



Piano e Sistema di Valutazione
del Personale
di LAZIOcrea S.p.A.
2024 - 2026

Approvato dal C.d.A. in data 21/06/2024

	Piano e Sistema di Valutazione del personale di LAZIOcrea S.p.A.	Data	21/06/2024
		Pag. 2 di 35	

1. Chi siamo	3
2. Contesto di riferimento	3
3. Struttura organizzativa.....	4
4. Azienda in cifre.....	6
5. La mission della società	9
6. Cosa facciamo e come operiamo.....	10
7. Gli obiettivi strategici	11
8. Dagli Obiettivi Strategici agli Obiettivi Operativi.....	13
8.1 Obiettivi di specializzazione di servizi.....	14
9. Sistema di valutazione del personale dirigenziale e non dirigenziale della società LAZIOcrea	16
10. Contenuti del Sistema.....	16
11. Metodologia	18
12. Parametri di misurazione – personale non dirigenziale.....	22
13. Premio di Risultato - personale non dirigenziale.....	24
14. Fasi, tempi e modalità del processo di misurazione e valutazione	26
15. Casi particolari	27
16. Monitoraggio	28
17. Pari opportunità e differenze di genere.....	29
18. Trasparenza, rendicontazione e coordinamento con il PTPCT.....	30
19. Organo preposto alla valutazione annuale del personale dirigenziale.....	31
20. Implementazione del Piano e Sistema di Valutazione	31
20.1 Customer satisfaction.....	32
20.2 Valutazione dei comportamenti organizzativi e professionali del personale con qualifica “Quadro”.....	33
20.4 Collegamento tra obiettivi operativi e obiettivi di smart working.....	34
21. Disposizioni finali	35
22. Allegati.....	35

	Piano e Sistema di Valutazione del personale di LAZIOcrea S.p.A.	Data	21/06/2024
		Pag. 3 di 35	

1. Chi siamo

LAZIOcrea S.p.A. è una società per azioni con azionista unico la Regione Lazio, istituita ai sensi dell'articolo 5 della Legge Regionale n. 12 del 24 novembre 2014.

La Società opera nei confronti del socio unico secondo le modalità *dell'in house providing*, nel rispetto delle direttive regionali in materia di esercizio del controllo analogo secondo le disposizioni di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio 18 ottobre 2022, n. 875 recante "*Revoca Deliberazione della Giunta regionale n. 49 del 23 febbraio 2016. Nuova "Direttiva in ordine alle attività di indirizzo e controllo sulle società controllate dalla Regione, anche ai fini dell'esercizio del controllo analogo sulle società in house"*".

Per conto della Regione Lazio, l'attività di LAZIOcrea è regolata sulla base di due principali contratti di servizio:

- il Contratto con il Consiglio Regionale del Lazio;
- il Contratto quadro di servizio tra Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A, approvato in data 29 dicembre 2021.

Oltre a tali contratti, la società ha in essere diverse Convenzioni specifiche che normano la realizzazione di progetti speciali (es. Valorizzazione del Castello di Santa Severa, Art Bonus, etc.) e la conduzione di interventi finanziati o cofinanziati con fondi strutturali comunitari.

L'azione societaria, regolata dal Documento di Economia e Finanza della Regione Lazio e dai Piani Operativi Annuali, si sviluppa attraverso diverse categorie di attività, sintetizzate dal Contratto Quadro di Servizio in:

- ✓ Attività connesse all'esercizio delle funzioni amministrative regionali;
- ✓ Attività connesse all'attuazione dell'Agenda Digitale regionale, inclusa la gestione del Sistema Informativo Regionale;
- ✓ Attività finalizzate alla formazione, all'aggiornamento, alla qualificazione e al perfezionamento professionale;
- ✓ Attività finalizzate alla valorizzazione, gestione e promozione del patrimonio storico, artistico e culturale della Regione Lazio.

2. Contesto di riferimento

Il contesto di riferimento è fondamentalmente caratterizzato dall'intento di voler assicurare il coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa pubblica, la tutela della concorrenza e del mercato, la trasparenza e il buon andamento dell'azione amministrativa, anche in termini di incentivazione delle operazioni societarie volte a conseguire economie di scala.

	Piano e Sistema di Valutazione del personale di LAZIOcrea S.p.A.	Data	21/06/2024
		Pag. 4 di 35	

Da una parte, infatti, sono stati posti precisi divieti in merito alla possibilità per le pubbliche amministrazioni di partecipare a società aventi per oggetto attività di produzione di beni e di servizi non strettamente necessarie al perseguimento delle proprie finalità istituzionali, con il conseguente obbligo di avviare processi di razionalizzazione volti alla:

- soppressione delle società che risultino composte da soli amministratori o da un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti;
- eliminazione delle partecipazioni detenute in società che svolgono attività analoghe o simili a quelle svolte da altre società partecipate o da enti pubblici strumentali, anche mediante operazioni di fusione o di internalizzazione delle funzioni;
- aggregazione di società di servizi pubblici locali di rilevanza economica;
- progressiva riduzione dei costi di funzionamento, anche mediante riorganizzazione degli organi amministrativi e di controllo e delle strutture aziendali, nonché attraverso il contenimento delle relative remunerazioni;

dall'altra, nell'escludere gli affidamenti operati tra soggetti pubblici dall'applicazione della disciplina codicistica in materia di affidamenti di appalti e concessioni, si è sancito che per attuare un affidamento *in house* avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, l'Amministrazione controllante/affidante deve valutare la congruità economica dell'offerta del soggetto controllato, motivando le ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di impiego ottimale delle risorse pubbliche.

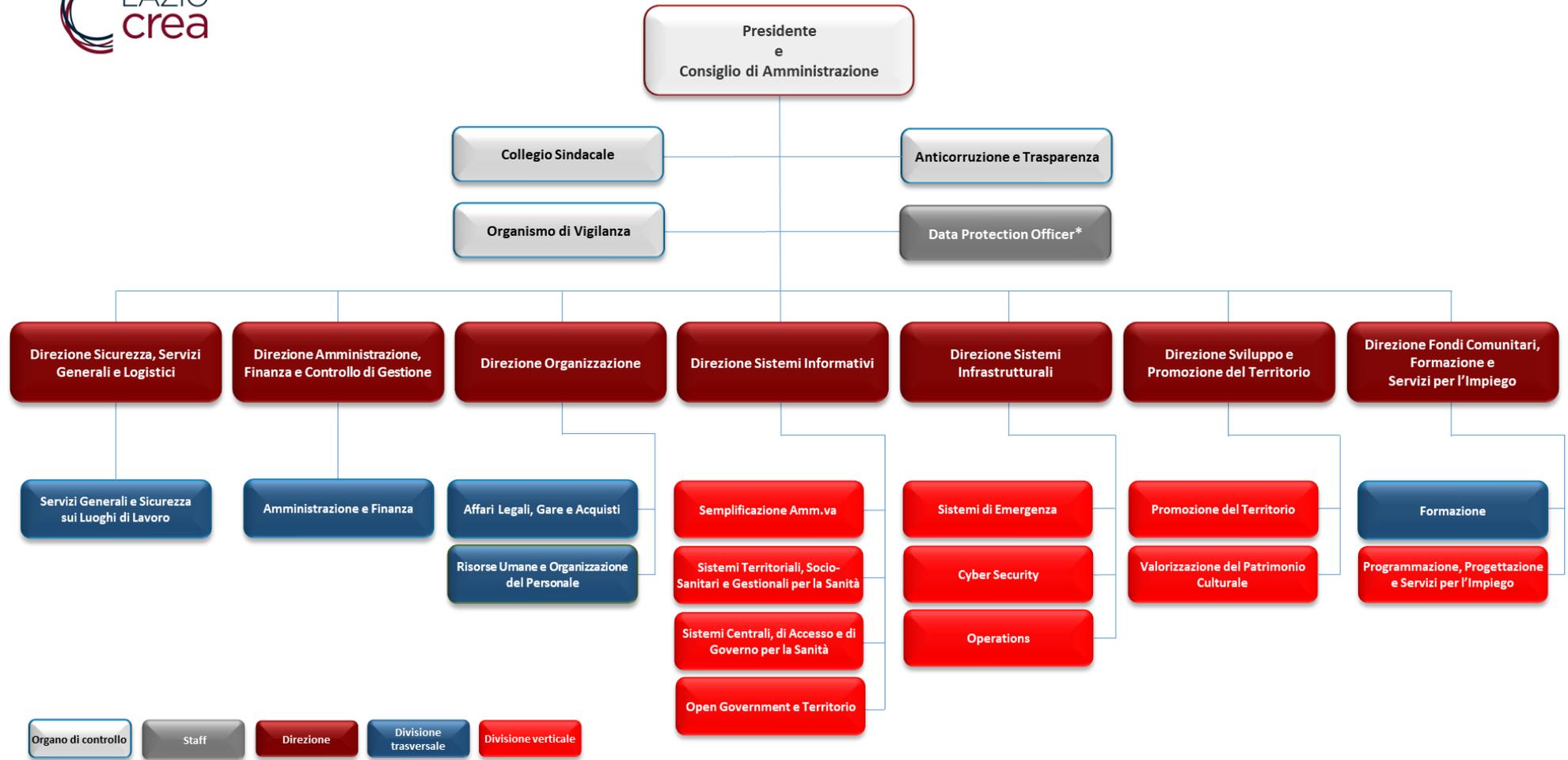
3. Struttura organizzativa

L'organigramma aziendale è di tipo funzionale con strutture di staff e line proprie degli Organi amministrativi (Presidente e Consiglio di Amministrazione) e strutture di line facenti capo alle Direzioni.

La struttura delle Direzioni è a sua volta organizzata in Divisioni, Aree ed Uffici.

La definizione delle attribuzioni e delle principali responsabilità ascrivibili ad ogni sotto-struttura organizzativa è disciplinata nelle declaratorie aziendali, che sono pubblicamente consultabili.

Di seguito è riportata la rappresentazione grafica dell'organigramma aziendale al 31 dicembre u.s.



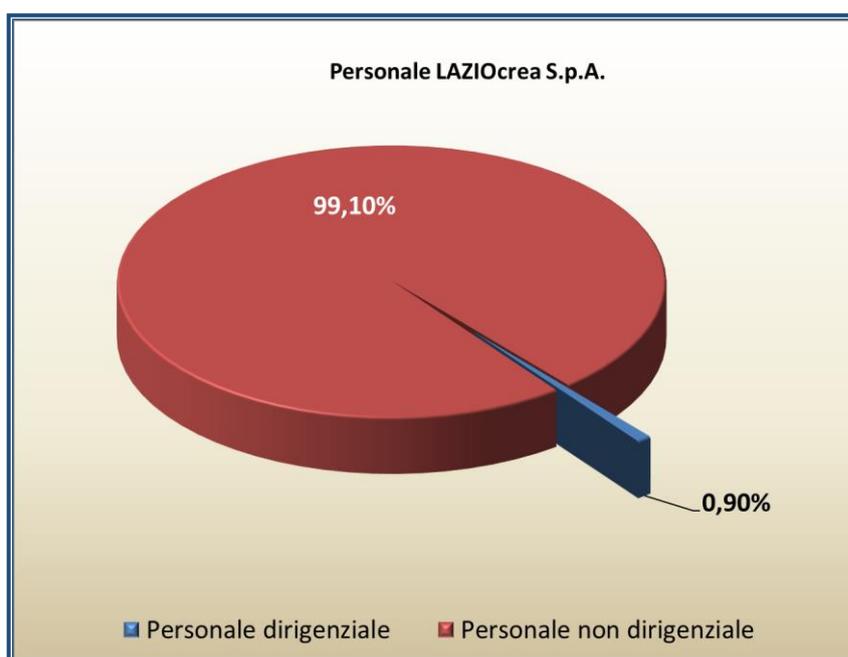
* Soggetto esterno

L'Organo Amministrativo ha deliberato, a decorrere dall'anno 2024, l'istituzione della figura del Direttore Generale, al fine di presidiare e coordinare le funzioni di programmazione e pianificazione delle attività assegnate per competenza alle diverse strutture aziendali, garantendo il pieno e corretto raggiungimento dei risultati attesi. In data 14 marzo 2024 il Consiglio di Amministrazione ha deliberato, all'esito della procedura selettiva indetta, l'approvazione della graduatoria finale dei candidati.

4. Azienda in cifre

Alla data del **31 dicembre 2023** il totale della forza lavoro ammonta a **1.666 unità**, di cui **15** con qualifica dirigenziale.

