codarin con decorrenza 1° gennaio 2020. In seguito all'insediamento della XIII legislatura e la costituzione del nuovo Ufficio di Presidenza, la dott.ssa Fanny Codarin è stata confermata Capo di Gabinetto con delibera n. 26 del 6 luglio 2023.

PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO IL CONSIGLIO REGIONALE AL 31 DICEMBRE 2023

(escluso il personale di gruppi consiliari e segreterie politiche, quello in comando/aspettativa e quello somministrato)

| CATEGORIE                                           | PROFILI PROFESSIONALI                | ORGANICO   |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------|------------|
| <b>Dirigenti</b>                                    |                                      | 6          |
| <b>D</b>                                            | Specialista amministrativo-economico | 51         |
|                                                     | Specialista turistico culturale      | 4          |
|                                                     | Specialista tecnico                  | 4          |
| <b>C</b>                                            | Assistente amministrativo-economico  | 27         |
|                                                     | Assistente tecnico                   | 2          |
| <b>B</b>                                            | Collaboratore amministrativo         | 8          |
| <b>A</b>                                            | Operatore                            | 1          |
| <b>Portavoce Presidente del Consiglio regionale</b> |                                      | 1          |
| <b>Direttore agenzia stampa quotidiana ACON</b>     |                                      | 1          |
| <b>Giornalisti</b>                                  |                                      | 1          |
| <b>Totale</b>                                       |                                      | <b>106</b> |

| PORTAVOCE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO                           |                        |        |        |        |        | 1   |
|--------------------------------------------------------------|------------------------|--------|--------|--------|--------|-----|
| UFFICIO DI GABINETTO                                         | DIRIGENTI              | CAT. D | CAT. C | CAT. B | CAT. A | TOT |
|                                                              | 1                      | 2      | 1      | -      | -      | 4   |
| SEGRETERIA GENERALE                                          | DIRIGENTI              | CAT. D | CAT. C | CAT. B | CAT. A | TOT |
| SEGRETERIA GENERALE                                          | 1                      | 14     | 8      | 3      | -      | 26  |
| SERVIZIO GIURIDICO<br>LEGISLATIVO                            | 1                      | 13     | 5      | 1      | -      | 20  |
| SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E<br>AFFARI GENERALI            | 1                      | 2      | 3      | 2      | 1      | 9   |
| SERVIZIO AMMINISTRATIVO                                      | 1                      | 11     | 5      | -      | -      | 17  |
| SERVIZIO ORGANI DI GARANZIA                                  | 1                      | 15     | 1      | 1      | -      | 18  |
| SERVIZIO COMUNICAZIONE E<br>INFORMAZIONE<br><br>AGENZIA ACON | 0*                     | 5      | 3      | 1      | -      | 9   |
|                                                              | Direttore responsabile |        |        |        |        | 1   |
|                                                              | Redattori              |        |        |        |        | 1   |
| Totale Servizio                                              |                        |        |        |        |        | 11  |
| TOTALE                                                       |                        |        |        |        |        | 106 |

\* funzioni sostitutorie attribuite al Direttore del Servizio sistemi informativi e affari generali

Al 31 dicembre 2023, oltre al personale di cui sopra, risultavano in organico presso la Segreteria generale:

- 1 D in distacco presso l'ARLe.F.;
- 1 D in distacco presso il Comitato Europeo delle Regioni;
- 1 D in aspettativa per contemporaneo incarico di Portavoce del Presidente del Consiglio
- 1 D in aspettativa per contemporaneo incarico di Capo di Gabinetto della Presidenza del Consiglio
- 1 C temporaneamente assegnato all'ufficio di segreteria del Presidente del Consiglio regionale con incarico di segretario particolare
- 1 D temporaneamente assegnato all'ufficio di segreteria di un Vice Presidente del Consiglio
- 4 D e 1 C temporaneamente assegnati agli uffici di segreteria di Gruppi consiliari, di cui 2D con incarico di Capo Segreteria
- 1 C temporaneamente assegnato presso la segreteria particolare di un Assessore regionale

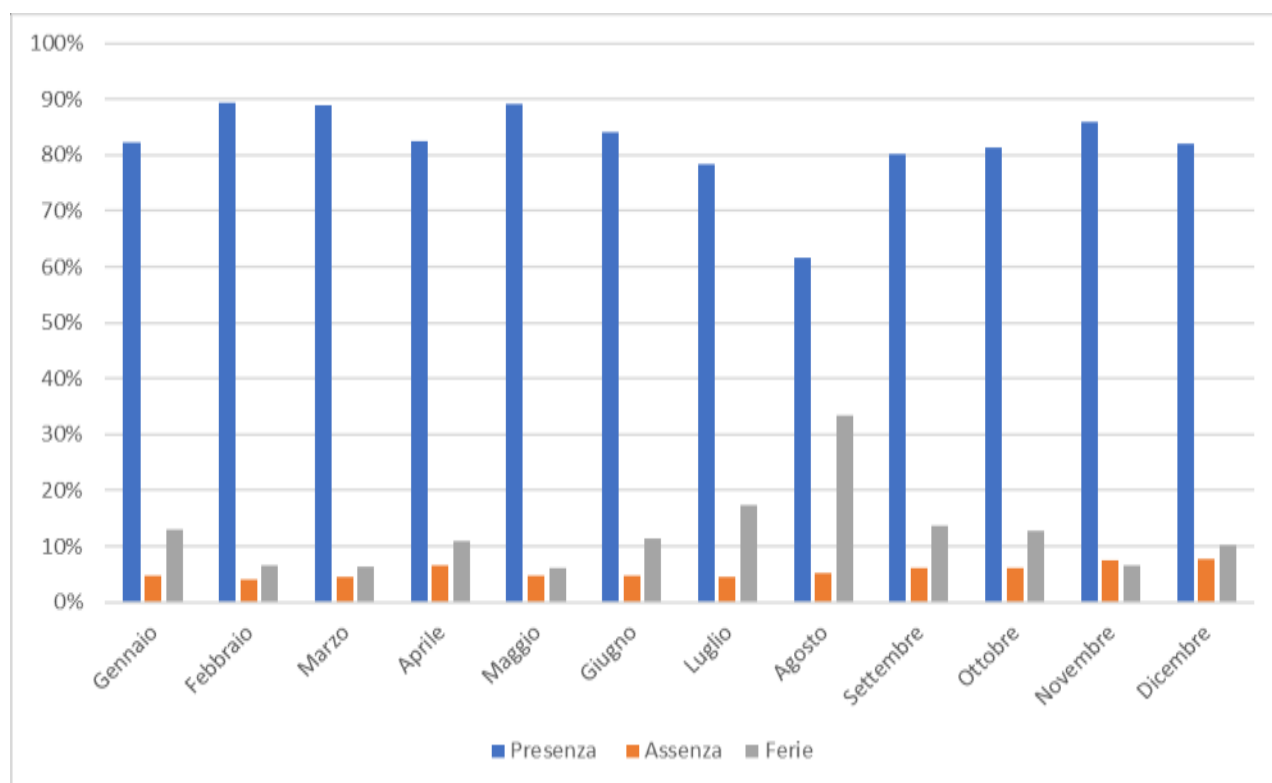
Inoltre, al 31 dicembre 2023 risultava prestare servizio presso la Segreteria generale il seguente personale somministrato da Agenzie per il lavoro: 6 dipendenti di categoria D (2 presso il Servizio Organi di garanzia, 1 presso il Servizio amministrativo e 3 presso l'Agenzia ACON in qualità di giornalista), 6 dipendenti di categoria C (3 presso il Servizio Organi di garanzia, 1 presso il Servizio amministrativo e 2 presso il Servizio comunicazione e informazione, di cui 1 presso l'Agenzia ACON in qualità di giornalista) e 3 dipendenti di categoria B (1 presso la Segreteria generale, 1 presso il Servizio comunicazione e informazione e 1 presso il Servizio giuridico legislativo).

