RegioneLombardia

LA GIUNTA

DELIBERAZIONE N° XI / 1132 Seduta del 28/12/2018

Presidente **ATTILIO FONTANA**

Assessori regionali FABRIZIO SALA *Vice Presidente*
STEFANO BOLOGNINI
MARTINA CAMBIAGHI
DAVIDE CARLO CAPARINI
RAFFAELE CATTANEO
RICCARDO DE CORATO
MELANIA DE NICHILO RIZZOLI
PIETRO FORONI
GIULIO GALLERA
STEFANO BRUNO GALLI
LARA MAGONI
ALESSANDRO MATTINZOLI
SILVIA PIANI
FABIO ROLFI
MASSIMO SERTORI
CLAUDIA MARIA TERZI

Con l'assistenza del Segretario Fabrizio De Vecchi

Su proposta del Presidente Attilio Fontana

Oggetto

XII PROVVEDIMENTO ORGANIZZATIVO 2018

Per il Segretario Generale Pier Attilio Superti

Si esprime parere di regolarità amministrativa ai sensi dell'art.4, comma 1, l.r. n.17/2014:

Il Direttore d'Area Carmelo Di Mauro

L'atto si compone di 23 pagine

di cui 18 pagine di allegati

parte integrante

VISTI:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'art. 19;
- la l. 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- lo Statuto d'Autonomia della Regione Lombardia;
- la legge regionale 7 luglio 2008, n. 20 "Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale", ed in particolare l'art. 27;

RICHIAMATE le deliberazioni della Giunta di Regione Lombardia e da ultima la d.g.r. del 19 dicembre 2018 n. 1091 "XI Provvedimento organizzativo 2018" con la quale, tra l'altro, sono state disposte alcune modifiche agli assetti organizzativi e assegnati nuovi incarichi dirigenziali, rinviando a prossime deliberazioni la copertura delle posizioni dirigenziali rimaste vacanti;

TENUTO CONTO:

- che i criteri generali per il conferimento degli incarichi dirigenziali sono indicati all'articolo 27 della l.r. 20/2008 e che gli stessi sono stati ulteriormente definiti con l'allegato D della d.g.r. n. 5/2018;
- del Piano triennale di prevenzione della corruzione approvato con d.g.r. n. 7826/2018;
- dei criteri e delle modalità per la rotazione del personale dirigenziale approvati con d.g.r. n. 183/2018;

PRESO ATTO delle interlocuzioni con i Direttori delle Direzioni in raccordo con il Direttore competente in materia di organizzazione e personale e sotto il coordinamento del Segretario generale Vicario;

RITENUTO pertanto:

- di conferire gli incarichi dirigenziali, come da allegato A, nel rispetto dei limiti e dei criteri previsti dalla normativa vigente, tenuto conto delle interlocuzioni con i Direttori, nonché dell'esigenza di garantire il corretto funzionamento degli uffici e dei servizi e di assegnare il personale dirigenziale di rientro da aspettative in scadenza presso altri enti;
- di rinviare a prossime determinazioni della Giunta regionale l'assegnazione degli incarichi dirigenziali sulle posizioni che risultano o si renderanno vacanti, ovvero la riassegnazione degli incarichi attribuiti al personale dirigenziale di rientro da aspettative in scadenza presso altri enti;

VISTO il documento di sintesi del confronto tra l'Amministrazione e i soggetti sindacali, - avviato il 21.11.2018 e concluso il 17.12.2018, relativamente all'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro (come previsto dall'articolo 5, comma 3, lettera a) del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018) – allegato B;

VISTO inoltre il documento di sintesi del confronto tra l'Amministrazione e i soggetti sindacali, avviato il 21.11.2018 e concluso il 17.12.2018, relativamente all'avvio dal 1 gennaio 2019 della disciplina sperimentale delle ferie fruibili ad ore (come previsto dall'art. 29, comma 6, del suddetto CCNL) – allegato C;

RICHIAMATO l'articolo 48 dello Statuto d'Autonomia regionale, che stabilisce che le funzioni amministrative riservate alla Regione possono essere esercitate anche tramite enti dipendenti, aziende, agenzie ed altri organismi istituiti ed ordinati con legge regionale e sottoposti al controllo ed alla vigilanza della Regione;