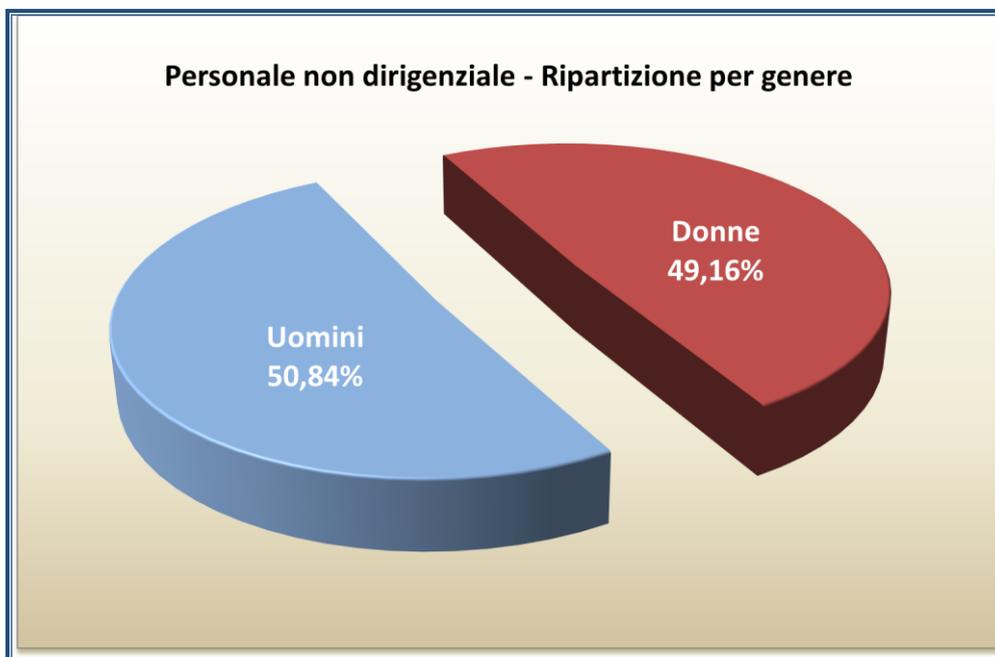
Il dato è comprensivo delle risorse del Ramo d'Azienda "*Servizi per l'Impiego*" operative presso i Centri per l'Impiego della Città metropolitana di Roma Capitale.



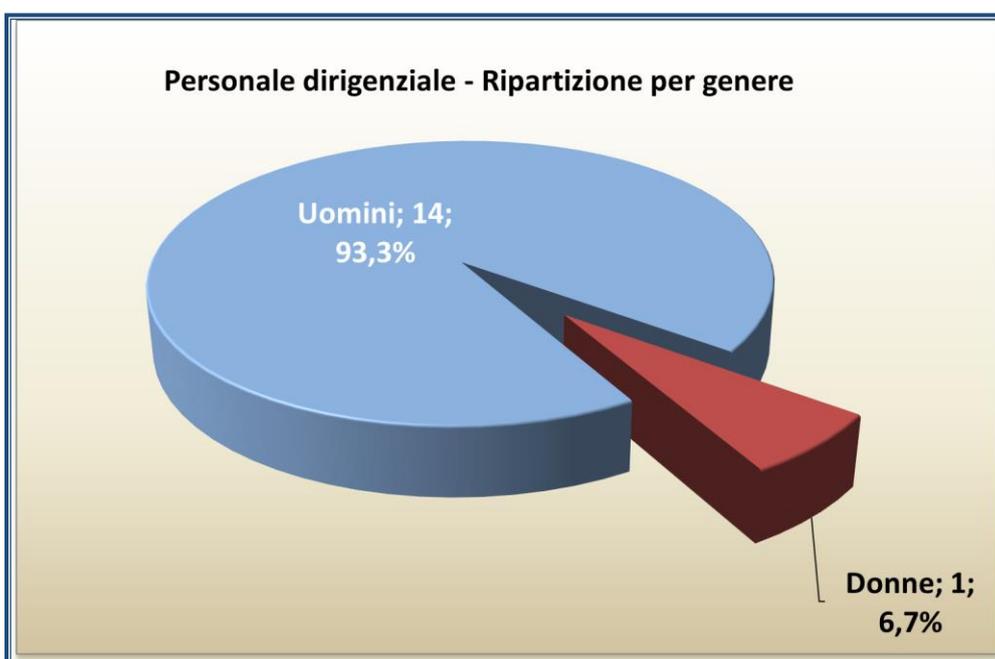
Per quanto riguarda le tipologie contrattuali, la situazione della Società è riepilogata nella tabella seguente:

Dotazione organica al 31 dicembre 2023							
Categoria	tempo indeterminato			tempo determinato			Risorse totali
	full time	part time		full time	part time		
		verticale	orizzontale		verticale	orizzontale	
Dirigente	15	-	-	-	-	-	15
Quadro	57	1	-	-	-	-	58
Impiegato	1386	27	155	-	-	-	1568
Operaio	23	2	-	-	-	-	25
Totali	1481	30	155	-	-	-	1666

Dal punto di vista di genere, nel personale non dirigenziale si registra un sostanziale equilibrio tra uomini e donne, con una leggera preponderanza maschile: sui complessivi 1666 dipendenti, 847 sono uomini e 819 sono donne.

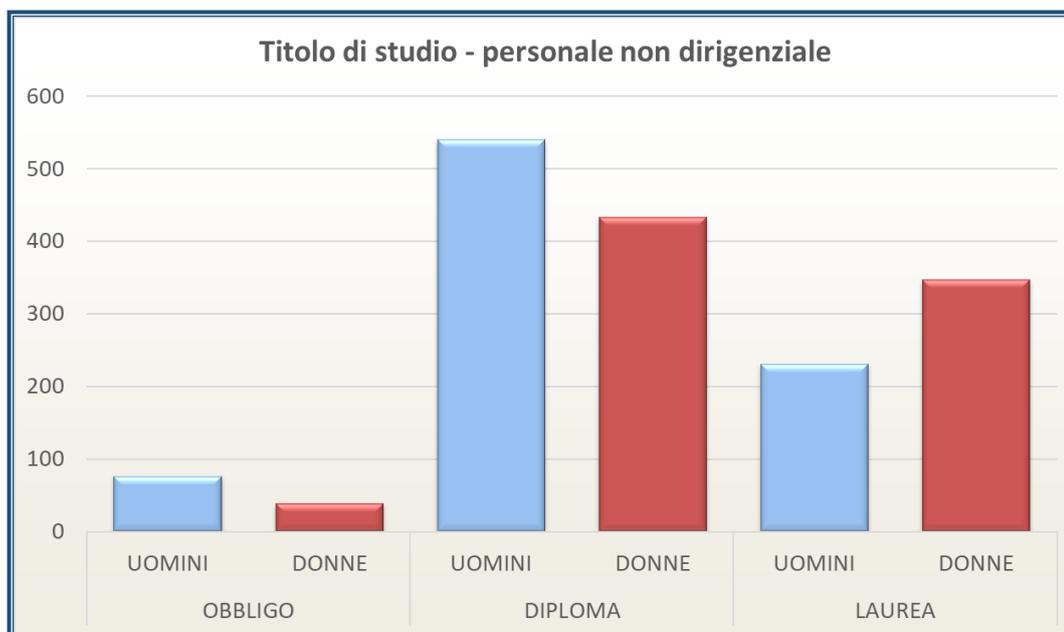


Nell'ambito del personale dirigenziale, sui complessivi 15 dirigenti, 14 sono uomini e 1 è donna.

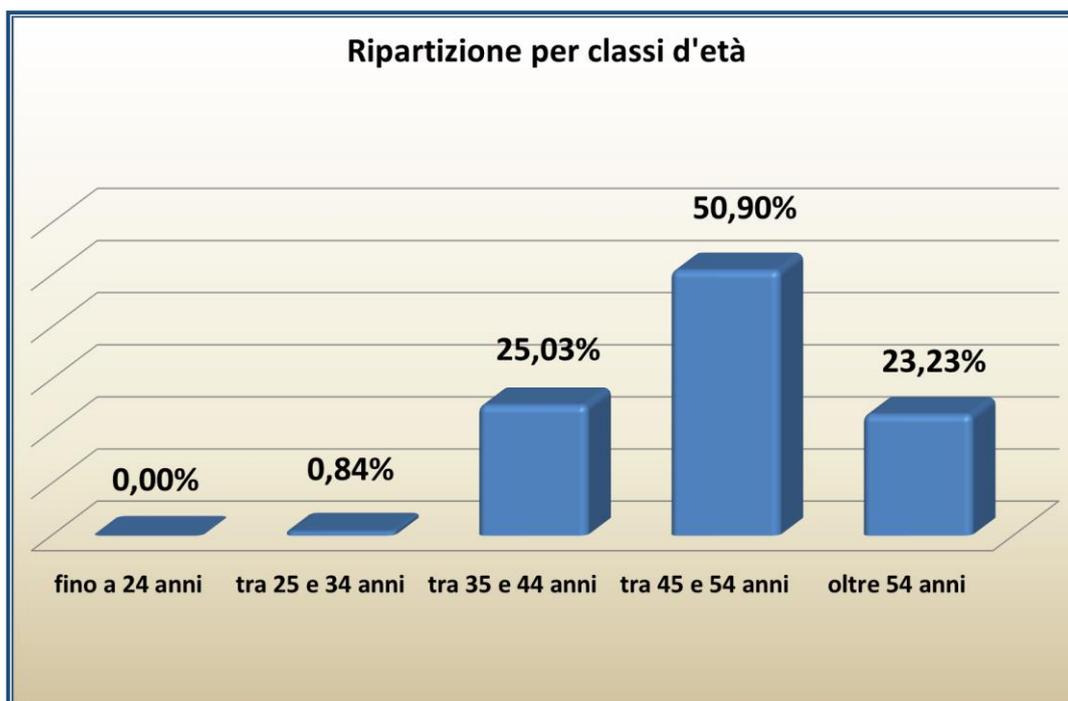


La tabella ed il grafico seguenti rappresentano la distribuzione del personale non dirigenziale per titolo di studio.

Obbligo		Diploma		Laurea	
UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
76	39	540	433	231	347



Per quanto concerne l'età del personale, la classe di età più consistente è quella che va dai **45 ai 54 anni**, comprendendo il **50,90%** dell'intero personale dell'Azienda, come evidenziato nel grafico sottostante:



	Piano e Sistema di Valutazione del personale di LAZIOcrea S.p.A.	Data	21/06/2024
		Pag. 9 di 35	

5. La mission della società

LAZIOcrea presta servizi di elaborazione, predisposizione, archiviazione e controllo dei documenti per la gestione dei piani operativi regionali e dei programmi operativi co-finanziati dall'Unione Europea. Offre supporto per la gestione dell'Ufficio Relazione Pubbliche della Regione.

La Società lavora alla realizzazione del sistema informativo regionale, contribuendo alla semplificazione e digitalizzazione dei processi interni della Regione Lazio e allo sviluppo di soluzioni capaci di ridurre i costi della spesa pubblica. Realizza progetti infrastrutturali di rete e di servizi sul territorio, svolgendo un ruolo di coordinamento per i progetti di e-government e assicurando l'erogazione di servizi essenziali, dall'emergenza sanitaria alla protezione civile.

La società supporta la Regione Lazio nella definizione delle strategie di crescita digitale, progettando e realizzando le attività connesse all'agenda digitale, e-government ed open government per offrire servizi ad alto contenuto tecnologico per cittadini ed imprese.

I cambiamenti sociali, economici, tecnologici e geopolitici in atto, hanno influito notevolmente sull'agire di LAZIOcrea, incidendo direttamente sul volume delle attività richieste alla Società, che ne è risultato accresciuto e, al contempo, sulla rilevanza strategica dei servizi sviluppati.

L'orientamento strategico di fondo si pone in linea di continuità con quanto già affermato nel passato, così come sintetizzato dalla vision societaria che, nel tempo, ha mostrato una sempre maggiore aderenza all'agire societario, come meglio evidenziato di seguito.



	Piano e Sistema di Valutazione del personale di LAZIOcrea S.p.A.	Data	21/06/2024
		Pag. 10 di 35	

6. Cosa facciamo e come operiamo

LAZIOcrea rappresenta un interlocutore privilegiato per la realizzazione di attività di carattere strumentale. I risultati di tali attività vengono in alcuni casi erogati direttamente ai cittadini sotto forma di servizi o di funzioni aggiuntive. In altri casi, i risultati operativi dell'agire societario vengono erogati a beneficio diretto del Socio Unico, di altri enti territoriali o di altre istituzioni e organizzazioni, pubbliche o private, individuate dal Socio Unico e definite all'interno del Piano Operativo Annuale.

I servizi erogati dalla società LAZIOcrea sono, quindi, rivolti principalmente a:

- Regione Lazio, Azionista Unico;
- Enti o Amministrazioni Pubbliche;
- Cittadini e imprese (beneficiari/utenti finali di diversi progetti/servizi).