Nel corso dell'anno si sono verificati i seguenti avvicendamenti del personale consiliare:

- 15/01/2023 cessazione dal servizio di 1 D della Segreteria generale per dimissioni;
- 01/02/2023 1 B distaccato da altra struttura dell'Amministrazione regionale alla Segreteria Generale;
- 01/03/2023 3 D assegnati alla Segreteria generale, di cui uno subito assegnato all'ufficio di segreteria di un Gruppo consiliare e un altro alla segreteria di un Vice Presidente del Consiglio regionale;
- 26/4/2023 1 D distaccato da altra struttura dell'Amministrazione regionale alla Segreteria Generale;
- 28/04/2023 1 B distaccato da altra struttura dell'Amministrazione regionale alla Segreteria Generale;
- 1 B cessato dall'incarico presso la Segreteria del Presidente del Consiglio regionale, con rientro presso altra struttura dell'Amministrazione regionale;
- 08/05/2023 1 D precedentemente assegnato alla Segreteria del Presidente del Consiglio della XII legislatura è riassegnato alla Segreteria generale;
- 31/05/2023 cessazione dal servizio di 1 D della Segreteria generale per collocamento in quiescenza;
- 12/06/2023 1 C assegnato alla Segreteria generale e subito assegnato all'ufficio di segreteria del Presidente del Consiglio regionale;
- 26/07/2023 1 D, già distaccato alla Segreteria generale, è trasferito da altra struttura dell'Amministrazione regionale alla Segreteria Generale del Consiglio regionale.
- 01/08/2023 2 D assegnati alla Segreteria generale del Consiglio regionale, di cui uno precedentemente già assegnato alla medesima con categoria C e l'altro immediatamente posto in aspettativa per contemporanea assunzione di incarico di Capo di Gabinetto;
- 07/08/2023 1 D assegnato alla Segreteria generale, precedentemente già assegnato alla medesima con categoria C;

- 09/08/2023 1 D assegnato alla Segreteria generale e subito assegnato all'ufficio di segreteria di un Gruppo consiliare;
- 01/09/2023 1 C assegnato alla Segreteria generale del Consiglio regionale; 1 C, già distaccato presso altra struttura dell'Amministrazione regionale, assegnato alla Segreteria generale del Consiglio regionale;
- 30/09/2023 cessazione dal servizio di 1 D della Segreteria generale per collocamento in quiescenza;
- 02/10/2023 1 D assegnato alla Segreteria generale, precedentemente già assegnato alla Segreteria generale con categoria C; 1 D assegnato alla Segreteria generale del Consiglio regionale e subito collocato presso la Segreteria di un Gruppo consiliare;
- 06/10/2023 1 C trasferito dalla Segreteria generale del Consiglio regionale ad altra struttura dell'Amministrazione regionale;
- 09/10/2023 1 D assegnato alla Segreteria generale del Consiglio regionale;
- 31/10/2023 cessazione dal servizio di 1 D della Segreteria generale per collocamento in quiescenza;
- 01/11/2023 2 D assegnati alla Segreteria generale, di cui uno immediatamente posto in aspettativa per contemporanea assunzione di incarico di Portavoce del Presidente del Consiglio regionale; 1 C trasferito dalla Segreteria generale ad altra struttura dell'Amministrazione regionale;
- 01/12/2023 9 D assegnati alla Segreteria generale del Consiglio regionale, di cui 7 già assegnati alla Segreteria generale con categoria C.
- 11/12/2023 1 D assegnato alla Segreteria generale del Consiglio regionale e subito collocato presso la Segreteria di un Gruppo consiliare.

## TASSI DI PRESENZA E ASSENZA DEL PERSONALE DELLA SEGRETERIA GENERALE 2023



# ATTUAZIONE E SVILUPPO DEL LAVORO AGILE NEL 2023

Si ricorda che il Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia, pur disponendo di autonomia di bilancio, contabile, funzionale e organizzativa, non dispone, per le proprie esigenze di funzionamento, di proprio personale appartenente a un ruolo distinto da quello dell'Amministrazione regionale, a differenza della maggior parte delle altre Assemblee legislative regionali; pertanto il personale consiliare appartiene al ruolo unico regionale.

Inoltre presso la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia è istituito il Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale: quindi al personale consiliare si applica la contrattazione di primo livello riferita al Comparto unico e quella di secondo livello riferita al personale regionale.

In sede di contrattazione di primo livello, in data 29 luglio 2022, è intervenuta la stipula dell'Accordo stralcio sul lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza – personale non dirigente del Comparto unico della Regione Friuli Venezia Giulia. Tale Accordo è stato applicato a tutto il personale non dirigente, a tempo indeterminato e determinato, delle Amministrazioni facenti parte il Comparto (compreso il personale del Consiglio regionale).

Il 19 luglio 2023, è stato sottoscritto il Contratto collettivo di Comparto del personale non dirigente per il triennio normativo ed economico 2019-2021 che, al Titolo IV (Lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza), recepisce il contenuto del succitato Accordo stralcio del 2022 disapplicandolo.

La Giunta regionale, con deliberazione n. 1228 del 26 agosto 2022, ha adottato, previo confronto con le Organizzazioni sindacali, un documento che contiene la Disciplina regionale del Lavoro Agile: questa si applica esplicitamente anche al Consiglio regionale ed è rivolta a tutto il personale dipendente non dirigenziale, al quale viene equiparato quello proveniente da altre amministrazioni in posizione di comando, fuori ruolo, aspettativa, distacco o altro analogo istituto, nonché quello somministrato.

Per i principali contenuti normativi del contratto collettivo e della Disciplina regionale in materia di lavoro agile si rinvia a quanto descritto nella sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" - sottosezione "Organizzazione del lavoro agile" del PIAO del CR FVG 2023-2025 (pagine 51-53).