CONSIDERATI:

- l'articolo 1 della l.r. 30/2006 "Disposizioni legislative per l'attuazione del Documento di Programmazione economico-finanziaria regionale, ai sensi dell'articolo 9 ter della l.r. 31 marzo 1978, n. 34 (Norme sulle procedure della programmazione, sul bilancio e sulla contabilità della regione) – Collegato 2007" con cui è stato istituito il Sistema regionale e, negli allegati A1 ed A2 della medesima legge, sono stati definiti i soggetti che lo costituiscono;
- l'articolo 1, comma 1 *bis*, della l.r. 30/2006 che stabilisce che la Giunta regionale differenzia, in relazione alla tipologia degli enti, le forme della loro partecipazione al sistema regionale, il potere d'indirizzo della Regione, nonché i rapporti finanziari, i poteri e le modalità di controllo, anche ispettivo, e di vigilanza;
- l'articolo 1, comma 1 *ter*, della l.r. 30/2006, che prevede che i compiti operativi e le attività gestionali riconducibili alle funzioni amministrative riservate alla Regione sono svolti, di norma, tramite gli enti del Sistema regionale come individuati, con deliberazione della Giunta, sulla base delle competenze attribuite;

RICHIAMATO altresì l'art. 79 *ter* della l.r. 34/1978, che stabilisce che i soggetti del Sistema Regionale concorrono con la Regione alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica e che, a tal fine, la Giunta Regionale individua gli interventi e le misure attuative necessarie graduandole in relazione alla tipologia degli enti medesimi;

RILEVATO che con deliberazione del Consiglio regionale n. XI/64 del 10.07.2018 "Programma regionale di Sviluppo della XI Legislatura" e, in particolare, con l'allegato 6 "Indirizzi agli Enti Dipendenti e Società partecipate" il Consiglio impegna Enti dipendenti e Società di cui all'allegato A1, sezione I della l.r. 30/2006, ciascuno per le materie di propria competenza, a contribuire all'attuazione del Programma Regionale di Sviluppo, nonché all'efficientamento del Sistema regionale;

VALUTATA l'opportunità di rilevare il grado di soddisfazione della committenza in relazione alle attività che i soggetti del Sistema Regionale svolgono a favore della Giunta, al fine di promuovere un continuo miglioramento della qualità, dell'efficienza e dell'efficacia delle prestazioni e dei servizi resi;

VISTE la d.g.r. n. X/5447 del 25.07.2016 "Direttive per gli enti del sistema regionale di cui all'allegato A1, sezione I della l.r. 30/2006" e la d.g.r n. XI/6897 del 17.07.2017 "Determinazioni in materia di gestione del personale delle società a controllo pubblico, in attuazione dell'art. 19 del d.lgs. 175/2016, e in materia di programmazione e gestione economico finanziaria - adeguamento delle direttive per gli enti del sistema regionale adottate con d.g.r. 5447/2016, estese con d.g.r 6546/2017 alle società totalmente partecipate da amministrazioni pubbliche di cui all'allegato A2, l.r. 30/2006" le quali stabiliscono, in particolare, che gli obiettivi affidati alla dirigenza delle società *in house providing* di cui all'allegato A1, sez. I l.r. 30/2006 sono connessi in quota prevalente agli obiettivi del Piano delle attività regionale e per la restante quota al contenimento delle spese complessive di funzionamento delle singole società;

All'unanimità dei voti espressi nelle forme di legge;

D E L I B E R A

per le motivazioni e con le finalità di cui in premessa,

1. di approvare l'allegato A, contenente disposizioni in merito agli assetti organizzativi della Giunta di Regione Lombardia;

2. di rinviare a prossime determinazioni della Giunta regionale l'assegnazione degli incarichi dirigenziali sulle posizioni che risultano o si renderanno vacanti;

3. di approvare i seguenti allegati, parte integrante del presente

provvedimento:

- "Articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro - decorrenza: 1 gennaio 2019" – allegato B;
- "Avvio della sperimentazione dell'utilizzo delle ferie fruibili ad ore" – allegato C;