Il Contratto Quadro di Servizio che esplicita gli indirizzi strategici che lo stesso Socio Unico ha formulato per LAZIOcrea all'interno del Documento di Economia e Finanza Regionale, classifica le attività di LAZIOcrea in quattro principali macro-aree:

A) Attività connesse all'esercizio delle funzioni amministrative regionali:

- Supporto tecnico-amministrativo;
- Supporto tecnico-specialistico;
- Supporto ai servizi strumentali;

B) Attività connesse all'attuazione dell'Agenda Digitale regionale, inclusa la gestione del Sistema Informativo Regionale:

- Supporto alla progettazione degli interventi dell'Agenda Digitale regionale, incluso il Sistema Informativo Regionale;
- Realizzazione e gestione degli interventi dell'Agenda Digitale regionale, incluso il Sistema Informativo Regionale;
- Promozione e supporto all'adozione di strumenti e tecnologie innovative.

C) Attività finalizzate alla formazione, all'aggiornamento, alla qualificazione e al perfezionamento professionale:

	Piano e Sistema di Valutazione del personale di LAZIOcrea S.p.A.	Data	21/06/2024
		Pag. 11 di 35	

- Progettazione, organizzazione, gestione e monitoraggio di corsi, piani e progetti formativi per il personale dell'Amministrazione regionale e degli altri soggetti pubblici individuati dalla Regione;
- Sperimentazione di nuove modalità didattiche a supporto dell'innovazione.

D) Attività finalizzate alla valorizzazione, gestione e promozione del patrimonio storico, artistico e culturale della Regione Lazio.

L'insieme delle attività che la Società eroga per i beneficiari su indicati, oltre a rispondere alle linee di indirizzo strategico generale, si inscrivono all'interno di differenti ambiti operativi. Tali ambiti operativi, che sono espressi all'interno dei Piani Operativi Annuali, hanno conosciuto un incremento nel tempo, passando dai 22 ambiti operativi inclusi all'interno del POA 2020 ai 24 del POA 2024.

7. Gli obiettivi strategici

Nel DEFR il Socio Unico Regione Lazio definisce gli obiettivi strategici che la società deve perseguire.

In particolare, per il triennio 2024-2026, ha indirizzato LAZIOcrea al raggiungimento di 4 macro-obiettivi:

1. Ottimizzare i servizi tecnico-amministrativi regionali;
2. Implementare i servizi di supporto per le strategie di crescita digitale - secondo quanto previsto dall'Agenda Digitale regionale - anche mediante l'individuazione di tecnologie innovative per la gestione del Sistema Informativo Regionale;
3. Sperimentare nuove modalità didattiche per il rafforzamento delle competenze del personale regionale;
4. Razionalizzare e aggregare i fabbisogni di sviluppo di servizi digitali al fine di ricavare economie di scala.

Il DEFR riporta indicazioni strategiche ampie che possono essere declinate in sotto-obiettivi di natura operativa attraverso cui raggiungere gli obiettivi stabiliti dalla stessa Regione.

Confrontando le priorità regionali con gli ambiti operativi e con le attività condotte da LAZIOcrea, emerge dunque quanto la Società attraverso la propria ordinaria e straordinaria amministrazione, concorra al raggiungimento di obiettivi che il Socio Unico ha identificato come programmatici per lo sviluppo regionale. È quanto accade, ad esempio, nella sfera dei progressi tecnologici in ambito sanitario, nelle attività di

	Piano e Sistema di Valutazione del personale di LAZIOcrea S.p.A.	Data	21/06/2024
		Pag. 12 di 35	

supporto alla formazione e al lavoro, nello sviluppo di servizi evoluti a supporto delle attività di protezione del territorio, nella creazione di infrastrutture e sistemi legati alla gestione e alla distribuzione delle informazioni, e nella valorizzazione e nella diffusione della cultura sia a livello regionale, sia in riferimento a specifici target di utenza.

Ulteriore categoria di obiettivi strategici che LAZIOcrea persegue mediante la corretta esecuzione delle proprie attività, è rappresentata dagli obiettivi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Tali obiettivi, che nel seguito vengono riportati nella loro interezza, sono stati deliberati dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 settembre 2023:

1. Revisione e miglioramento dei regolamenti interni, con particolare attenzione al Codice Etico e di Comportamento;
2. Monitoraggio ed eventuale aggiornamento delle attività relative alla mappatura e analisi dei rischi e alle relative misure di mitigazione e trattamento;
3. Recepimento degli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'ambito del "Piano e Sistema di Valutazione del Personale" di LAZIOcrea S.p.A. in modo da incoraggiare un clima organizzativo che favorisca la prevenzione della corruzione attraverso il raggiungimento di obiettivi organizzativi e individuali assegnati ai Direttori, ai Dirigenti ed ai Responsabili delle varie Strutture aziendali;
4. organizzazione della giornata della Trasparenza e di altri momenti di informazione attraverso la pubblicazione nella sezione Anticorruzione della Intranet aziendale di news e novità normative e regolamentari riguardanti le tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
5. efficientamento del processo di semplificazione e digitalizzazione delle attività aziendali per incrementare l'efficacia e l'efficienza dell'attuale sistema di prevenzione della corruzione;
6. miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Società Trasparente";
7. aggiornamento della piattaforma di Whistleblowing in conformità alla direttiva (UE) 2019/1937 e al D.lgs. 24/2023;
8. mantenimento del sistema di certificazione aziendale UNI ISO 37001:2016 - Sistema di Gestione di Prevenzione della Corruzione;
9. adozione di forme di monitoraggio periodico delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT e della loro effettiva efficacia

	Piano e Sistema di Valutazione del personale di LAZIOcrea S.p.A.	Data	21/06/2024
		Pag. 13 di 35	

al fine di individuare eventuali casi di corruzione o di illegalità all'interno della Società.

8. Dagli Obiettivi Strategici agli Obiettivi Operativi

A fronte dei suddetti obiettivi strategici, LAZIOcrea, oltre ad aver sviluppato attività e progettualità volte a declinare tali indirizzi in azioni concrete, ha altresì individuato propri obiettivi strumentali attraverso i quali poter perseguire, in modo integrato, le indicazioni contenute nel Documento di Economia e Finanza Regionale, tenendo conto delle specifiche operative contenute nei contratti quadro stipulati con la Regione.

Tali specifici obiettivi strumentali, rappresentano, nel dettaglio, obiettivi il cui raggiungimento contribuisce a definire le condizioni che consentono a LAZIOcrea di perseguire con efficacia gli obiettivi strategici indicati dall'Azionista Unico.

Essi, pertanto, definiscono una linea strategica della società che mira a potenziare alcuni ambiti operativi già attualmente condotti da LAZIOcrea e cui la Società attribuisce una particolare rilevanza prospettica, tenendo conto delle condizioni che contraddistinguono lo scenario attuale e programmatico.

I principali obiettivi sono indicati nel seguito:



	Piano e Sistema di Valutazione del personale di LAZIOcrea S.p.A.	Data	21/06/2024
		Pag. 14 di 35	

8.1 Obiettivi di specializzazione di servizi

Il Piano Operativo delle Attività del 2024 ha adottato, in un'ottica di semplificazione ed in continuità con quello relativo all'annualità precedente, una differenziazione dei servizi richiesti sulla base dello specifico settore trattato.

L'insieme delle attività che la Società eroga, oltre a rispondere alle linee di indirizzo strategico generale, si inscrivono all'interno di differenti ambiti operativi. Tali ambiti operativi, che sono espressi all'interno dei Piani Operativi Annuali, hanno conosciuto un incremento nel tempo, passando dai 22 ambiti operativi inclusi all'interno del POA 2020 per arrivare ai 24 del POA 2024.

Il dettaglio degli ambiti operativi di intervento di LAZIOcrea per l'anno 2024 è riassunto nella seguente tabella:

N.	AMBITO OPERATIVO DI INTERVENTO
1	AGRICOLTURA
2	CULTURA
3	ATTIVITA' PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO, SUPPORTO TECNICO POR FESR
4	ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO
5	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO
6	SALUTE
7	BILANCIO E DEMANIO
8	RISORSE UMANE
9	PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE
10	CENTRALE ACQUISTI
11	AVVOCATURA
12	SERVIZI PER LA PRESIDENZA
13	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'
14	AUDIT SU FONDI STRUTTURALI COMUNITARI POR FSE E FESR
15	PROTEZIONE CIVILE
16	AMBIENTE
17	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO
18	CICLO DEI RIFIUTI
19	INCLUSIONE SOCIALE

	Piano e Sistema di Valutazione del personale di LAZIOcrea S.p.A.	Data	21/06/2024
		Pag. 15 di 35	

20	SOCCORSO PUBBLICO E NUE
21	PROGRAMMAZIONE ECONOMIA
22	INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE
23	POLITICHE GIOVANILI, SERVIZIO CIVILE E SPORT
24	LAVORO

LAZIOcrea opera all'interno di settori produttivi diversificati, che spaziano dalla valorizzazione del territorio e del patrimonio culturale alla strutturazione di servizi infrastrutturali tecnologici per la sanità, fino alla realizzazione di servizi di supporto in ambito amministrativo per la predisposizione di avvisi, o per la partecipazione ad opportunità di finanziamento di natura comunitaria.

Gli ambiti di operatività delineati lasciano emergere con chiarezza come, e in che misura, LAZIOcrea sia stata coinvolta nelle operazioni straordinarie dell'ultimo triennio, mostrando con altrettanta chiarezza come, e in che misura, la Società sarà chiamata, nel prossimo ciclo strategico, a sostenere il Socio Unico nei processi di crescita e sviluppo del territorio.

I principali settori di intervento possono essere idealmente raggruppabili in 3 specifiche macro-tematiche:

- azioni di sviluppo e valorizzazione del territorio;
- azioni di protezione e sicurezza;
- adeguamenti della struttura organizzativa necessari affinché la Società possa rispondere in modo efficace alle azioni che è chiamata a svolgere.

Alla prima macro-tematica afferiscono tutti quei servizi e quelle attività che concorrono allo sviluppo regionale: sono parte di questa tematica le azioni di valorizzazione del Patrimonio Culturale, le attività che LAZIOcrea ha svolto e continuerà a svolgere in tema di Fondi Comunitari, le progettualità afferenti alle opportunità ascrivibili al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, e, infine, l'insieme di servizi di supporto amministrativo che LAZIOcrea fornisce in ambito di gestione degli avvisi e di rendicontazione, attività che nell'ultimo triennio hanno visto un consistente incremento, in termini di numero di avvisi e di fondi gestiti, e che, nel prossimo triennio, rappresenteranno una delle attività più significative della Società.

Alla seconda macro-tematica afferiscono invece elementi molto distinti tra loro.

	Piano e Sistema di Valutazione del personale di LAZIOcrea S.p.A.	Data	21/06/2024
		Pag. 16 di 35	

LAZIOcrea, infatti, contribuisce in modi molto diversi alla tutela e alla promozione del territorio regionale: dalla strutturazione di servizi per il Numero Unico di Emergenza 112, alla sperimentazione di nuove progettualità nell'ambito della prevenzione incendi, fino alla creazione di sistemi informatici di supporto alla gestione dell'emergenza sanitaria. In questa sede, tuttavia, si ritiene meritino una particolare attenzione due principali dimensioni: da un lato un resoconto di quanto è stato posto in essere in termini di campagna vaccinale; dall'altro, le azioni già adottate o pianificate in termini di cybersicurezza, che, così come dimostrato dal significativo incremento del numero di attacchi hacker a livello internazionale, rappresenta una dimensione sempre più influente all'interno del contesto di sicurezza e protezione dei cittadini.

Alla terza tematica, infine, afferiscono le azioni che LAZIOcrea pone in essere per garantire che la propria struttura interna sia in grado di rispondere al costante incremento di servizi e di attività che la Società è chiamata a svolgere, per rispondere alle esigenze espresse dal Socio Unico e a quelle di tutti gli altri interlocutori societari.

9. Sistema di valutazione del personale dirigenziale e non dirigenziale della società LAZIOcrea

Il Sistema di valutazione del personale dirigenziale e non dirigenziale della società LAZIOcrea (di seguito "Sistema") organizza le funzioni fondamentali di acquisizione, analisi e rappresentazione delle informazioni in modo da consentire all'Azienda di:

- migliorare l'individuazione degli obiettivi più significativi e qualificanti;
- verificare che gli obiettivi programmati siano stati effettivamente realizzati, anche mediante operazioni di analisi della customer satisfaction;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse;
- rafforzare l'accountability e le responsabilità ai diversi livelli gerarchici.

Nelle sezioni successive sono specificati i contenuti del Sistema, l'oggetto su cui si focalizza la valutazione, gli ambiti di riferimento per la misurazione e la valutazione degli obiettivi assegnati al personale della LAZIOcrea S.p.A.