Durante l'anno 2023, sulla base della succitata Disciplina regionale del L.A., le unità di personale che hanno sottoscritto l'accordo individuale di lavoro agile sono le seguenti:

a) personale assegnato alla Segreteria generale e all'Ufficio di Gabinetto (compreso il personale somministrato):

- n. **43** per l'intero anno;
- n. **4** per un periodo superiore a sei mesi, ma inferiore all'anno;
- n. **5** per soli sei mesi;
- n. **2** per un periodo inferiore a sei mesi;

b) personale a tempo determinato o indeterminato assegnato ai Gruppi consiliari o Uffici di segreteria di organi politici\*:

- n. **1** per l'intero anno;
- n. **8** per un periodo superiore a sei mesi, ma inferiore all'anno;
- n. **1** per soli sei mesi;
- n. **17** per un periodo inferiore a sei mesi.

\*n.b.: essendo intervenuto il cambio di legislatura, tutti i dipendenti a tempo determinato sono rimasti senza contratto per un periodo che varia da uno/due mesi e si è riscontrato un notevole cambio di personale nel passaggio tra le due legislature (alcuni dipendenti hanno chiuso il loro rapporto di lavoro il 25 aprile e non sono stati riassunti, mentre diversi nuovi dipendenti sono stati assunti nella seconda parte dell'anno); per tale motivo

nel 2023, tranne in un caso (trattasi di personale a tempo indeterminato) nessun dipendente assegnato agli uffici di segreteria ha potuto sottoscrivere uno o più accordi individuali per l'intero arco annuale.

Gli accordi individuali di norma hanno avuto durata semestrale (01 gennaio – 30 giugno) e sono stati prorogati per il restante periodo dell'anno; essi prevedevano che il dirigente avesse facoltà di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente le date definite per il lavoro agile in qualsiasi momento per straordinarie e non preventivabili esigenze di servizio (anche per le attività connesse al cambio di legislatura) che dovevano essere comunicate al lavoratore agile almeno un giorno prima. Il Comitato di direzione ha convenuto che il *report* del dipendente sull'attività svolta da remoto contenesse una relazione giornaliera e fosse inviato al proprio responsabile a cadenza settimanale.

Il Contratto collettivo di Comparto per il personale non dirigenziale 2019-2021 (così come il precedente accordo stralcio del 2022) tratta, all'articolo 23, anche del lavoro da remoto prevedendo che gli Enti che abbiano già in essere dei progetti di telelavoro si adeguino a quanto disposto dall'articolo medesimo.

L'Amministrazione regionale non ha ancora adottato la propria disciplina sul lavoro da remoto, ma poiché aveva avviato già nel 2018 un progetto sperimentale di telelavoro denominato "Vela", a cui hanno aderito **2** dipendenti del Consiglio regionale, considerato il permanere dei requisiti di accesso al suddetto progetto, nelle more di una revisione complessiva della disciplina interna di ente, è stata ravvisata la necessità di provvedere al richiesto adeguamento mantenendo intanto le posizioni di telelavoro in essere e predisponendo a tal fine un apposito schema di accordo individuale vigente fino alla definizione di una nuova disciplina sul telelavoro.

# PERFORMANCE INDIVIDUALE: VALUTAZIONI DEL PERSONALE E PREMIALITÀ

## PERSONALE DIRIGENTE

Il Sistema di valutazione della dirigenza consiliare è disciplinato da un apposito modello adottato dall'Ufficio di Presidenza, in coerenza con quanto previsto dal Contratto collettivo regionale di lavoro – Area della dirigenza del personale del Comparto unico – quadriennio normativo 2002-2005. Tale sistema di valutazione è integrato con gli strumenti di programmazione (documento di pianificazione strategica, Piano integrato di attività e organizzazione e documenti di bilancio economico finanziario), nonché con il sistema di valutazione del personale non dirigente.

Il modello per la valutazione delle prestazioni della dirigenza consiliare attualmente vigente è stato adottato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 122 del 17 aprile 2019, come successivamente modificato e integrato con le deliberazioni dell'UP n. 266 del 28 settembre 2020 e 311 del 15 luglio 2021.

Il sistema di valutazione considera la prestazione dirigenziale nel suo complesso, prendendo in considerazione:

**1) il grado di raggiungimento degli obiettivi:** tale area è valutata in un'ottica principalmente quantitativa e misura i risultati conseguiti.

**2) le competenze organizzative:** tale area concerne le competenze/capacità organizzative agite nel perseguimento degli obiettivi e viene valutata in termini più complessi, come "stile direzionale".

La valutazione di queste due dimensioni consente di indirizzare e monitorare le modalità gestionali del dirigente rispetto a comportamenti e capacità individuati come prioritari o strategici. Oltre ad essere orientato al raggiungimento degli obiettivi generali e particolari, contribuisce ad assicurare una dimensione "qualitativa" ai risultati.

I due ambiti sopra indicati sono ponderati in modo differenziato, con l'attribuzione di un peso specifico diverso a seconda della posizione dirigenziale di riferimento, in considerazione delle diversità qualitative e quantitative delle responsabilità e dei ruoli organizzativi.

Considerato che il punteggio complessivo massimo è convenzionalmente fissato in **100 punti**, il peso dei due fattori valutativi è così articolato:

| PROFILI DIRIGENZIALI                                                         | GRADO<br>CONSEGUIMENTO<br>OBIETTIVI | COMPETENZE<br>ORGANIZZATIVE | TOTALE |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|--------|
| Segretario generale<br>Capo Ufficio di Gabinetto<br>Vice Segretario generale | 60                                  | 40                          | 100    |
| Direttore di Servizio<br>Direttore di Staff                                  | 55                                  | 45                          | 100    |

## OBIETTIVI

Gli obiettivi sono individuati sulla base delle funzioni relative alla posizione dirigenziale ricoperta, in relazione alle priorità politiche e alle linee strategiche delineate dall'Ufficio di Presidenza e in stretto raccordo con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria e con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione del Consiglio regionale.

L'insieme degli obiettivi assegnati annualmente alla dirigenza consiliare deve dunque essere rappresentativo dei risultati più significativi da conseguire nell'anno di riferimento in collegamento e attuazione di quanto previsto dagli strumenti di programmazione del Consiglio regionale.

In sede di programmazione della *performance* organizzativa vengono definite le azioni strategiche e le azioni di miglioramento/obiettivi; nell'ambito della sottosezione "Performance" del PIAO, per ciascuna di queste azioni, oltre a fare rispettivo riferimento alla linea strategica, all'obiettivo strategico, ai dati relativi alla Struttura direzionale e al responsabile, viene redatta una descrizione degli interventi in cui esse si concretizzano; i singoli interventi definiscono i modi, i tempi, le risorse umane e strumentali, nonché le responsabilità organizzative connesse al loro conseguimento, così da evidenziare l'attività di competenza delle singole strutture e dei relativi responsabili per l'anno di riferimento.