4. di revocare le precedenti disposizioni in materia di articolazione dell'orario di lavoro e di utilizzo dell'istituto delle ferie;

5. di approvare le determinazioni, contenute nell'allegato "Modalità applicative della valutazione delle prestazioni dei Direttori Generali di Enti Dipendenti e Società in house" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento – allegato D;

6. di approvare l'allegato "Scheda di valutazione attività Enti dipendenti e Società in house", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento – allegato E;

7. di prevedere che tali modalità applicative della valutazione delle prestazioni restino in vigore fino all'assunzione di nuove determinazioni;

8. di pubblicare il presente atto sul portale internet e intranet della Giunta di Regione Lombardia.

IL SEGRETARIO

FABRIZIO DE VECCHI

Atto firmato digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge

ALLEGATO A

ASSETTI ORGANIZZATIVI

LEGENDA ALLEGATO A

Decorrenza e durata:

- decorrenza 01.01.2019 delle disposizioni del presente allegato
- durata dei nuovi incarichi dirigenziali pari ad anni tre, eventualmente prorogabile fino ad un massimo di altri due

DIREZIONE GENERALE: AMBIENTE E CLIMA

DIRETTORE GENERALE: NOVA MARIO

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	G	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CONTRATTO	NOTE
UO – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA RISORSE DELL'AMBIENTE	1. Azioni regionali per lo sviluppo sostenibile 2. Matrici ambientali: tutela ambientale delle risorse idriche del suolo e del sottosuolo, disciplina e monitoraggio e accordi attuativi 3. Risanamento delle acque inquinate 4. Strategia regionale per le materie prime; valorizzazione e riuso delle materie 5. Cave e miniere, risorse del sottosuolo; pianificazione, autorizzazioni e pareri regionali in materia 6. Impianti e sistemi per la mobilità elettrica 7. Autorità ambientale	A	PANIZZOLI GIUSEPPINA	C3		
UO – POLITICHE E STRUMENTI PER L'AMBIENTE	1. Coordinamento degli atti legislativi e normativi di raccordo con gli Organi Regionali 2. Reti per lo sviluppo sostenibile di competenza della Direzione 3. Coordinamento e gestione dei sistemi informativi per l'ambiente 4. Funzioni trasversali e di supporto all'attività della Direzione 5. Rapporti con gli Enti del sistema regionale 6. Coordinamento interno di contributi per progetti, iniziative e misure di rilievo regionale o di altre Direzioni generali	A	GASPARINI ENRICO	C3		

ALLEGATO A - DISPOSIZIONI VARIE

Comandi presso altri Enti:

- Russo Tommaso – Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente della Lombardia (ARPA) – dal 01.01.2019 al 31.12.2019, rinnovabile

Aspettative (subordinatamente al perfezionamento degli atti previsti al riguardo):

- Palmieri Paola – proroga aspettativa fino a non oltre il 28.02.2019
- Paternoster Marco – proroga aspettativa fino a non oltre il 28.02.2019
- Laurelli Francesco – dal 01.01.2019 al 31.12.2023

ALLEGATO B

ARTICOLAZIONE DELLE TIPOLOGIE DELL'ORARIO DI LAVORO – DECORRENZA: 1 GENNAIO 2019

Regione Lombardia

ARTICOLAZIONE DELLE TIPOLOGIE DELL'ORARIO DI LAVORO
DECORRENZA: 01 GENNAIO 2019

L'orario di lavoro è articolato su cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì. L'orario di lavoro giornaliero, teorico, sarà pari a 8 ore dal lunedì al giovedì e 4 ore il venerdì, con le seguenti fasce di presenza obbligatoria e fasce di presenza flessibile (facoltativa)

Dal lunedì al giovedì	
Fasce di presenza obbligatoria	***Fasce di flessibilità***
dalle 9.30 alle 12.30	dalle 8.00 alle 9.30 dalle 12:30 alle **14.30**
dalle **14.30** alle 16.30	dalle 16.30 alle 19.00
Il venerdì	
Fasce di presenza obbligatoria	***Fasce di flessibilità***
dalle 9.30 alle 12.30	dalle 8.00 alle 9.30 dalle 14.30 alle 17.00

L'orario ordinario di lavoro è flessibile, con orario superiore o inferiore a 36 ore settimanali nel rispetto del monte ore complessivo in relazione alla singola mensilità.