10. Contenuti del Sistema

Il Sistema individua fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabilità del processo di misurazione e valutazione degli obiettivi individuali e/o di gruppo assegnati al

	Piano e Sistema di Valutazione del personale di LAZIOcrea S.p.A.	Data	21/06/2024
		Pag. 17 di 35	

personale dirigenziale, al personale con qualifica di quadro e al personale dipendente di I°, II° e III° Fascia.

I principi generali del Sistema consentono di qualificarlo come:

- a) premiale, attraverso il riconoscimento delle professionalità;
- b) flessibile, evitando l'irrigidimento delle valutazioni delle prestazioni e dei risultati, dovuto all'utilizzo di strumenti che agiscono in maniera preordinata senza rilevare in maniera realistica la qualità e il merito;
- c) motivante, per migliorare le prestazioni e i risultati e suscitare comportamenti positivi;
- d) aggregante, attraverso lo sviluppo della coesione all'interno delle strutture amministrative, che eviti le contrapposizioni e favorisca una concorrenza emulativa, anche attraverso la diffusione di buone prassi;
- e) realistico, in quanto rapportato all'assetto reale dell'organizzazione, tenendo conto degli elementi che influenzano le prestazioni e i risultati, quali l'entità delle risorse umane, finanziarie e strumentali messe a disposizione e le modalità organizzative prescelte dall'Azienda;
- f) trasparente, in modo che sia garantita la massima diffusione delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni delle prestazioni e dei risultati;
- g) attuabile facilmente, evitando modalità e strumenti complessi che richiedano l'ausilio di esperti;
- h) definito, attraverso l'utilizzo di una metodologia che misuri le prestazioni e i risultati limitando il grado di discrezionalità del valutatore.

Le caratteristiche operative del sistema si basano su questi principi:

- l'interattività del processo tra valutatore e valutato ovvero tra capo e collaboratore;
- la responsabilizzazione del valutato durante tutto il processo;
- il realismo nella definizione degli obiettivi per evitare situazioni troppo facili o impossibili da raggiungere.

	Piano e Sistema di Valutazione del personale di LAZIOcrea S.p.A.	Data	21/06/2024
		Pag. 18 di 35	

11. Metodologia

Il *Sistema* è articolato su una valutazione gerarchicamente differenziata del personale (Dirigenti, Quadri e personale di I°, II° e III° Fascia CCNL Federculture) che definisce in maniera puntuale la metodologia utilizzata nella definizione e valutazione degli obiettivi individuali/di gruppo assegnati al personale di LAZIOcrea S.p.A.

a) Personale dirigenziale

Il Sistema di valutazione del personale dirigenziale è basato sulla metodologia di gestione per obiettivi ed è incentrato sul riconoscimento del contributo che ciascun soggetto apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi aziendali.

La gestione per obiettivi è un metodo di valutazione del personale dirigenziale che si basa, dunque, sui risultati raggiunti a fronte di obiettivi prefissati e deve presentare le seguenti caratteristiche:

- chiarezza e condivisione degli obiettivi e dei criteri di gestione e valutazione;
- orientamento verso i risultati attesi;
- controllo dell'andamento del rapporto tra obiettivi e risultati.

Il Sistema di valutazione del personale dirigenziale si articola su tre direttrici:

1. **misurazione di obiettivi strategici aziendali** comuni a tutto il personale, direttamente collegati agli indirizzi strategici primari individuati dall'Organo Amministrativo e finalizzati ad assicurare una stretta correlazione fra il contributo individuale e gli obiettivi dell'Azienda nel suo complesso;
2. **realizzazione di obiettivi operativi o "di Business"**, differenziati per ciascuna Struttura di livello dirigenziale (ovvero ogni unità organizzativa al cui vertice è collocato un Dirigente) con lo scopo di bilanciare la dimensione "one company" e le finalità specifiche di ciascuna componente organizzativa.

In particolare, ad ogni Dirigente vengono assegnati da 3 a 5 obiettivi operativi mediante la compilazione di apposita scheda (cfr. **Allegato 1**) e per ogni obiettivo deve essere:

- predisposta una descrizione del risultato atteso;
- assegnato un peso percentuale;
- definito uno specifico indicatore di misurazione (temporale / economico / quantitativo)

	Piano e Sistema di Valutazione del personale di LAZIOcrea S.p.A.	Data	21/06/2024
		Pag. 19 di 35	

- attribuito un definito target da raggiungere.

Nella scheda di valutazione è inserita, in modo predeterminato per ogni Dirigente, una **curva incentivo**, che stabilisce il grado di raggiungimento del singolo obiettivo in base ai parametri di seguito descritti.

Sarà considerato pienamente raggiunto (percentuale **fino al 100%**) l'obiettivo che garantisca il rispetto dei seguenti parametri, a seconda del tipo di indicatore preso a riferimento:

- conseguimento di un risparmio economico rispetto al valore definito al momento dell'assegnazione;
- abbassamento del target temporale di un intervallo minimo definito al momento dell'assegnazione;
- aumento del target quantitativo rispetto a quello definito al momento dell'assegnazione.

Sarà considerato raggiunto ad una percentuale **fino all'80%** l'obiettivo che rispetti i seguenti parametri:

- pieno rispetto del budget assegnato;
- pieno rispetto della scadenza prefissata per il perseguimento dell'obiettivo;
- pieno rispetto degli obiettivi/livelli quantitativi prefissati.

L'obiettivo sarà considerato raggiunto ad una percentuale **fino al 60%** nei seguenti casi:

- sforamento del budget assegnato entro un valore definito in fase di assegnazione;
- conseguimento dell'obiettivo in un tempo superiore alle previsioni, entro un intervallo temporale definito al momento dell'assegnazione;
- obiettivi/livelli quantitativi inferiori al target prefissato fino ad un valore definito in fase di assegnazione.

Sforamento del budget per un valore superiore al limite stabilito in fase di assegnazione degli obiettivi, ritardo superiore all'intervallo massimo indicato (sulla base di scadenze legate a normative, oneri contrattuali, vincoli ecc.), livelli quantitativi più bassi della

	Piano e Sistema di Valutazione del personale di LAZIOcrea S.p.A.	Data	21/06/2024
		Pag. 20 di 35	

soglia minima definita, determinano la mancata erogazione della relativa quota di Premio.

3. valutazione delle c.d. “competenze manageriali” (cfr. **Allegato 2**), intese come insieme di conoscenze, competenze, atteggiamenti e attitudini, qualità professionali che i Dirigenti sono in grado di mettere in campo operando sui processi operativi della Società, che possono riguardare sia la sfera prettamente manageriale, sia la sfera organizzativa e relazionale.

La valutazione delle suddette competenze ha l’obiettivo di confrontare i comportamenti attesi del personale dirigenziale, in quanto responsabile di una struttura in posizione di autonomia e responsabilità, con il ruolo effettivamente esercitato all’interno dell’organizzazione.

La valutazione complessiva del personale dirigenziale, dunque, riguarderà sia l’area del “risultato ottenuto” in relazione agli obiettivi assegnati, sia l’area delle competenze professionali espresse.

In particolare, Direttori e Dirigenti saranno valutati con riferimento ai seguenti ambiti:

- a) indicatori di risultato comuni relativi all’ambito aziendale nel suo complesso;
- b) obiettivi operativi o di business individuali relativi all’ambito aziendale di diretta responsabilità;
- c) competenze professionali e organizzative dimostrate.

La procedura di valutazione della performance operativa individuale dei Dirigenti richiede comunque l’osservanza delle seguenti condizioni:

- i. il soggetto valutato deve sottoporre al valutatore una completa ed accurata rendicontazione (relazione/report sulle attività svolte ai fini della corretta valutazione del grado di raggiungimento di ciascun obiettivo assegnato), secondo la tempistica prestabilita;
- ii. l’assenza totale di rendicontazione determina l’esclusione dalla procedura di valutazione; la mancata rendicontazione si configura quando siano trascorsi 15 giorni dalla scadenza stabilita per l’invio degli elementi di conoscenza indispensabili per la verifica degli obiettivi, salvo situazioni di comprovata impossibilità, formalmente sottoposti all’attenzione del soggetto valutatore;
- iii. qualora si verificino cessazioni anticipate dall’incarico, il soggetto valutato trasmette la rendicontazione al soggetto valutatore entro 30 giorni dal termine dell’incarico;

	Piano e Sistema di Valutazione del personale di LAZIOcrea S.p.A.	Data	21/06/2024
		Pag. 21 di 35	

iv. l'incarico conferito deve avere una durata superiore a 90 giorni.

La **valutazione complessiva individuale dei Direttori** (100%) si articolerà nella somma della **performance "organizzativa" aziendale** (40%), della **performance operativa individuale** (30%), e delle **competenze manageriali** (30%).

La **valutazione complessiva individuale dei Dirigenti** (100%) si articolerà nella somma della **performance "organizzativa" aziendale** (30%), della **performance operativa individuale** (40%), e delle **competenze manageriali** (30%).

Il **Premio di Risultato** spettante al personale con qualifica dirigenziale sarà calcolato, proporzionalmente alla valutazione complessiva di cui sopra, sul periodo effettivamente lavorato, espresso in dodicesimi.

L'erogazione del premio al personale dirigente è subordinata ai seguenti vincoli:

- approvazione del bilancio da parte del Socio Unico Regione Lazio;
- il bilancio approvato deve risultare non negativo e deve rimanere tale anche considerando l'erogazione del premio complessivamente spettante al personale dirigenziale.

b) Personale appartenente all'Area Quadri

Il Sistema del personale appartenente all'Area Quadri si articola su due livelli di valutazione:

1. il primo è legato all'utilizzo di indicatori aziendali (massimo 2), aventi la finalità di assicurare una stretta correlazione fra il contributo individuale e gli obiettivi dell'Azienda nel suo complesso, stabiliti in sede di contrattazione sindacale;
2. il secondo è legato alla realizzazione di obiettivi **operativi o "di Business"** individuali, assegnati da ogni Responsabile e valutati, successivamente, mediante l'utilizzo di indicatori predeterminati (massimo 3).

	Piano e Sistema di Valutazione del personale di LAZIOcrea S.p.A.	Data	21/06/2024
		Pag. 22 di 35	

c) Personale dipendente inquadrato in I^a, II^a e III^a Fascia

Anche il Sistema del personale dipendente inquadrato in I^a, II^a e III^a Fascia si articola su due livelli di valutazione:

1. il primo è legato all'utilizzo di indicatori aziendali, stabiliti in sede di contrattazione sindacale, dei quali una quota parte è commisurata al raggiungimento di obiettivi comuni a tutto il personale direttamente collegati agli indirizzi strategici primari individuati dall'Organo Amministrativo e un'altra quota parte finalizzata ad assicurare una stretta correlazione fra il contributo individuale e gli obiettivi dell'Azienda nel suo complesso.
2. il secondo è legato alla realizzazione di obiettivi **operativi** o "**di Business**" (da 1 a 3), di norma a carattere **di gruppo**, assegnati dai Responsabili ad uno specifico gruppo di lavoro (servizio, attività, ufficio)¹ afferente alla sua struttura e valutati, successivamente, mediante l'utilizzo di indicatori predeterminati.

Con riferimento alle figure professionali che svolgono attività esecutive in vari ambiti - ad esempio portinerie, autoparco, magazzino, ecc. - saranno previsti prevalentemente indicatori misurabili attraverso indagini di Customer Satisfaction o altra modalità di rilevamento della qualità dei servizi.

12. Parametri di misurazione - personale non dirigenziale

La determinazione degli obiettivi assegnati viene effettuata sulla base di uno o più parametri di misurazione, individuati dal Direttore/Responsabile di riferimento, in base alla natura degli obiettivi assegnati.

I parametri utilizzabili possono essere di tipo economico, temporale, quantitativo e/o qualitativo.

Per ogni obiettivo deve essere:

- predisposta una descrizione dettagliata del risultato atteso;
- assegnato un peso percentuale.
- attribuito un target definito ed oggettivamente raggiungibile e valutabile.

¹ ad eccezione dei casi in cui il servizio/attività sia svolto da una singola risorsa.

	Piano e Sistema di Valutazione del personale di LAZIOcrea S.p.A.	Data	21/06/2024
		Pag. 23 di 35	

Sarà considerato pienamente raggiunto (percentuale pari al 100%) l'obiettivo che, oltre a possedere tutti i requisiti esplicitati in fase di assegnazione, garantisca il rispetto dei seguenti parametri, a seconda del tipo di indicatore preso a riferimento:

- pieno rispetto del valore economico assegnato (per indicatori di tipo economico);
- pieno rispetto della scadenza prefissata per il perseguimento dell'obiettivo (per indicatori di tipo temporale);
- pieno rispetto degli obiettivi/livelli quantitativi prefissati (per indicatori di tipo quantitativo);
- pieno rispetto degli indicatori qualitativi prefissati (nel caso di misurazione tramite indagini di Customer Satisfaction o altra modalità di rilievo della qualità dei servizi).