Gli obiettivi annuali dei dirigenti, ai fini valutativi, coincidono con gli interventi definiti nell'Allegato A del PIAO (Schede della prestazione) e ivi assegnati in qualità di responsabile al Capo di Gabinetto, ai direttori di Servizio e ai direttori di *Staff*.

La descrizione, l'indicatore di risultato, il peso e il valore *target* dell'obiettivo corrispondono a quelli definiti per il corrispondente intervento nell'Allegato A del PIAO.

Alla luce del valore assunto dagli indicatori alla fine del periodo di valutazione viene attribuito a ciascun obiettivo/intervento un punteggio secondo la seguente scala:

- R= raggiunto = moltiplicatore 1
- PR1, PR2, PR3 = parzialmente raggiunto = moltiplicatori 0,6 – 0,8 – 0,9.
- NR= non raggiunto = moltiplicatore 0

Gli obiettivi di tipo qualitativo prevedono quale indicatore di risultato un giudizio qualitativo su una scala numerica da 0 a 10; in questi casi il moltiplicatore è parametrato al punteggio effettivamente conseguito con una soglia minima di qualità attesa pari a 6/10; pertanto:

- punteggio da 0 a 5 = moltiplicatore 0;
- punteggio 6 = moltiplicatore 0,6;
- punteggio 7 = moltiplicatore 0,8;
- punteggio 8 = moltiplicatore 0,9;
- punteggio da 9 a 10 = moltiplicatore 1.

Il raggiungimento del valore *target* determina il pieno conseguimento dell'obiettivo (R).

Un valore compreso tra il 60% e il 70% del valore *target* determina il parziale conseguimento dell'obiettivo corrispondente al PR1 (0,6); un valore compreso tra il 70,01% e il 90% del valore *target* determina il parziale conseguimento dell'obiettivo corrispondente al PR2 (0,8); un valore compreso tra il 90,01% e il 99% del valore *target* determina il parziale conseguimento dell'obiettivo corrispondente al PR3 (0,9). Nel caso di obiettivi per i quali non è possibile e/o opportuno prevedere risultati parziali attesi, non si configura la fattispecie dell'obiettivo parzialmente raggiunto.

Un valore al di sotto del 60% del valore *target* determina il mancato conseguimento dell'obiettivo (NR).

Nel caso si riscontri un valore al di sotto del 60% del valore *target* e ricorra una delle due seguenti causali, può essere riconosciuto il parziale conseguimento dell'obiettivo (PR):

1. attività qualitativamente rilevante ma non completata per cause esterne al valutato e da lui non governabili;
2. attività non raggiunta nel termine assegnato, ma completata nel periodo di riferimento, con apporto del beneficio atteso.

Il punteggio finale complessivo degli obiettivi è dato dalla somma dei punteggi riferiti ai singoli obiettivi individuali assegnati in qualità di responsabile, per l'anno di riferimento, al singolo dirigente. Tale punteggio deve essere compreso in un intervallo tra 0 e 100 punti.

Il punteggio riferito alla parte obiettivi del Segretario generale coincide con la media del punteggio riferito agli obiettivi dei Servizi, delle Posizioni dirigenziali di *staff* e delle Posizioni organizzative direttamente afferenti al Segretario medesimo.

Il punteggio riferito alla parte obiettivi del Vice Segretario generale coincide per l'80% con la media del punteggio riferito alla parte obiettivi dei Servizi a cui è preposto (o, se preposto ad un unico Servizio, con il punteggio di conseguimento degli obiettivi del Servizio medesimo) e per il restante 20% con il punteggio riferito alla parte obiettivi del Segretario generale. Nel caso in cui il Vice Segretario generale non sia preposto ad alcun Servizio, il punteggio riferito alla parte obiettivi del medesimo coincide: per l'80% con il punteggio riferito alla parte obiettivi del Segretario generale e per il restante 20% con gli obiettivi trasversali riferiti alle competenze della Segreteria generale.

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Per quanto attiene alle competenze organizzative della dirigenza consiliare, vengono individuati cinque raggruppamenti omogenei, ai quali si aggiunge l'ulteriore capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori; ciascun raggruppamento contiene due o più competenze organizzative che sono oggetto di autonoma valutazione.

Le competenze che compongono i cinque raggruppamenti omogenei sono sinteticamente descritte nel *competence profile*, (allegato al modello di valutazione) che funge da parametro per la relativa valutazione.

I raggruppamenti omogenei e le singole competenze organizzative sono le seguenti:

| RAGGRUPPAMENTI OMOGENEI                                     | COMPETENZE ORGANIZZATIVE                                                       |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. MANAGERIALITÀ</b>                                     | 1.1 Empowerment                                                                |
|                                                             | 1.2 Gestione della leadership                                                  |
|                                                             | 1.3 Gestione del potere formale                                                |
| <b>2. STRATEGICITÀ, CREATIVITÀ E SOLUZIONE DEI PROBLEMI</b> | 2.1 Propensione all'analisi/diagnosi di situazioni complesse e problem solving |
|                                                             | 2.2 Propensione alla sintesi                                                   |
|                                                             | 2.3 Pianificazione e programmazione nel medio/lungo periodo                    |

|                                                                   |                                                          |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|                                                                   | 2.4 Capacità di elaborare una nuova visione delle cose   |
| <b>3. COMPETENZE RELAZIONALI E FLESSIBILITÀ</b>                   | 3.1 Sensibilità interpersonale e orientamento al cliente |
|                                                                   | 3.2 Capacità di lavorare in gruppo                       |
|                                                                   | 3.3 Capacità comunicativa                                |
|                                                                   | 3.4 Adattabilità e promozione del cambiamento            |
| <b>4. DOMINIO DI SÉ</b>                                           | 4.1 Sicurezza e autocontrollo                            |
|                                                                   | 4.2 Capacità di autovalutazione                          |
| <b>5. CAPACITÀ REALIZZATIVE</b>                                   | 5.1 Tensione al risultato                                |
|                                                                   | 5.2 Spirito di iniziativa                                |
| <b>6. CAPACITÀ DI VALUTAZIONE DIFFERENZIATA DEI COLLABORATORI</b> |                                                          |

Per quanto attiene alla capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori, il dirigente è valutato dall'OIV che si basa sull'esame delle singole schede di valutazione dei collaboratori e sul riscontro della correttezza della procedura seguita nell'ambito dell'intero procedimento valutativo, come risulta da ulteriori elementi forniti dal dirigente.

Poiché il comportamento valutativo dei dirigenti può essere influenzato dal numero dei dipendenti da valutare, con una soglia pari o inferiore a 6 dipendenti il parametro della capacità di valutazione differenziata viene annullato ripartendo proporzionalmente il relativo peso sugli altri raggruppamenti omogenei di competenze.