Nella fascia oraria flessibile dalle **12.30 alle 14.30 è prevista la sospensione minima obbligatoria di 30 minuti e massima di due ore** per consentire il necessario recupero delle condizioni psicofisiche del/della dipendente.

Il dipendente può avvalersi di entrambe le forme di flessibilità giornaliera (in entrata e in uscita). L'eventuale debito orario giornaliero derivante dall'applicazione della flessibilità oraria giornaliera deve essere recuperato nell'ambito del mese di maturazione dello stesso, secondo le modalità e i tempi concordati con il dirigente, tranne nei casi di oggettivo impedimento accertato dal dirigente oppure quando lo spostamento al mese successivo corrisponde ad uno specifico e concreto interesse organizzativo.

Giorni lavorativi	Orario giornaliero ordinario	Articolazione oraria
dal lunedì al giovedì	8 ore	Fascia antimeridiana: dalle 8.00 alle 12.30 Pausa pranzo: da 30 minuti a 2 ore, da collocarsi dalle 12.30 alle 14.30 Fascia pomeridiana: dalle 13.00 alle 19:00
Venerdì	4 ore	Fascia antimeridiana: dalle 8.00 alle 12.30 Pausa pranzo: da 30 minuti a 2 ore, da collocarsi dalle 12.30 alle 14.30 Fascia pomeridiana: dalle 13.00 alle 17.00

TEMPO PIENO

L'orario ordinario di lavoro è di norma di **36 ore settimanali** ed è articolato su cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì.
L'orario di lavoro giornaliero, teorico, è di **8,00 ore** dal lunedì al giovedì, 4,00 ore il venerdì.

TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

L'orario ordinario di lavoro è di **36 ore settimanali** ed è articolato su cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì.
L'orario di lavoro giornaliero, teorico, è di **8,00 ore** dal lunedì al giovedì, 4,00 ore il venerdì.

Non si applicano le disposizioni riguardanti l'obbligo del rispetto della fascia di presenza obbligatoria giornaliera, fatte salve la presenza al mattino dal lunedì al venerdì e la presenza al pomeriggio dal lunedì al giovedì.

PART-TIME

Al personale a tempo parziale orizzontale qualora si superi il limite di 6 ore lavorative dovrà essere rispettata l'interruzione di 30 minuti per la pausa pranzo.

Fascia di flessibilità dalle ore 07:30, per il personale part time, avviando una sperimentazione di tre mesi dal 01.01.2019 al 31.03.2019.

ORIZZONTALE 80%

L’orario ordinario di lavoro è di **28 ore e 45 minuti settimanali** ed è articolato su cinque giorni dal lunedì al venerdì.
L’orario di lavoro giornaliero teorico è di **5 ore e 45 minuti**.

ORIZZONTALE 70%

L’orario ordinario di lavoro è di norma di **25 ore e 10 minuti** settimanali ed è articolato su cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì.
L’orario di lavoro giornaliero teorico è di **5 ore e 2 minuti**.

ORIZZONTALE 60%

L’orario ordinario di lavoro è di norma di **21 ore e 35 minuti** settimanali ed è articolato su cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì.
L’orario di lavoro giornaliero teorico è di **4 ore e 19 minuti**.

ORIZZONTALE 50%

L’orario ordinario di lavoro è di norma di **18 ore settimanali** ed è articolato su cinque giorni lavorativi dal lunedì al venerdì.
L’orario di lavoro giornaliero, teorico, è di **3 ore e 36 minuti**.

COMBINATO

COMBINATO 80%

L'orario ordinario di lavoro è di norma di **28 ore e 45 minuti** settimanali.
L'orario di lavoro giornaliero, teorico, è su tre giorni di **ore 7.45**, e un giorno di **ore 5.30.**

COMBINATO 70%

L'orario ordinario di lavoro è di norma di **25 ore e 10 minuti settimanali**.
L'orario di lavoro giornaliero teorico è su tre giorni di **7 ore**, e un giorno di **ore 4.10**

COMBINATO 60%

L'orario ordinario di lavoro è di norma di **21 ore e 35 minuti settimanali.**
L'orario di lavoro giornaliero teorico è su due giorni di **8 ore**, e un giorno di **ore 5,35**.