Nell'effettuare la valutazione il soggetto valutatore dovrà tenere conto, in particolare, dei seguenti parametri:

TIPO INDICATORE	PARAMETRI DI VALUTAZIONE
<i>INDICATORE QUANTITATIVO</i>	<ul style="list-style-type: none"> • tasso di partecipazione alle attività del gruppo • tempestività della redazione/realizzazione di quanto richiesto • tasso di evasione delle richieste (evase/pervenute)
<i>INDICATORE QUALITATIVO</i>	<ul style="list-style-type: none"> • puntualità e chiarezza del prodotto presentato • accuratezza e completezza dell'output richiesto • correttezza dei contenuti da produrre
<i>INDICATORE TEMPORALE</i>	<ul style="list-style-type: none"> • realizzazione/presentazione dell'output richiesto entro la data indicata • rispetto del cronoprogramma stabilito
<i>INDICATORE ECONOMICO</i>	<ul style="list-style-type: none"> • rispetto del valore economico assegnato (budget di struttura e/o di progetto)

Viceversa, la valutazione sarà proporzionata al grado di effettivo raggiungimento del target previsto che dovrà, comunque, essere definito al momento dell'assegnazione degli obiettivi.

Si precisa che è in capo ad ogni Responsabile il rispetto di quanto previsto dal presente Sistema, così come la verifica dei risultati effettivamente raggiunti dalle proprie risorse. Tutta la documentazione attestante il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo

	Piano e Sistema di Valutazione del personale di LAZIOcrea S.p.A.	Data	21/06/2024
		Pag. 24 di 35	

assegnato e le motivazioni della valutazione espressa dovrà essere conservata, da ciascun Responsabile, in un'apposita cartella digitale.

13. Premio di Risultato - personale non dirigenziale

In base a quanto previsto dall'art. 68 del CCNL Federculture e dal Contratto Collettivo Integrativo Aziendale vigenti, l'attribuzione del Premio di Risultato aziendale è correlata ad incrementi di produttività, redditività, qualità, efficienza organizzativa e innovazione.

Nell'ambito della contrattazione aziendale, le Parti definiscono il sistema di programmi di efficienza, produttività e qualità aziendali, con il fine di coinvolgere e far partecipare tutti i lavoratori al raggiungimento dei suddetti obiettivi.

Il premio da attribuire annualmente ai dipendenti in forza nell'anno di riferimento tiene conto dell'andamento generale dell'Azienda, nonché del raggiungimento degli obiettivi, di area, di gruppo e/o individuali, assegnati al personale di norma entro il mese di marzo di ciascun anno.

Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno, l'ammontare del premio è proporzionato al servizio prestato nel corso dell'anno stesso, computandosi per intero le frazioni di mese superiori a 15 giorni.

Nei confronti del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, l'ammontare del premio è riproporzionato in ragione del ridotto orario di lavoro convenuto.

Per poter accedere alla valutazione, il lavoratore dovrà garantire, nell'anno di riferimento, almeno **120 giorni di effettiva presenza al lavoro**, valore di riferimento per i lavoratori su 5 giorni a settimana; per i dipendenti con diversa distribuzione dell'orario settimanale o in regime di part-time verticale, la soglia dei 120 giorni viene coerentemente riproporzionata (v. tabella di seguito riportata):

Giorni lavorativi settimanali	Soglia min per accedere alla valutazione (gg)
6	144
5	120
4	96
3	72
2	48

L'esclusione dalla valutazione comporta la mancata corresponsione della retribuzione di risultato. L'Accordo sindacale in materia potrà definire annualmente, nel dettaglio,

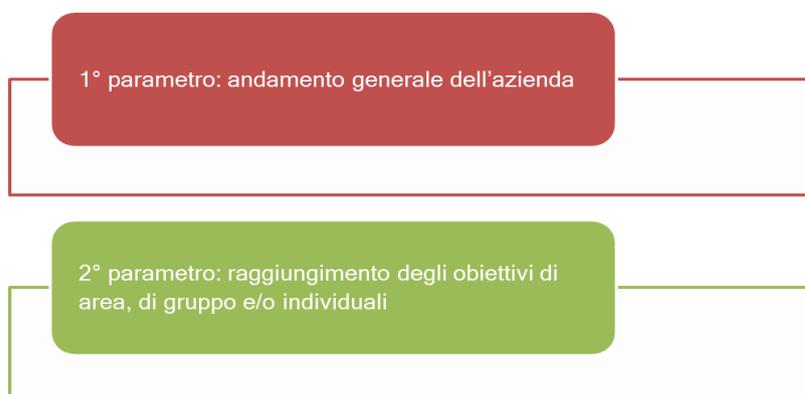
	Piano e Sistema di Valutazione del personale di LAZIOcrea S.p.A.	Data	21/06/2024
		Pag. 25 di 35	

ulteriori criteri in relazione alle modalità di attribuzione ed erogazione del Premio di Risultato al personale dipendente.

Determinazione del Premio di Risultato effettivamente spettante - personale non dirigenziale

Stabilito il Premio di Risultato massimo erogabile a livello Azienda e, quindi, il Premio massimo erogabile a ciascun dipendente in base all'inquadramento contrattuale posseduto, il Premio individuale effettivamente spettante sarà composto da due quote:

- **1^a quota:** pari al 50% del Premio individuale massimo, legata all'andamento generale dell'Azienda, che verrà corrisposta in funzione del grado di raggiungimento di obiettivi aventi carattere aziendale, in linea con quanto previsto dal Piano Strategico e/o dall'Accordo sindacale in materia, sulla base dei criteri seguenti:
 - quota pari al 15 % del Premio individuale massimo, in funzione della realizzazione di obiettivi comuni a tutto il personale, direttamente collegati agli indirizzi strategici primari individuati dall'Organo Amministrativo con il supporto dell'Organismo di Vigilanza;
 - quota pari al 35 % del Premio individuale massimo, commisurata al raggiungimento di obiettivi aziendali comuni a tutto il personale non dirigenziale, finalizzati ad assicurare una stretta correlazione fra il contributo individuale e gli obiettivi dell'Azienda nel suo complesso;
- **2^a quota:** pari al restante 50% del Premio individuale massimo, che verrà commisurata al grado di raggiungimento di specifici obiettivi operativi (da 1 a 3), che possono consistere in azioni di miglioramento dell'efficienza interna e/o dell'efficacia del servizio reso ai cittadini. I citati obiettivi possono essere assegnati a livello di area o di gruppo e, per le qualifiche superiori (Quadri), a livello individuale, e devono risultare visibili, misurabili ed apprezzabili nel loro andamento, anche attraverso indagini di Customer Satisfaction.



	Piano e Sistema di Valutazione del personale di LAZIOcrea S.p.A.	Data	21/06/2024
		Pag. 26 di 35	

14. Fasi, tempi e modalità del processo di misurazione e valutazione

Nella fase riguardante la definizione ed assegnazione degli obiettivi, dei valori attesi di risultato e dei singoli indicatori, prevale, di norma, l'approccio top-down, contraddistinto dai passaggi (steps) richiamati di seguito:

1. assegnazione formale, previa negoziazione/condivisione con il soggetto interessato, degli obiettivi individuali o di gruppo ai *Direttori ed ai Dirigenti²* e Responsabili di staff, da parte del C.d.A o del Direttore Generale.
2. In osservanza del principio del *cascading*, condivisione e assegnazione formale da parte dei Direttori degli obiettivi individuali ai Dirigenti² ed ai Responsabili afferenti alla propria Struttura.
3. Infine, attribuzione da parte dei Dirigenti/Responsabili degli obiettivi individuali e di gruppo al personale della Struttura di appartenenza.

Nella fase di misurazione e valutazione finale prevale, di norma, l'approccio bottom-up, contraddistinto dai passaggi (steps) richiamati di seguito:

1. verifica e valutazione, da parte di ogni Dirigente/Responsabile, del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali e di gruppo assegnati al personale dipendente della propria struttura.
2. Verifica e valutazione, da parte di ogni Direttore, dello svolgimento degli obiettivi assegnati ai Dirigenti/Responsabili afferenti alla propria Direzione.
3. Verifica e valutazione, da parte del C.d.A., su proposta del Presidente o di altro soggetto delegato, del conseguimento dei risultati rispetto agli obiettivi individuali assegnati ai Responsabili in staff.
4. Verifica, da parte del C.d.A., su proposta del Direttore Generale, del conseguimento dei risultati rispetto agli obiettivi assegnati agli altri Direttori.
5. Verifica, da parte del C.d.A., del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Direttore Generale.

² Previa verifica degli stessi da parte dell'Organismo di Vigilanza (cfr. par. 19)

	Piano e Sistema di Valutazione del personale di LAZIOcrea S.p.A.	Data	21/06/2024
		Pag. 27 di 35	

6. Verifica, da parte dell'Organismo di Vigilanza, delle valutazioni di tutto il personale con qualifica dirigenziale (cfr. par. 19).

Valutare significa verificare, attraverso la raccolta di dati ed informazioni, i valori assunti dagli indicatori di risultato e/o dai criteri di valutazione e confrontarli con i risultati attesi (target) esplicitati con l'obiettivo.

Sulla base dell'Accordo siglato con le OO.SS., a seguito dell'approvazione del bilancio con risultato non negativo, con riferimento all'esercizio annuale precedente, l'Organo Amministrativo delibera il pagamento del Premio di Risultato a tutto il personale.

15. Casi particolari

Dipendenti destinatari di provvedimenti disciplinari

A. Personale di qualifica dirigenziale

Qualsiasi provvedimento disciplinare nell'anno di riferimento comporta l'esclusione dalla valutazione e, di conseguenza, la mancata corresponsione del premio di risultato.

B. Personale di qualifica non dirigenziale

Per i dipendenti che, nel corso dell'anno di riferimento, siano stati sanzionati con giornate di sospensione, anche riferite ad eventi differenti, si procede ad una riduzione percentuale del punteggio totale riportato nella valutazione finale, secondo la gradualità stabilita dalla tabella seguente:

Numero totale di giorni di sospensione nell'anno	Riduzione percentuale del premio
Fino a 2 giorni	-10% del premio
Da 3 a 4 giorni	-20% del premio
Da 5 a 6 giorni	-30% del premio
Da 7 a 9 giorni	-40% del premio
10 giorni e oltre	-50% del premio

Il licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo comporta l'esclusione dalla valutazione e, di conseguenza, la mancata corresponsione del premio di risultato.

	Piano e Sistema di Valutazione del personale di LAZIOcrea S.p.A.	Data	21/06/2024
		Pag. 28 di 35	

Riorganizzazione

In caso di provvedimenti di riorganizzazione interna con conseguente modificazione delle attività svolte, entro 20 giorni dalla decorrenza dei provvedimenti vanno assegnati nuovi obiettivi al personale³ coinvolto nei mutamenti organizzativi.

I nuovi obiettivi dovranno essere proporzionati al tempo residuo per la loro realizzazione.

Individuazione del soggetto competente per la valutazione

In caso di assenza del Dirigente e/o del Responsabile, la valutazione del personale dipendente afferente alla Struttura viene effettuata dal superiore gerarchico. In caso di cessazione/sostituzione del Dirigente/Responsabile durante l'anno, la valutazione viene effettuata dal nuovo Responsabile di Struttura sulla base della rendicontazione prodotta dal precedente Responsabile e dei dati desumibili dai sistemi informativi.

Trasferimento o nuova assegnazione di personale

In caso di trasferimento o nuova assegnazione di personale, entro 20 giorni dalla decorrenza del trasferimento o nuova assegnazione, il Dirigente/Responsabile della Struttura di destinazione deve provvedere all'assegnazione dei nuovi obiettivi, ad eccezione delle variazioni avvenute, di norma, negli ultimi tre mesi dell'anno o successive alle tempistiche previste per la conclusione degli obiettivi da parte del gruppo/servizio di destinazione.

In seguito alla formale assegnazione degli obiettivi annuali al personale dipendente, viene effettuato un puntuale processo di monitoraggio finalizzato a rendere più agevole la gestione della procedura di riassegnazione degli obiettivi.

16. Monitoraggio

I soggetti valutatori sono tenuti ad effettuare un monitoraggio costante dell'andamento della struttura di propria competenza, al fine di attivare eventuali azioni correttive. In particolare, il soggetto valutatore deve:

- verificare l'avanzamento della realizzazione degli obiettivi rispetto a quanto pianificato;

³ di qualifica dirigenziale e non dirigenziale

	Piano e Sistema di Valutazione del personale di LAZIOcrea S.p.A.	Data	21/06/2024
		Pag. 29 di 35	

- confrontarsi con i soggetti valutati sull'avanzamento della realizzazione degli obiettivi e sugli "episodi critici";
- rinegoziare/sostituire gli obiettivi, nel momento in cui situazioni impreviste ne impediscano il raggiungimento nei modi e/o nei tempi stabiliti.