Per la valutazione delle competenze organizzative viene adottata la seguente scala volta a rilevare il grado di intensità osservato per ciascuna competenza e il valore corrispondente:

| VALUTAZIONE | DESCRIZIONE COMPORTAMENTI             | PUNTEGGIO |
|-------------|---------------------------------------|-----------|
| 0           | contributo gravemente insufficiente   | 0         |
| 1           | contributo non sufficiente            | 30        |
| 2           | contributo mediocre                   | 40        |
| 3           | contributo non pienamente sufficiente | 50        |
| 4           | contributo sufficiente                | 60        |
| 5           | contributo più che sufficiente        | 65        |
| 6           | contributo discreto                   | 70        |
| 7           | contributo buono                      | 80        |
| 8           | contributo molto buono                | 85        |
| 9           | contributo ottimo                     | 90        |
| 10          | contributo eccellente                 | 100       |

Dopo aver valutato le singole competenze utilizzando la suindicata scala, vengono sommati, per ciascun raggruppamento, i punteggi corrispondenti ai gradi di intensità osservati; tale somma va poi divisa per il numero di competenze presenti nell'ambito del singolo raggruppamento, ottenendo così il punteggio medio dello stesso. La determinazione del punteggio ponderato dei singoli raggruppamenti si ottiene invece moltiplicando il peso del raggruppamento per la media del punteggio ottenuto dallo stesso. La determinazione del punteggio finale delle competenze organizzative è data dalla somma dei punteggi ponderati relativi dei singoli raggruppamenti.

Il peso di ciascun raggruppamento omogeneo di competenze organizzative risulta diversificato in base alle differenti posizioni dirigenziali, secondo il seguente schema:

| <b>PROFILI DI COMPETENZE DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI DEL CONSIGLIO REGIONALE FVG</b> |                           |                                                 |                       |                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
|                                                                                       | Capo Ufficio di Gabinetto | Segretario generale<br>Vice Segretario generale | Direttore di Servizio | Direttore di staff |
| MANAGERIALITÀ                                                                         | <b>10%</b>                | <b>25%</b>                                      | <b>20%</b>            | <b>0%</b>          |
| STRATEGICITÀ, CREATIVITÀ E SOLUZIONE DEI PROBLEMI                                     | <b>15%</b>                | <b>20%</b>                                      | <b>20%</b>            | <b>15%</b>         |
| COMPETENZE RELAZIONALI E FLESSIBILITÀ                                                 | <b>35%</b>                | <b>20%</b>                                      | <b>15%</b>            | <b>30%</b>         |
| DOMINIO DI SÉ                                                                         | <b>15%</b>                | <b>15%</b>                                      | <b>15%</b>            | <b>25%</b>         |
| CAPACITÀ REALIZZATIVE                                                                 | <b>25%</b>                | <b>10%</b>                                      | <b>20%</b>            | <b>30%</b>         |
| CAPACITÀ DI VALUTAZIONE DIFFERENZIATA DEI COLLABORATORI                               | <b>0%</b>                 | <b>10%</b>                                      | <b>10%</b>            | <b>0%</b>          |

### VALUTAZIONE FINALE

La valutazione finale risulta dalla somma dei punteggi ricavati dalla valutazione degli obiettivi e dalla quella delle competenze.

Per i Direttori di Servizio e per i Direttori di staff le corrispondenze tra la valutazione finale e la percentuale di indennità di risultato corrisposta sono le seguenti:

| <b>FASCIA DI PUNTEGGIO FINALE</b> | <b>LIVELLO RETRIBUTIVO</b> | <b>INDENNITÀ DI RISULTATO (%)</b> |
|-----------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|
| 95,01 – 100                       | 1                          | 100%                              |
| 90,01 – 95                        | 2                          | 95%                               |
| 80,01 – 90                        | 3                          | 85%                               |
| 70,01 – 80                        | 4                          | 75%                               |
| 60,01 – 70                        | 5                          | 60%                               |
| 0 – 60                            | Valutazione negativa       | 0                                 |

Per gli incarichi di diritto privatistico (Segretario generale, Vice Segretario generale, Capo di Gabinetto), la retribuzione di risultato attualmente non è prevista.

La valutazione delle competenze dei dirigenti si è svolta nel mese di maggio 2024; l'OIV, nel corso della riunione del 23 maggio 2024 ha attribuito il punteggio relativo alla capacità di valutazione differenziata dei collaboratori, ha svolto i colloqui con tutti i dirigenti ed ha proceduto a valutare il Segretario generale, il Vice Segretario generale e il Capo dell'Ufficio di Gabinetto; nel periodo febbraio – marzo 2024 è stato verificato il raggiungimento degli interventi annuali a cui sono collegati gli obiettivi.

Nella tabella seguente si riporta la sintesi delle valutazioni complessive per l'anno 2023 di tutti i dirigenti del Consiglio regionale: come si può riscontrare tutti i dirigenti si collocano nella 1° fascia di punteggio.

#### RISULTATI COMPLESSIVI VALUTAZIONE DIRIGENZA CONSIGLIO REGIONALE 2023

| DIRIGENTE | VALUTAZIONE FINALE |
|-----------|--------------------|
| 1         | <b>100</b>         |
| 2         | <b>97,83</b>       |
| 3         | <b>97,43</b>       |
| 4         | <b>96,46</b>       |
| 5         | <b>95,91</b>       |
| 6         | <b>95,46</b>       |

## PERSONALE NON DIRIGENTE

Il sistema di valutazione del personale serve a misurare l'apporto (in termini di qualità e di quantità) di ciascun dipendente per il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione presso cui è incardinato, al fine di guidare il miglioramento delle prestazioni e lo sviluppo professionale. Per tale motivo alla valutazione è collegato il sistema di incrementi economici acquisiti all'interno della categoria di appartenenza (progressioni orizzontali) e il riconoscimento dei premi di produttività annuale.

Poiché il personale assegnato al Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia non fa parte di un ruolo separato rispetto a quello dell'Amministrazione regionale, il sistema della valutazione e della distribuzione delle premialità è gestito dalla competente struttura organizzativa della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, nel rispetto di quanto previsto dai contratti collettivi regionali di lavoro del personale del comparto unico (i criteri generali del sistema di valutazione del personale regionale sono definiti dal Contratto collettivo integrativo 1998-2001 - Area dipendenti regionali non dirigenti); pertanto non è possibile rendicontare i dati relativi ai premi assegnati al personale consiliare: per questa voce bisogna fare riferimento a quanto rendicontato nell'apposita voce della sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

Relativamente al procedimento valutativo del personale non dirigenziale del Consiglio regionale si applica quindi il vigente "Sistema permanente di misurazione e valutazione della prestazione della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia" di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 532 del 9 aprile 2020.