COMBINATO 50%

L'orario ordinario di lavoro è di norma di **18 ore settimanali**.
L'orario di lavoro giornaliero teorico è su due giorni di **7 ore**, e un giorno di **4.00 ore**.

VERTICALE PERIODO DELL'ANNO 80%, 70%, 60% E 50%

L'orario ordinario di lavoro è di norma di **36 ore settimanali** ed è articolato su cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì.

L'orario di lavoro giornaliero, teorico, è di **8,00 ore** dal lunedì al giovedì e 4,00 ore il venerdì.

Per tutte le tipologie di orario di lavoro, tempo pieno, posizioni organizzative e part time, il buono pasto viene erogato nel rispetto dell'articolo 45, comma 2, del CCNL 14.09.2000, qualora l'attività lavorativa prosegua nella fascia pomeridiana oltre le 13:30.

ALLEGATO C

AVVIO DELLA SPERIMENTAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE FERIE FRUIBILI AD ORE

AVVIO DELLA SPERIMENTAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE FERIE FRUIBILI AD ORE

L'Amministrazione regionale,

- richiamato l'art. 29 del CCNL del 21 maggio 2018 – comparto delle Funzioni Locali "Disciplina sperimentale delle ferie fruibili ad ore":
  - Le Regioni possono prevedere la fruizione delle fere ad ora sulla base dei seguenti monte ore annuali:
    per i dipendenti con più di tre anni di servizio
    ore corrispondenti a 28 giorni di ferie (articolazione oraria su cinque giorni)
    ore corrispondenti a 32 giorni di ferie (articolazione oraria su sei giorni)
    per i dipendenti con meno di tre anni di servizio
    ore corrispondenti a 26 giorni di ferie (articolazione oraria su cinque giorni)
    ore corrispondenti a 30 giorni di ferie (articolazione oraria su sei giorni);

  - In caso di rapporto a tempo parziale i monte ore sono riproporzionati in relazione alla ridotta durata della prestazione lavorativa;

  - La fruizione delle ferie ad ore per l'intera giornata, comporta una decurtazione del monte ore pari all'orario ordinario dovuto in quella stessa giornata;

  - Devono essere fruiti comunque almeno 20 giorni interi (per articolazione oraria su cinque giorni) o 24 (per articolazione oraria su sei giorni).

- considerato che, come specificato al comma 6 del suddetto articolo, la presente materia è oggetto di confronto sindacale ai sensi dell'art. 5 del CCNL 2016-2018;

ritiene

di avviare la sperimentazione, a decorrere dal 01.01.2019, della fruizione delle ferie ad ore ed in particolare, ad integrazione di quanto previsto dal CCNL,

propone

la seguente disciplina:

- il computo e la fruizione delle ferie è effettuato ad ore. A tal fine, a tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno, è attribuito un monte ore annuo di ferie di **202** ore. Per i dipendenti con meno di tre anni di servizio nella pubblica amministrazione il monte ore annuo di ferie è pari a **187 ore**. Le ferie pregresse maturate alla data del 1° gennaio 2019 non verranno convertite ad ore e potranno essere fruite solamente a giornata intera, a prescindere dall'orario giornaliero.

- In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, il monte ore viene riproporzionato, in relazione alla percentuale di orario di lavoro prevista.

- Qualora le ferie sono fruite per l'intera giornata si determina una decurtazione del monte ore pari all'orario ordinario che il dipendente avrebbe dovuto effettuare nella stessa giornata (*ad esempio, in caso di assenza nella giornata di venerdì il monte ore del personale a tempo pieno viene decurtato di 4 ore*).