In caso di mutamenti significativi rispetto agli obiettivi, individuali e di gruppo prestabiliti, per effetto di modifiche normative, di direttive interne, di fattori esogeni non prevedibili, ecc., una nuova formulazione degli stessi per l'anno di riferimento è possibile a condizione che la ri-pianificazione venga opportunamente formalizzata ed approvata dal soggetto incaricato della valutazione. Le modifiche dovranno in ogni caso essere apportate almeno 30 giorni prima della scadenza degli obiettivi assegnati in precedenza e non oltre i 30 giorni successivi all'evento straordinario che ha determinato l'esigenza di ri-pianificazione.

Per i Direttori e i Dirigenti le eventuali proposte di ri-pianificazione devono essere tempestivamente sottoposte all'Organo Amministrativo (o ad altro soggetto dallo stesso delegato) per la successiva approvazione, una volta effettuata la verifica di coerenza interna ed esterna dei nuovi obiettivi rispetto all'indirizzo politico-amministrativo.

17. Pari opportunità e differenze di genere

La misurazione e la valutazione degli obiettivi è svolta salvaguardando le pari opportunità, la valorizzazione delle differenze di genere e la tutela del valore sociale della maternità e paternità.

Nell'ambito della rispettiva autonomia organizzativa, la LAZIOcrea adotta azioni rivolte a:

- attivare, nella gestione delle risorse umane, comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità e di valorizzazione delle differenze di genere, riconoscendo le professionalità acquisite e premiando il merito delle lavoratrici e dei lavoratori;
- favorire l'inserimento delle donne in attività e posizioni lavorative ove sussiste un divario di genere;
- prevenire situazioni di discriminazione diretta e indiretta e molestie sessuali;
- monitorare gli incarichi conferiti, al personale dirigenziale a quello non dirigenziale, nonché la distribuzione della premialità, al fine di individuare ingiustificate differenze retributive tra donne e uomini e promuovere le conseguenti azioni correttive;

	Piano e Sistema di Valutazione del personale di LAZIOcrea S.p.A.	Data	21/06/2024
		Pag. 30 di 35	

- promuovere il ricorso ai congedi di maternità, di paternità e parentale, agevolare il reinserimento delle lavoratrici e dei lavoratori al rientro dal periodo di congedo e favorire l'accesso alla formazione e all'aggiornamento;
- favorire un'organizzazione flessibile dell'orario di lavoro, per meglio conciliare la vita familiare con la vita lavorativa.

18. Trasparenza, rendicontazione e coordinamento con il PTPCT

LAZIOcrea garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di valutazione del personale, anche allo scopo di favorire forme di rendicontazione dei risultati raggiunti. Il presente *Piano e Sistema di Valutazione del Personale* è pubblicato sul sito web istituzionale di LAZIOcrea, nell'apposita sezione "*Società trasparente*". L'incremento dei dati e delle informazioni produce effetti positivi anche a livello organizzativo, consentendo una più diffusa partecipazione del personale alle strategie dell'amministrazione regionale.

In relazione alla previsione di cui all'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, secondo cui gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, si rappresenta che il PTPCT e il Piano e Sistema di Valutazione del Personale di LAZIOcrea S.p.A. sono integrati in quanto gli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. nonché le misure di prevenzione della corruzione di cui al PTPCT sono tradotti nel sopracitato Piano e Sistema di Valutazione in specifici obiettivi "operativi".

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della Società ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato del personale incaricato.

I sopracitati obblighi di pubblicazione sono tradotti, infatti, in specifici obiettivi operativi per i dipendenti che sono stati individuati quali responsabili per le pubblicazioni così come indicato nell'Allegato 4C al PTPCT - "*Programmazione obblighi di pubblicazione ex D.lgs. 33/2013*".

Parimenti, le attività finalizzate allo sviluppo ed all'applicazione delle misure generali e specifiche previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza costituiscono, con particolare riferimento ai Direttori, ai Dirigenti ed ai

	Piano e Sistema di Valutazione del personale di LAZIOcrea S.p.A.	Data	21/06/2024
		Pag. 31 di 35	

Responsabili di Struttura, parte integrante degli obiettivi a cui è subordinata la corresponsione del premio di risultato.

19. Organo preposto alla valutazione annuale del personale dirigenziale.

Con lo scopo di assicurare la piena ed effettiva indipendenza dell'organo preposto alla valutazione annuale del personale con qualifica dirigenziale - in recepimento degli indirizzi formulati in materia dalla Giunta regionale (D.G.R. n. 679/2022 e successive note esplicative) - l'Organo Amministrativo ha attribuito alcune specifiche funzioni proprie dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) all'organo interno di controllo reputato più idoneo, ovvero l'Organismo di Vigilanza (OdV), anche in coerenza con il PTPCT vigente.

In particolare, all'OdV è demandato il controllo di prima istanza su conformità, appropriatezza ed effettività del processo annuale di valutazione del personale.

Un monitoraggio sistematico viene svolto anche al fine di segnalare agli organi di indirizzo politico-amministrativo l'esigenza di eventuali interventi correttivi, oppure ritardi e criticità rispetto al conseguimento dei risultati attesi.

In dettaglio, all'OdV è affidato lo svolgimento delle seguenti attività:

- verificare l'avvio del processo di valutazione;
- verificare l'assegnazione degli obiettivi al personale dirigente;
- verificare la coerenza interna ed esterna dei suddetti obiettivi rispetto al Piano e Sistema di Valutazione;
- segnalare eventuali criticità riscontrate all'Organo Amministrativo;
- verificare la correttezza dei processi di misurazione e valutazione del personale con qualifica dirigenziale, al fine dell'accesso ai meccanismi premiali secondo le disposizioni contenute nella normativa vigente e nella contrattazione collettiva e/o integrativa, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- verificare la valutazione annuale dei dirigenti.

20. Implementazione del Piano e Sistema di Valutazione

Nell'ottica di una implementazione del Piano e Sistema di Valutazione, finalizzata a renderlo sempre più aderente alle diverse esigenze aziendali, vengono illustrati, di seguito, alcuni strumenti da poter introdurre nel triennio di riferimento (2024 - 2026), in coerenza con il Piano Strategico aziendale:

- ✓ rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche attraverso modalità interattive;

- ✓ sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari finali dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- ✓ valutazione dei comportamenti organizzativi e professionali del personale con qualifica “Quadro”;
- ✓ collegamento tra gli obiettivi operativi, i livelli di servizio previsti dalle schede tecniche allegate al Piano Operativo Annuale delle attività (POA) e gli obiettivi di smart working;

Le suddette proposte sono ispirate ai principi di inclusione e partecipazione nonché alle competenze chiave di cittadinanza europea, tra le quali:

- miglioramento delle competenze del personale, in un’ottica di formazione continua (life-long learning);
- sviluppo delle competenze sociali, civiche e digitali;
- spirito di iniziativa;
- consapevolezza ed espressione culturale.



20.1 Customer satisfaction

Nell’ottica del miglioramento continuo dei servizi resi alla Committenza, con particolare riguardo a quelli direttamente rivolti al cittadino, si prevede l’implementazione di

	Piano e Sistema di Valutazione del personale di LAZIOcrea S.p.A.	Data	21/06/2024
		Pag. 33 di 35	

strumenti innovativi atti alla rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi, anche al fine di intervenire con tempestività sulle eventuali criticità evidenziate.

20.2 Valutazione dei comportamenti organizzativi e professionali del personale con qualifica “Quadro”

Nel corso del triennio di riferimento è prevista l'introduzione, nell'ambito del processo di valutazione del personale inquadrato nell'Area Quadri, dei c.d. “comportamenti organizzativi e professionali”, suddivisi per “famiglie di competenza”, misurati e conseguentemente valutati sulla base delle capacità e competenze dimostrate dai singoli nell'adempimento delle proprie responsabilità.

La valutazione dei suddetti comportamenti organizzativi ha l'obiettivo di confrontare i comportamenti attesi del personale responsabile di una Struttura/Progetto/Funzione che gode di autonomia e responsabilità, in termini di efficienza ed efficacia, con il ruolo effettivamente esercitato all'interno dell'organizzazione.

La valutazione complessiva del personale avente qualifica di Quadro, dunque, riguarderà sia l'area del “risultato ottenuto” in relazione agli obiettivi assegnati, sia l'area delle competenze professionali espresse.

20.3 Collegamento tra gli obiettivi operativi ed i livelli di servizio previsti dalle schede tecniche allegate al Piano Operativo Annuale delle attività (POA)

Nell'ottica di una sempre maggiore integrazione tra tutti i documenti di programmazione strategico – operativa dell'Azienda è previsto, nel corso del triennio di riferimento, un collegamento diretto tra gli obiettivi (ed i relativi indicatori/target) assegnati annualmente al personale dipendente che opera nell'ambito dei Progetti/Servizi direttamente erogati a favore della Committenza ed i “*livelli di servizio attesi*” indicati nelle schede tecniche allegate al Piano Operativo Annuale delle attività (POA).

Si riporta, di seguito, a titolo esemplificativo, uno stralcio della scheda tecnica del Servizio relativo alla Macro - Area Cultura “*2.14 Portale visualizzazione documenti digitalizzati*”.

	Piano e Sistema di Valutazione del personale di LAZIOcrea S.p.A.	Data	21/06/2024
		Pag. 34 di 35	

Macro-Area	CULTURA	
Servizio	2.14 Portale visualizzazione documenti digitalizzati	
Cod. Progetto	CUSDDG22	
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i>		
L'importante mole di materiale digitalizzato potrà essere visualizzato attraverso una piattaforma realizzata ad hoc per permettere l'archiviazione e soprattutto la digitalizzazione del materiale digitalizzato. Il portale per l'archiviazione avrà come obiettivi quelli della: <ul style="list-style-type: none"> • inventariazione • consultazione • valorizzazione di documenti già digitalizzati. Il progetto prevede quindi le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • progettazione • sviluppo • collaudo • rilascio in produzione 		
<i>Durata complessiva del servizio</i>	Annuale	
<i>Tempistiche intermedie di realizzazione</i>	-	
<i>Obiettivi del Servizio (indicatori)</i>		<i>Livello di Servizio atteso</i>
1.	Scarto temporale tra tempistiche effettive e tempistiche pianificate	Lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata deve essere inferiore a 110 giorni calendariali

20.4 Collegamento tra obiettivi operativi e obiettivi di smart working

Le nuove tendenze organizzative, la diffusione e l'evoluzione di materiale tecnologico e informatico, modificano, di giorno in giorno, i processi lavorativi e dimostrano come la natura del lavoro stia diventando sempre più flessibile.

È però necessario non solo adottare strumenti flessibili ma anche implementare una cultura aziendale che possa facilitare l'adozione degli stessi e creare un terreno fertile per scaricare a terra i benefici di una collaborazione e di una leadership di tipo smart. Per smart working si intende anche e soprattutto un approccio all'organizzazione del lavoro finalizzato ad aumentare i livelli di efficacia ed efficienza nell'esecuzione della performance lavorativa, attraverso la flessibilità, ovvero la possibilità per il lavoratore di scegliere modi, tempi, luoghi e strumenti diversi, pertanto è auspicabile legare in tutto o in parte gli obiettivi di smart working agli obiettivi operativi assegnati al personale dipendente ai fini della valutazione delle prestazioni, un obiettivo fondamentale che l'Azienda dovrebbe perseguire, anche nell'ottica di un approccio integrato tra le diverse attività di monitoraggio degli obiettivi aziendali di interesse strategico.

Tempi di risoluzione di specifici task lavorativi e/o di svolgimento dei progetti aziendali, raggiungibili con un sistema di smart working strutturato e misurati attraverso

	Piano e Sistema di Valutazione del personale di LAZIOcrea S.p.A.	Data	21/06/2024
		Pag. 35 di 35	

strumenti di monitoraggio aziendali porterebbero a sensibili riduzioni dei tempi di lavoro correlati allo svolgimento di determinate attività e potrebbero essere facilmente misurabili tramite appositi indicatori di performance.

21. Disposizioni finali

Il presente documento potrà essere annualmente oggetto di revisione e/o aggiornamento, in funzione dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento, delle direttive e degli indirizzi strategici del Socio Unico Regione Lazio (ivi compreso l'aggiornamento del DEFR regionale), nonché di mutamenti della struttura organizzativa aziendale.