Il sistema di valutazione è articolato su:

- 1) **prestazioni individuali:** i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti in un periodo di riferimento a fronte di obiettivi individuali predeterminati, in relazione alla posizione occupata e all'area professionale in cui il dipendente opera;
- 2) **comportamenti organizzativi:** le caratteristiche individuali del dipendente estrinsecate nell'attività lavorativa, quali capacità, conoscenze e motivazioni, che, nello svolgimento di detta attività, caratterizzano in maniera decisiva il raggiungimento degli obiettivi e l'espletamento dei compiti assegnati.

Ciascuna componente della valutazione (prestazione individuale/obiettivi e comportamenti organizzativi) è valutata in un punteggio il cui massimo è convenzionalmente fissato in 100 punti. L'esito finale della valutazione risulta dalla combinazione dei punteggi relativi ai due fattori valutativi; anche il punteggio complessivo deve essere compreso in un intervallo tra 0 e 100 punti. L'esito positivo della valutazione è determinato dal raggiungimento di almeno il 60% del punteggio massimo conseguibile. Non è in ogni caso considerato valutabile il personale che nel periodo oggetto di valutazione abbia una presenza effettiva in servizio inferiore al 33% del dovuto.

Peso dei fattori valutativi, distinto per le diverse categorie di personale non dirigente:

| CATEGORIA | OBIETTIVI DI STRUTTURA<br>INDIVIDUALMENTE ASSEGNATI | COMPORTAMENTI<br>ORGANIZZATIVI |
|-----------|-----------------------------------------------------|--------------------------------|
| A – B     | 30%                                                 | 70%                            |
| C         | 40%                                                 | 60%                            |
| D         | 50%                                                 | 50%                            |
| D – PO    | 50%                                                 | 50%                            |

## PRESTAZIONI INDIVIDUALI

Per quanto attiene al primo parametro della valutazione, solo ai responsabili di Posizione organizzativa vengono assegnati degli “obiettivi individuali”, i quali coincidono con gli interventi definiti nella sottosezione “*Performance*” del PIAO e ivi assegnati ai medesimi in qualità di responsabile dell’intervento stesso (esattamente come per i dirigenti).

In relazione al restante personale non dirigente il sistema è articolato “a cascata” per cui i vari interventi, previsti dall’Allegato A del PIAO e assegnati a un responsabile (dirigenti e responsabili di posizione organizzativa), costituiscono parametro di riferimento per la valutazione del personale non dirigente: si parla quindi di “obiettivi di struttura individualmente assegnati”.

A ciascun intervento del PIAO viene quindi associato, oltre al responsabile, pure il personale direttamente coinvolto nel conseguimento del medesimo indicando, in termini di peso percentuale, l’ipotizzato apporto del singolo.

Nel caso in cui il mancato conseguimento di un obiettivo non sia imputabile, in tutto o in parte, al personale associato, l’OIV consiliare può riconoscere, previa richiesta di riesame adeguatamente motivata, un diverso grado di raggiungimento con riferimento ai collaboratori.

Ciascun dipendente può essere associato a uno o più obiettivi del/i responsabile/i di riferimento, a condizione che il peso complessivo dell’apporto riconosciuto sia in ogni caso corrispondente a 100 punti.

Il personale non dirigente può essere associato anche ai cosiddetti “obiettivi contenitore” che, seppur esulando dalla prestazione dell’ente per l’anno di riferimento, garantiscono, nell’ambito delle singole linee guida per la legislatura e dei singoli obiettivi strategici pluriennali, il pieno adempimento dell’attività istituzionale ordinaria delle singole strutture consiliari: nell’ambito di tale attività, di carattere permanente, ricorrente o continuativo, sono generalmente compresi i processi di lavoro finalizzati al funzionamento dell’organizzazione in un’ottica di continua ottimizzazione in termini di efficienza ed economicità.

Gli “obiettivi contenitore” non trovano collocazione nel PIAO e non possono essere assegnati ai titolari di Posizione organizzativa in quanto non rientrano tra gli “obiettivi individuali”.

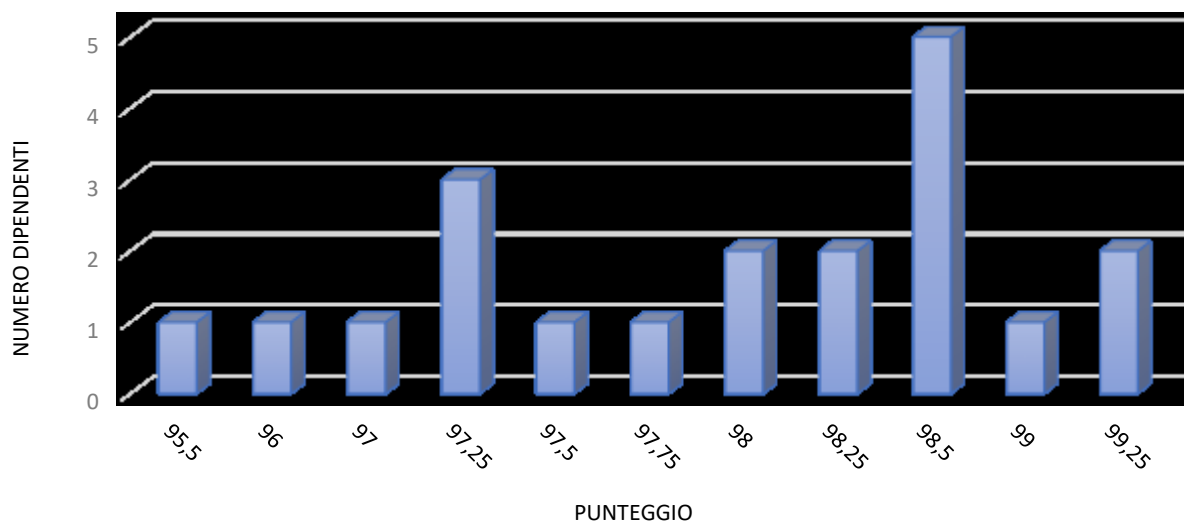
## COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Per la valutazione delle competenze organizzative, al fine di rilevare il grado di intensità osservato per ciascuna competenza e il valore corrispondente, viene adottata la medesima scala prevista per la valutazione delle competenze del personale dirigente.

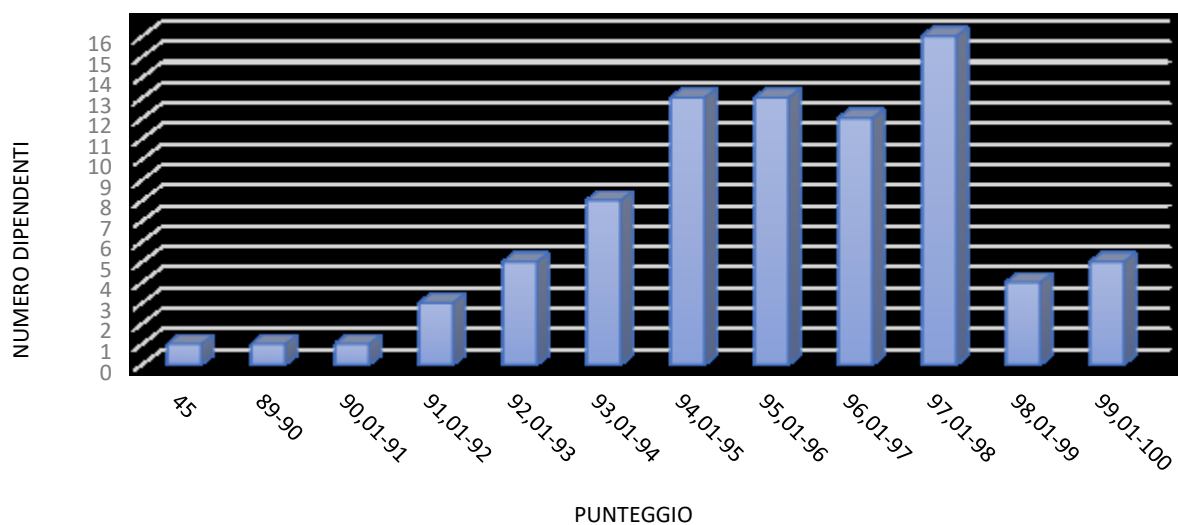
Per ciascuna categoria del personale non dirigente, compreso il personale incaricato di Posizione organizzativa, viene definito uno specifico profilo di competenze attese in relazione ai compiti attribuiti (tali competenze sono descritte nel “Dizionario delle competenze del personale non dirigente” di cui all’allegato 2 al succitato Sistema permanente di misurazione e valutazione della prestazione).

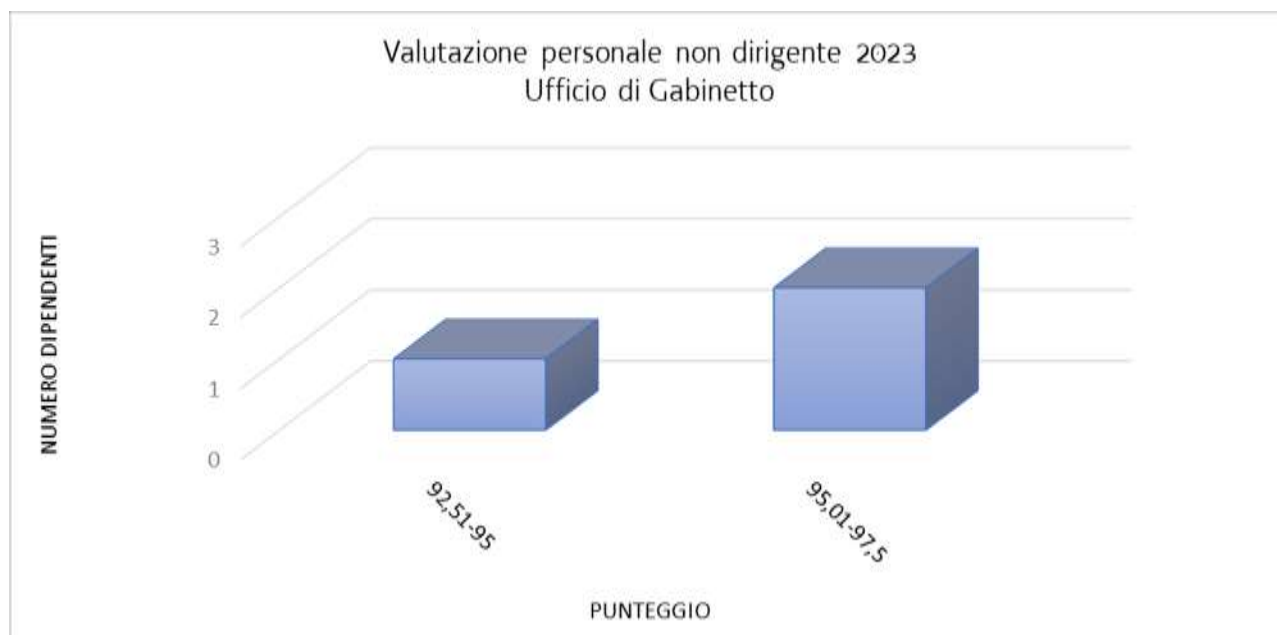
| <b>PESI DELLE COMPETENZE PER LE DIVERSE CATEGORIE DI PERSONALE NON DIRIGENTE</b> |              |          |          |               |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|----------|---------------|
|                                                                                  | <b>A – B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> | <b>D - PO</b> |
| 1. IMPEGNO                                                                       | 25%          | 20%      | 15%      | 15%           |
| 2. QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE                                                     | 25%          | 15%      | 20%      | 20%           |
| 3. SOLUZIONE DEI PROBLEMI                                                        | -            | 15%      | 15%      | 15%           |
| 4. CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO                                                | 10%          | 10%      | 5%       | 5%            |
| 5. MIGLIORAMENTO E INNOVAZIONE                                                   | -            | 10%      | 10%      | 10%           |
| 6. ORIENTAMENTO AL RISULTATO                                                     | 20%          | 15%      | 15%      | 10%           |
| 7. ORIENTAMENTO ALL'UTENZA                                                       | 20%          | 15%      | 10%      | 10%           |
| 8. PIANIFICAZIONE                                                                | -            | -        | 10%      | 10%           |
| 9. ORIENTAMENTO ALLA RELAZIONE                                                   | -            | -        | -        | 5%            |
| <b>TOTALE</b>                                                                    | 100%         | 100%     | 100%     | 100%          |

Valutazione Responsabili di Posizione organizzativa 2023

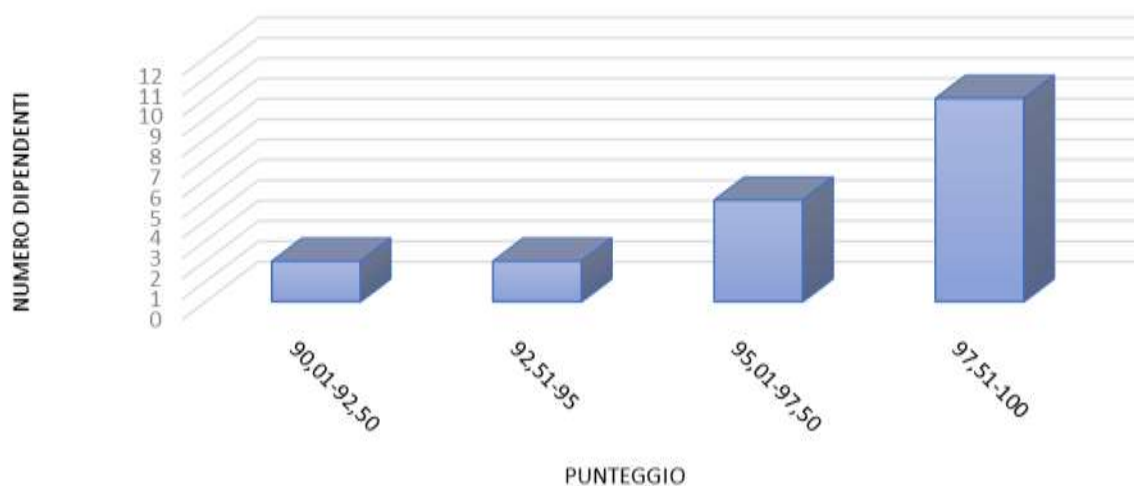


Valutazione Personale non dirigente 2023 (esclusi Responsabili di P.O.)