22. Allegati

- **Allegato 1** - Scheda “tipo” per la valutazione degli obiettivi strategici/operativi del personale dirigenziale
- **Allegato 2** - Scheda “tipo” per la valutazione delle competenze manageriali del personale dirigenziale (Direttori)
- **Allegato 3** - Criteri di valutazione del personale dirigenziale
- **Allegato 4** - Manuale d’uso applicativo Web per la valutazione del personale non dirigenziale

Allegato 1 - scheda "tipo" per la valutazione degli obiettivi operativi o "di business" del personale dirigenziale



SCHEDA OBIETTIVI DIRIGENTI

A - Obiettivi Strategici Aziendali					Consuntivo	
N.	Descrizione	Peso*	U.M.	Valore atteso (Target)	Risultato	Punteggio
1	OBIETTIVO 1	20				
2	OBIETTIVO 2	20				
3	OBIETTIVO 3	10				
					TOTALE (A)	
B - Obiettivi Operativi o di Business					Consuntivo	
N.	Descrizione	Peso*	U.M.	Valore atteso (Target)	Risultato	Punteggio
1	TASK 1	10				
2	TASK 2	10				
3	TASK 3	15				
4	TASK 5	15				
					TOTALE (B)	
Ogni obiettivo deve essere conseguito nel pieno rispetto delle disposizioni normative in materia di Anticorruzione e Trasparenza, ed in particolare di quanto previsto dal PTPCT di LAZIOcrea vigente nel periodo di riferimento						

DATA _____

FIRMA SOGGETTO VALUTATORE _____

FIRMA SOGGETTO VALUTATO _____

(*) la somma totale dei pesi attribuiti ai singoli obiettivi deve essere pari a 50
 (**) in caso di sfioramento del parametro di riferimento, il punteggio è pari a zero
 (***) in considerazione delle caratteristiche oggettive dell'attività da realizzare, il parametro di riferimento può essere adeguatamente ridotto

E unità di misura economica
 T unità di misura temporale
 Q unità di misura quantitativa

Competenza manageriale	Fattore di valutazione	Punteggio Max (peso)	% attribuita	Punteggio attribuito
Capacità e comportamenti (da 50 a 100)				
Competenza gestionale	Capacità di trasmettere visione futura, motivare, coinvolgere, leadership trasformativa	30		0
	Spirito di iniziativa, imprenditorialità			
	Capacità di promuovere la coesione del gruppo, ridurre le conflittualità, collaborare con altri, valorizzare le prestazioni dei collaboratori con criteri di selettività e merito, differenziando la valutazione in relazione ai contributi			
Governo del cambiamento	Orientamento all'innovazione e apertura al cambiamento	20		0
	Capacità di adattamento e reazione positiva al cambiamento			
	Contributo positivo al clima organizzativo			
Affidabilità	Orientamento al risultato finale	30		0
	Accountability (farsi carico delle attività, assumendosi pienamente le responsabilità)			
	Capacità di organizzazione del lavoro e programmazione delle attività			
Qualità comportamentale	Responsabilità, trasparenza e correttezza dei comportamenti	20		0
	Senso di appartenenza all'organizzazione			
	Aiuto agli altri			
			TOTALE (C)	0,00

1. VALUTAZIONE OBIETTIVI OPERATIVI O DI BUSINESS

Performance su task assegnati	% raggiungimento
Obiettivi del task non raggiunti	Fino al 35%
Obiettivi del task parzialmente raggiunti	Fino al 60%
Obiettivi del task raggiunti	Fino all'80%
Obiettivi del task superati	Fino al 100%

2. VALUTAZIONE COMPETENZE MANAGERIALI

Valutazione	Declaratoria	% del punteggio massimo
Inadeguato	Prestazione non rispondente agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione. Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi	Fino al 35%
Migliorabile	Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati vicini ai requisiti della posizione con alcune mancanze significative. Necessità di migliorare in modo consistente alcuni aspetti specifici	Fino al 60%
Adeguito	Prestazione mediamente in linea con gli standard o le attese. Manifestazione di comportamenti/risultati mediamente soddisfacenti, anche se con difetti o lacune sporadiche comunque non sistematiche. Necessità di perfezionare alcuni aspetti specifici	Fino al 70%
Ottimo	Prestazione mediamente superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati stabilmente e del tutto soddisfacenti. Assenza di difetti o lacune rilevanti	Fino al 90%
Eccellente	Prestazione ampiamente superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati molto brillanti e con impatto diretto e significativo sul successo dell'organizzazione	Fino al 100%

Valutazione del Personale Manuale d'uso applicativo web

Uso interno

Sommario

INTRODUZIONE	3
1. ACCESSO ALL' APPLICATIVO E PROFILATURA UTENTI.....	3
1.1 LOGIN	3
1.2 PROFILATURA UTENTI	3
2. STRUTTURA DELL'APPLICATIVO	4
3. COMPILAZIONE SCHEDE.....	5
4. SALVATAGGIO DEI DATI E CHIUSURA DELLE SCHEDE	6
5. STAMPA DELLE SCHEDE.....	7

INTRODUZIONE

Al fine di agevolare il processo di valutazione del Personale l'Area Risorse Umane si è dotata di un applicativo basato sui criteri e sulla metodologia indicata nel **"Piano e Sistema di Valutazione del Personale della LAZIOcrea S.p.A."**, pubblicato sul sito istituzionale della Società, con riferimento agli obiettivi assegnati annualmente al personale. L'applicativo tende a semplificare ed ottimizzare il processo di valutazione attraverso una piattaforma web ad uso dei "Soggetti Valutatori" e dell'Area "Risorse Umane", per quanto di rispettiva competenza.

Il presente manuale descrive le modalità operative di utilizzo di tale applicativo.

1. ACCESSO ALL'APPLICATIVO E PROFILATURA UTENTI

Il presente capitolo è dedicato alla descrizione degli step necessari per accedere all'applicativo e alle informazioni di carattere generale relativamente alla profilatura degli utenti.

1.1 LOGIN

Per effettuare il login all'applicativo, occorre digitare l'indirizzo <https://www.laziocrea.it/schedevalutazioneeservizi/>, inserire le credenziali relative a "nome utente" e "password" di default fornite dall'Area Risorse Umane e fare click sul pulsante "Accedi" come evidenziato nella schermata sotto riportata:

Sistema di Valutazione



Accesso Login

Username:
m.rossi

Password:

Accedi

Cambia Password:

Preliminarmente all'inizio del processo di valutazione, è necessario, al primo accesso, cambiare la password, selezionando l'apposita casella **"Cambia Password"**.

1.2 PROFILATURA UTENTI

Ogni utente fruitore dell'applicativo è associato ad uno specifico profilo che determina il set di funzionalità utilizzabili e la tipologia di azioni che può compiere.

In particolare, sono state create le categorie di profili di seguito descritte:

- UTENTE "RISORSE UMANE": visualizza i dati relativi a tutti i dipendenti della LAZIOcrea S.p.A. e può sbloccare le schede "chiuse" a seguito di formale richiesta da parte dei "Soggetti Valutatori";
- UTENTE "VALUTATORE": visualizza ed agisce soltanto sui dati relativi ai dipendenti assegnati alla struttura di propria competenza che hanno accesso al processo di valutazione (cfr. par. 13. "Premio di Risultato - personale non dirigenziale" del Piano e Sistema di Valutazione).
- UTENTE "PROPONENTE": visualizza ed agisce soltanto sui dati relativi ai dipendenti assegnati al Progetto/Funzione di competenza che hanno accesso al processo di valutazione.

2. STRUTTURA DELL'APPLICATIVO

Dopo aver effettuato il login, al soggetto valutatore/proponente viene mostrato l'elenco dei dipendenti della Struttura, Progetto o Funzione di competenza.



Benvenuto (Logout)

Schede Chiuse

Schede Aperte

Elenco Dipendenti - Schede Aperte

MATRICOLO	COGNOME	NOME	STRUTTURA	PROGETTO / FUNZIONE	VALUTATORE	OBIETTIVI INDIVIDUALI GRUPPO	OBIETTIVI AZIENDALI	VALUTAZIONE FINALE
8	RICCARDI	ALESSIO	DIREZIONE TEST	PROGETTO19	nomeval cognomeval	0.00	0.00	0.00
9	EI SHAARAWY	STEPHAN	DIREZIONE TEST	PROGETTO20	nomeval cognomeval	0.00	0.00	0.00
10	UNDER	CENGIZ	DIREZIONE TEST	PROGETTO21	nomeval cognomeval	0.00	0.00	0.00
11	OLSEN	ROBIN	DIREZIONE TEST	PROGETTO21	nomeval cognomeval	0.00	0.00	0.00
12	FAZIO	FEDERICO	DIREZIONE TEST	PROGETTO21	nomeval cognomeval	0.00	0.00	0.00
13	PELLEGRINI	LUCA	DIREZIONE TEST	PROGETTO21	nomeval cognomeval	0.00	0.00	0.00
14	MIRANTE	ANTONIO	DIREZIONE TEST	PROGETTO21	nomeval cognomeval	0.00	0.00	0.00
15	MARCANO	IVAN	DIREZIONE TEST	PROGETTO21	nomeval cognomeval	0.00	0.00	0.00
16	SANTO	DAVIDE	DIREZIONE TEST	PROGETTO21	nomeval cognomeval	0.00	0.00	0.00
17	GRECO	STEFANO	DIREZIONE TEST	PROGETTO21	nomeval cognomeval	0.00	0.00	0.00
18	D'ORAZIO	LUDOVICO	DIREZIONE TEST	PROGETTO21	nomeval cognomeval	0.00	0.00	0.00
19	BIANDA	WILLIAM	DIREZIONE TEST	PROGETTO21	nomeval cognomeval	0.00	0.00	0.00
20	CORIC	ANTE	DIREZIONE TEST	PROGETTO21	nomeval cognomeval	0.00	0.00	0.00
21	KARLSDROP	RICK	DIREZIONE TEST	PROGETTO22	nomeval cognomeval	0.00	0.00	0.00
22	JESUS	JUAN	DIREZIONE TEST	PROGETTO22	nomeval cognomeval	0.00	0.00	0.00
23	CELAR	ZAN	DIREZIONE TEST	PROGETTO22	nomeval cognomeval	0.00	0.00	0.00
24	FUZATO	DANIEL	DIREZIONE TEST	PROGETTO22	nomeval cognomeval	0.00	0.00	0.00
25	RANIERI	CLAUDIO	DIREZIONE TEST	PROGETTO22	nomeval cognomeval	0.00	0.00	0.00

Top

Per uscire dall'applicativo occorre cliccare sulla voce "Logout" che compare in alto nella schermata.

Per i Soggetti Valutatori è previsto un filtro per selezionare tutti i dipendenti afferenti ad un uno stesso progetto/funzione/attività.



Benvenuto nomeval cognomeval (Logout)

Schede Chiuse

Schede Aperte

Elenco Dipendenti - Schede Aperte

Filtra per Progetto: Mostra Tutti

MATRICOLO	PROGETTO	NOME	COGNOME	STRUTTURA	PROGETTO / FUNZIONE	OBIETTIVI INDIVIDUALI GRUPPO	OBIETTIVI AZIENDALI	VALUTAZIONE FINALE
1	PROGETTO12	IRI	MARCO	DIREZIONE TEST	PROGETTO12	0.00	0.00	0.00
4	PROGETTO15	DI	NICOLO	DIREZIONE TEST	PROGETTO15	0.00	0.00	0.00
5	PROGETTO17	NTE	BRYAN	DIREZIONE TEST	PROGETTO16	0.00	0.00	0.00
6	PROGETTO18	RINI	LORENZO	DIREZIONE TEST	PROGETTO17	0.00	0.00	0.00
7	PROGETTO20	EI	ALESSANDRO	DIREZIONE TEST	PROGETTO18	0.00	0.00	0.00
8	PROGETTO21	RI	ALESSIO	DIREZIONE TEST	PROGETTO19	0.00	0.00	0.00
9	PROGETTO22	RAWY	STEPHAN	DIREZIONE TEST	PROGETTO20	0.00	0.00	0.00
10		UNDER	CENGIZ	DIREZIONE TEST	PROGETTO21	0.00	0.00	0.00
11		OLSEN	ROBIN	DIREZIONE TEST	PROGETTO21	0.00	0.00	0.00
12		FAZIO	FEDERICO	DIREZIONE TEST	PROGETTO21	0.00	0.00	0.00
13		PELLEGRINI	LUCA	DIREZIONE TEST	PROGETTO21	0.00	0.00	0.00
14		MIRANTE	ANTONIO	DIREZIONE TEST	PROGETTO21	0.00	0.00	0.00
15		MARCANO	IVAN	DIREZIONE TEST	PROGETTO21	0.00	0.00	0.00
16		SANTO	DAVIDE	DIREZIONE TEST	PROGETTO21	0.00	0.00	0.00
17		GRECO	STEFANO	DIREZIONE TEST	PROGETTO21	0.00	0.00	0.00
18		D'ORAZIO	LUDOVICO	DIREZIONE TEST	PROGETTO21	0.00	0.00	0.00
19		BIANDA	WILLIAM	DIREZIONE TEST	PROGETTO21	0.00	0.00	0.00
20		CORIC	ANTE	DIREZIONE TEST	PROGETTO21	0.00	0.00	0.00
21		KARLSDROP	RICK	DIREZIONE TEST	PROGETTO22	0.00	0.00	0.00
22		JESUS	JUAN	DIREZIONE TEST	PROGETTO22	0.00	0.00	0.00
23		CELAR	ZAN	DIREZIONE TEST	PROGETTO22	0.00	0.00	0.00
24		FUZATO	DANIEL	DIREZIONE TEST	PROGETTO22	0.00	0.00	0.00
25		RANIERI	CLAUDIO	DIREZIONE TEST	PROGETTO22	0.00	0.00	0.00

Top

3. COMPILAZIONE SCHEDE

Clickando sul nominativo di un determinato dipendente, si aprirà la relativa scheda di valutazione.