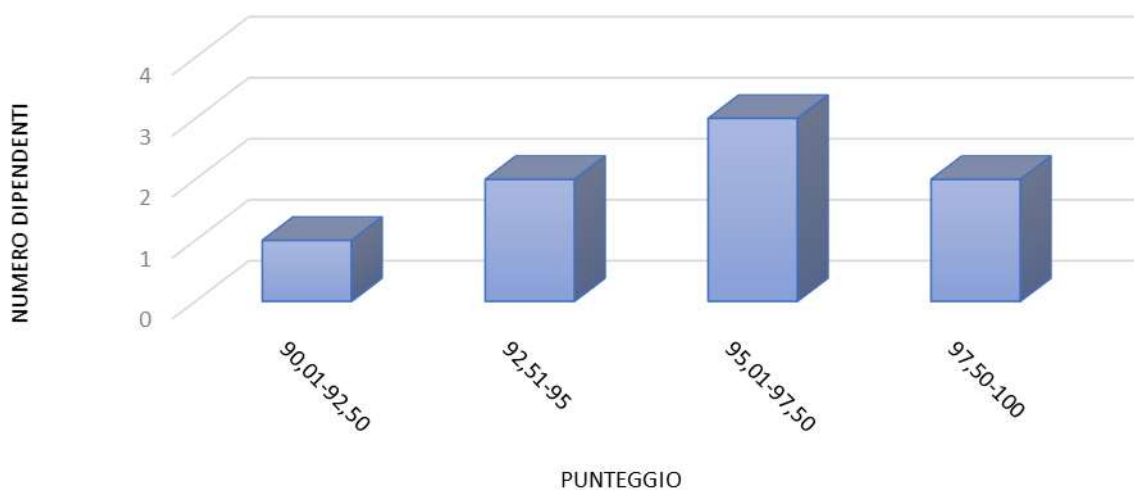




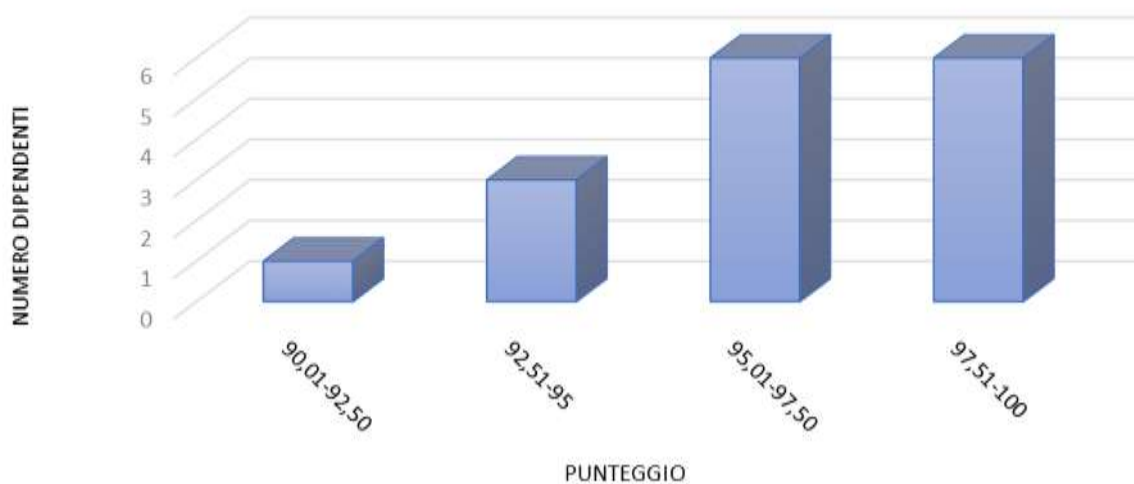
Valutazione personale non dirigente 2023  
S. Giuridico legislativo



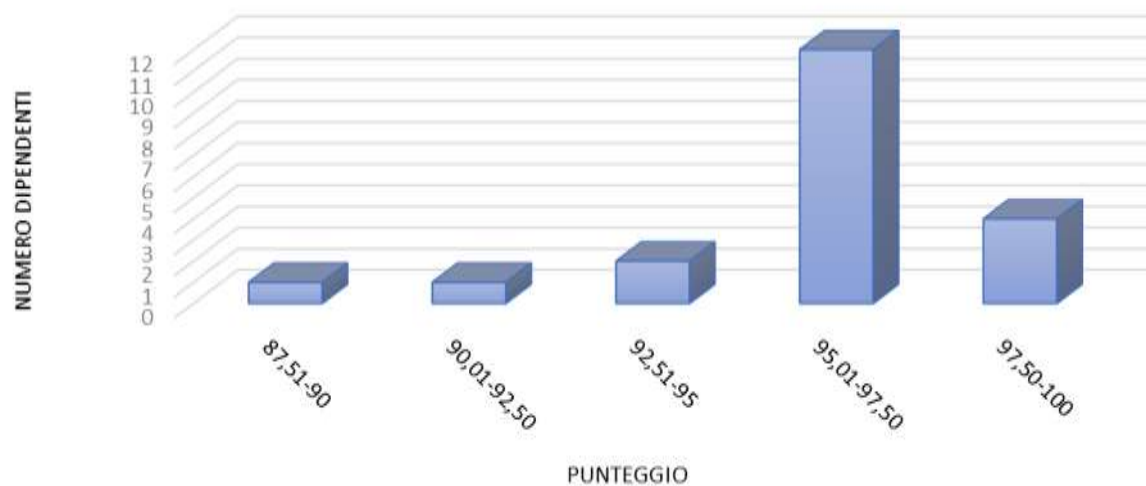
Valutazione personale non dirigente 2023  
S. Sistemi informativi e affari generali



Valutazione personale non dirigente 2023  
S. Amministrativo



Valutazione personale non dirigente 2023  
S. Organi di garanzia



Valutazione personale non dirigente 2023  
S. Comunicazione e informazione