Valutatore: nomeval cognomeval

Scheda Valutazione FEDERICO FAZIO

OBIETTIVI AZIENDALI			
Nominativo:	FEDERICO FAZIO	Struttura:	DIREZIONE TEST
OBIETTIVO 1 (max 25%)	0.00% - 25.00%	Ricavi derivanti dai Contratti di Servizio stipulati con la Giunta e con il Consiglio Regionale del Lazio per il funzionamento.	0
			PUNTEGGIO PERCENTUALE (A)
OBIETTIVO 2 (max 25%)	0.00% - 25.00%	Ricavi derivanti da progetti, servizi ed attività finanziati con fondi extra funzionamento.	0
			PUNTEGGIO PERCENTUALE (B)
			PUNTEGGIO PERCENTUALE TOTALE (A+B)
Scheda Finale di Valutazione			
Struttura/Progetto/Funzione		DIREZIONE TEST / PROGETTO21	
Dipendente		FEDERICO FAZIO	
OBIETTIVI ASSEGNATI	Sistemi IT Risorse Umane	Raggiungimento (%)	Peso (%)
			50
		Punteggio (%)	
			0,00
		PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI	
		PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI AZIENDALI	0,00
DECURTAZIONE PER SANZIONI DISCIPLINARI	% DECURTAZIONE*	0	
		VALUTAZIONE FINALE	

Elenco Nominativi Concludi Salva

Nelle schermate sottostanti viene riportata la scheda di valutazione, sia per la sezione concernente gli “obiettivi aziendali” (uguali per tutti i dipendenti) che per quella relativa agli “obiettivi assegnati”, secondo quanto previsto dal sopracitato “Piano e Sistema di Valutazione del Personale”.

OBIETTIVI AZIENDALI			
Nominativo:	FEDERICO FAZIO	Struttura:	DIREZIONE TEST
OBIETTIVO 1 (max 25%)	0.00% - 25.00%	Ricavi derivanti dai Contratti di Servizio stipulati con la Giunta e con il Consiglio Regionale del Lazio per il funzionamento.	0
			PUNTEGGIO PERCENTUALE (A)
OBIETTIVO 2 (max 25%)	0.00% - 25.00%	Ricavi derivanti da progetti, servizi ed attività finanziati con fondi extra funzionamento.	0
			PUNTEGGIO PERCENTUALE (B)
			PUNTEGGIO PERCENTUALE TOTALE (A+B)
Scheda Finale di Valutazione			
Struttura/Progetto/Funzione		DIREZIONE TEST / PROGETTO21	
Dipendente		FEDERICO FAZIO	
OBIETTIVI ASSEGNATI	Sistemi IT Risorse Umane	Raggiungimento (%)	Peso (%)
		0	50
		Punteggio (%)	
			0
		PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI	
		PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI AZIENDALI	
DECURTAZIONE PER SANZIONI DISCIPLINARI	% DECURTAZIONE*	0	
		VALUTAZIONE FINALE	

Elenco Nominativi Concludi Salva

I punteggi relativi agli obiettivi aziendali saranno preventivamente inseriti, in funzione del grado di raggiungimento degli indicatori stabiliti con l'accordo sindacale in materia di Premio di Risultato.

La sezione denominata “Scheda Finale di Valutazione” deve essere compilata inserendo, nel campo “Raggiungimento (%)” relativo a ciascun obiettivo, un valore numerico intero compreso tra 0 e 100, corrispondente alla valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo stesso.

Scheda Finale di Valutazione			
Struttura/Progetto/Funzione		DIREZIONE TEST / PROGETTO21	
Dipendente		FEDERICO FAZIO	
OBIETTIVI ASSEGNATI	Sistemi IT Risorse Umane	Raggiungimento (%)	Peso (%)
		80	50
		Punteggio (%)	40
		PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI	40
		PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI AZIENDALI	50,00
DECURTAZIONE PER SANZIONI DISCIPLINARI	% DECURTAZIONE*	0	0
		VALUTAZIONE FINALE	90

Sarà cura dell'Area Risorse Umane provvedere all'inserimento dell'eventuale percentuale di decurtazione per sanzioni disciplinari, secondo quanto previsto dal par. 16 - "Casi particolari" del Piano e Sistema di Valutazione. Il pulsante "ELENCO NOMINATIVI" in basso a sinistra consente di tornare alla lista dei dipendenti.

4. SALVATAGGIO DEI DATI E CHIUSURA DELLE SCHEDE

Dopo aver compilato la scheda sono possibili due opzioni, corrispondenti ai due pulsanti presenti in basso a destra: SALVA e CONCLUDI.

Il pulsante "SALVA" consente di salvare "in progress" i dati inseriti fino a quel momento e di poter poi tornare sulla scheda in un secondo momento, per modificarli e proseguire con l'inserimento.

Il pulsante "CONCLUDI" consente di convalidare **definitivamente** i dati inseriti.

Per l'utente con profilo "PROPONENTE" è abilitata soltanto la funzione "SALVA", essendo la valutazione finale (funzione "CONCLUDI") di esclusiva competenza del Soggetto Valutatore (Direttore/Responsabile di Struttura).

Qualora i campi siano erroneamente compilati (ad esempio, punteggio superiore al previsto o caratteri alfabetici) o non valorizzati, viene visualizzato un messaggio di errore e viene impedita la convalida della scheda attraverso il tasto "CONCLUDI".

È possibile, anche se la scheda non è ancora stata chiusa, visualizzare l'elenco dei dipendenti da valutare ed i punteggi provvisori assegnati, come si evince dalla schermata di seguito riportata.

Elenco Dipendenti - Schede Aperte

Filtra per Progetto: Mostra Tutti

MATRICOLA	NOME	COGNOME	STRUTTURA	PROGETTO / FUNZIONE	OBIETTIVI INDIVIDUALI/DI GRUPPO	OBIETTIVI AZIENDALI	VALUTAZIONE FINALE
4	ZANILO	NICOLO	DIREZIONE TEST	PROGETTO15	40.00	50.00	90.00
5	CRISTANTE	BRYAN	DIREZIONE TEST	PROGETTO16	45.00	50.00	95.00
6	PELLEGRINI	LORENZO	DIREZIONE TEST	PROGETTO17	45.00	50.00	95.00

Il pulsante "CONCLUDI" permette di chiudere definitivamente la scheda e, da quel momento, non sarà possibile modificare i dati inseriti.

Il Soggetto Valutatore può procedere alla visualizzazione dello stato di compilazione delle schede "aperte" accedendo all'apposito elenco e **filtrando per Progetto/Funzione** (v. figura sotto).

Da qui sarà anche possibile procedere alla convalida dei dati precedentemente inseriti attraverso gli appositi comandi "convalida" (posto in corrispondenza di ciascun nominativo) e "convalida tutti" (che consente di convalidare contemporaneamente i dati di tutte le schede che risultano complete).

Elenco Dipendenti - Schede Aperte

Filtra per Progetto: AMMINISTR

Mostra Tutti

- AMMINISTRAZIONE PERSONALE
- ASSENZE E ISTRUTTORIE
- FORMAZIONE AZIENDALE - SELEZIONE E SVILUPPO
- MOBILITA'
- MOBILITA' E RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE
- ORARI DI LAVORO - ORGANIZZAZIONE
- PAGHE E CONTRIBUTI
- PROCEDURE E REGOLAMENTI - ORGANIZZAZIONE
- SEGRETERIA TECNICO-AMMINISTRATIVA
- SELEZIONE E TRATTAMENTO NORMATIVO E CONTRATTUALE - SELEZIONE E SVILUPPO
- SISTEMI INFORMATIVI RISORSE UMANE - ORGANIZZAZIONE

PROGETTO	OBIETTIVI INDIVIDUALI/DI GRUPPO	OBIETTIVI AZIENDALI	VALUTAZIONE FINALE	Convalida Tutti
TRAZIONE PERSONALE	50	50	100	Convalida
TRAZIONE PERSONALE	0	0	0	Incompleta
TRAZIONE PERSONALE	0	0	0	Incompleta
TRAZIONE PERSONALE	0	0	0	Incompleta
AMMINISTRAZIONE PERSONALE	0	0	0	Incompleta
AMMINISTRAZIONE PERSONALE	0	0	0	Incompleta
AMMINISTRAZIONE PERSONALE	0	0	0	Incompleta

Una volta cliccato il tasto "SALVA o "CONCLUDI", un messaggio avvertirà che il salvataggio provvisorio o la convalida definitiva dei dati inseriti è avvenuta correttamente.

Per tornare alla lista dei dipendenti che restano da valutare, occorre cliccare sul tasto "ELENCO NOMINATIVI".

Per visualizzare l'elenco delle schede chiuse, è possibile cliccare sull'apposito pulsante in alto a destra



Dall'elenco delle schede chiuse, analogamente a quello delle schede aperte, è possibile aprire ciascuna scheda cliccando sul nominativo del dipendente corrispondente.

5. STAMPA DELLE SCHEDE

La stampa è consentita unicamente per le "schede chiuse". Pertanto è possibile stampare esclusivamente le schede per le quali il processo di inserimento di tutti i valori richiesti sia stato definitivamente completato e chiuso. Per eseguire tale operazione, occorre cliccare sull'apposito pulsante "STAMPA SCHEDE" in basso a destra.



Valutatore: nomeval cognomeval

Scheda Valutazione DANIELE DE ROSSI

OBIETTIVI AZIENDALI			
Nominativo:	DANIELE DE ROSSI	Struttura:	DIREZIONE TEST
OBIETTIVO 1 (max 25%)	0.00% - 25.00%	Ricavi derivanti dai Contratti di Servizio stipulati con la Giunta e con il Consiglio Regionale del Lazio per il funzionamento.	25
			PUNTEGGIO PERCENTUALE (A)
OBIETTIVO 2 (max 25%)	0.00% - 25.00%	Ricavi derivanti da progetti, servizi ed attività finanziati con fondi extra funzionamento.	25
			PUNTEGGIO PERCENTUALE (B)
			PUNTEGGIO TOTALE (A+B)
			50,00

Scheda Finale di Valutazione			
Struttura/Progetto/Funzione		DIREZIONE TEST / PROGETTO14	
Dipendente		DANIELE DE ROSSI	
OBIETTIVI ASSEGNATI		Raggiungimento (%)	Punteggio (%)
		Sistemi IT Risorse Umane	50
	Report	100	25
		PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI	37,5
		PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI AZIENDALI	50
PUNTEGGIO DA DECURTARE PER SANZIONI DISCIPLINARI		% DECURTAZIONE*	0
			0
		VALUTAZIONE FINALE	87,5

Elenco Nominativi

Stampa Scheda



Si riporta di seguito un esempio di scheda chiusa e stampata. Sulla stampa sono presenti appositi spazi per apporre la data e le firme in originale del Soggetto Valutatore e del dipendente valutato.



Scheda Valutazione DANIELE DE ROSSI

OBIETTIVI AZIENDALI			
Nominativo:	DANIELE DE ROSSI	Struttura:	DIREZIONE TEST
OBIETTIVO 1 (max 25%)	0.00% - 25.00%	Ricavi derivanti dai Contratti di Servizio stipulati con la Giunta e con il Consiglio Regionale del Lazio per il funzionamento.	25
			PUNTEGGIO PERCENTUALE (A)
OBIETTIVO 2 (max 25%)	0.00% - 25.00%	Ricavi derivanti da progetti, servizi ed attività finanziati con fondi extra funzionamento.	25
			PUNTEGGIO PERCENTUALE (B)
			PUNTEGGIO TOTALE (A+B)
			50,00

Scheda Finale di Valutazione			
Struttura/Progetto/Funzione		DIREZIONE TEST / PROGETTO14	
Dipendente		DANIELE DE ROSSI	
OBIETTIVI ASSEGNATI		Raggiungimento (%)	Punteggio (%)
		Sistemi IT Risorse Umane	50
	Report	100	25
		PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI	37,5
		PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI AZIENDALI	50
PUNTEGGIO DA DECURTARE PER SANZIONI DISCIPLINARI		% DECURTAZIONE*	0
			0
		VALUTAZIONE FINALE	87,5

DATA _____

FIRMA SOGGETTO VALUTATORE _____

FIRMA SOGGETTO VALUTATO _____