- Le ferie utilizzate ad ore non possono essere fruite per frazioni inferiori all'ora;

- Devono essere fruite per un minimo di un'ora a giornata lavorativa;

- Le ferie ad ore possono essere godute nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permesso fruibile ad ore, previste dalle leggi o dalla contrattazione collettiva nazionale, ove questi non siano soggetti a valutazione di compatibilità con le esigenze organizzative da parte dell'amministrazione. Sono altresì cumulabili con i riposi compensativi.

- Nelle giornate in cui si fruisca delle ferie ad ore, le eventuali eccedenze orarie, determineranno l'automatica riduzione delle ore di ferie richieste;

- Per garantire il recupero psico-fisico del dipendente, devono comunque essere fruiti nell'anno almeno 20 giorni interi (a prescindere dall'orario di lavoro previsto nella giornata di assenza);

- I 4 giorni di riposo (ex festività) possono essere fruiti solamente a giornata intera, a prescindere dall'orario giornaliero previsto nella giornata di assenza.

ALLEGATO D

Modalità applicative della valutazione delle prestazioni dei Direttori Generali di Enti Dipendenti e Società *in house*

Le presenti modalità applicative della valutazione dei Direttori Generali sono destinate a:

1. Enti dipendenti

a) Istituto regionale per il supporto alle politiche della Lombardia (PoliS-Lombardia);

b) Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente (ARPA);

c) Ente regionale per i servizi all'agricoltura e alle foreste (ERSAF);

2. Società partecipate in modo totalitario

a) Finlombarda S.p.A.;

b) Infrastrutture Lombarde S.p.A.;

c) Lombardia Informatica S.p.A.;

d) Azienda regionale centrale acquisti S.p.A. (ARCA S.p.A.).

3. Società totalmente partecipate da amministrazioni pubbliche

a) Explora S.C.p.A

A partire dall'anno 2019, la valutazione delle prestazioni dei Direttori Generali di Enti e Società *in house* misura la performance relativamente ai seguenti parametri:

a. Contributo all'attuazione PRS	15%
b. Semplificazione	10%
c. Contenimento delle spese complessive di funzionamento	15%
d. Customer di Regione su attività società	10%
e. Obiettivi individuali definiti da CDA/Presidente	50%

Ai sensi della d.g.r 5447/2006 *Direttive per gli enti del sistema regionale di cui all'allegato A1, sezione I della l.r. 30/2006*, si conferma che il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nelle Direttive approvate dalla Giunta è apprezzato in sede di valutazione delle performance, costituendo

un elemento negativo, comportante la riduzione della retribuzione di risultato o di qualsiasi altra forma aggiuntiva di retribuzione comunque denominata (bonus o altro).

1. Programmazione degli obiettivi

La Giunta formalizza entro la fine di dicembre e comunica ai rispettivi CdA/Presidenti la declinazione puntuale degli obiettivi relativi a:

a. attuazione PRS;
b. semplificazione;
c. contenimento delle spese complessive di funzionamento;
d. *customer* di RL su attività società.

Gli obiettivi di Enti e Società così declinati diventano parte integrante del Piano della Performance di Regione Lombardia, approvato entro il 31/01 di ogni anno.

a. Attuazione PRS

Il Segretario Generale, sentita la U.O. Programmazione, semplificazione e coordinamento SiReg e le Direzioni Generali che maggiormente collaborano con l'Ente/Società, propone alla Giunta un obiettivo legato all'attuazione del PRS della XI Legislatura e il relativo indicatore di *output/outcome*

b. Semplificazione

Il Segretario Generale, sentita la U.O. Programmazione, semplificazione e coordinamento SiReg e le Direzioni Generali propone annualmente alla Giunta un obiettivo legato all'attuazione del Programma Strategico di semplificazione oppure un obiettivo di semplificazione delle procedure interne maggiormente complesse e il relativo indicatore di misurazione.

c. Contenimento delle spese complessive di funzionamento

L'obiettivo è definito annualmente dal Segretario Generale, sentita la Direzione Centrale Bilancio e Finanza.

d. Valutazione della *customer*

Al termine di ciascun incarico sarà sottoposto alle Direzioni Generali un questionario di *customer satisfaction* volto a misurare la soddisfazione rispetto ad alcuni item quali:

1. Rispetto dei tempi; max 10 punti
2. Rispetto del budget di progetto; max 10 punti
3. Corrispondenza del lavoro svolto alle aspettative della committenza; max 10 punti
4. Professionalità del personale impiegato da Ente/Società; max 10 punti
5. Rapporti con Enti/Società; max 10 punti
6. Utilità dei risultati ottenuti. max 10 punti

Al termine di ogni anno la U.O. Programmazione, Semplificazione e Coordinamento Sireg elaborerà i risultati dei questionari di ogni Ente e Società. La retribuzione di risultato legata alla *customer* sarà erogata come segue:

Punteggio *customer*	Retribuzione di risultato
54-60	10%
48-52	8%
42-46	5%
<42	0

2. Rendicontazione degli obiettivi

Entro il 15/06 e il 15/12 di ogni anno il Direttore invia al Segretario Generale e al Direttore della U.O. Programmazione, Semplificazione e Coordinamento SiReg uno stato di avanzamento degli obiettivi assegnatigli dalla Giunta relativi a:

a. attuazione PRS;
b. semplificazione;
c. contenimento delle spese complessive di funzionamento.

Le autovalutazioni, integrate con i pareri delle Direzioni della Giunta maggiormente coinvolte e con le risultanze della customer, sono portati all'attenzione della Giunta e successivamente inviati ai CdA/Presidenti di Enti e Società per i successivi passaggi formali.

L'avanzamento degli obiettivi è parte integrante:

- della relazione annuale prevista dalle convenzioni quadro a cura degli Enti e delle Società;
- della Relazione sull'attuazione del PRS di Regione Lombardia approvato annualmente dalla Giunta entro giugno.

ALLEGATO E

Scheda di valutazione attività Enti dipendenti e Società in house

Compilazione a cura del dirigente RL responsabile dell'incarico

INFORMAZIONI GENERALI

Titolo attività: _____
Direzione generale: _____
Dirigente responsabile: _____

Ente/società: _____
Dirigente responsabile: _____

Data inizio attività: __/__/____
Data fine attività: __/__/____

Costo complessivo: €_____

Prodotto/i realizzato/i:

- _____
- _____
- _____

L'attività concorre al raggiungimento del Risultato atteso del PRS _____(codice e titolo)_____

QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE

A) Rapporti con l'ente/società

	1 COMPLETAMENTE INSODDISFACENTE	**2**	**3**	**4**	**5** COMPLETAMENTE SODDISFACENTE
Comprensione delle esigenze espresse dalla committenza					
Frequenza aggiornamenti sull'avanzamento dell'attività					
Chiarezza nelle comunicazioni					
Velocità di risposta alle comunicazioni					

B) Rispondenza del personale messo a disposizione dall'ente/società alle aspettative della committenza in termini di professionalità richieste per la realizzazione dell'attività

COMPLETAMENTE NON RISPONDENTE **1** **2** **3** **4** **5** COMPLETAMENTE RISPONDENTE

C) L'attività è stata oggetto di proroga?

1 SÌ, PROROGA OLTRE I 6 MESI

2 SÌ, PROROGA FINO A 6 MESI

3 SÌ, PROROGA FINO A 3 MESI

4 SÌ, PROROGA DI MASSIMO 30 GIORNI

5 NO, L'ATTIVITÀ SI È CONCLUSA NEI TEMPI STABILITI **oppure** L'ATTIVITÀ È STATA PROROGATA SU RICHIESTA DELLA DIREZIONE COMMITTENTE

D) L'attività è stata oggetto di rimodulazione o integrazione?

1 SÌ, L'ATTIVITÀ È STATA AVVIATA MA È STATA SUCCESSIVAMENTE REVOCATA

2 SÌ, L'ATTIVITÀ È STATA REALIZZATA SOLO PARZIALMENTE DETERMINANDO UN PARALLELO RIBASSAMENTO DEI COSTI

3 SÌ, L'ATTIVITÀ È STATA REALIZZATA MA HA SUBITO IN INCREMENTO DEI COSTI SENZA UN CORRISPONDENTE SVILUPPO DEI PRODOTTI PREVISTI

4 SÌ, L'ATTIVITÀ È STATA REALIZZATA MA I PRODOTTI PREVISTI INIZIALMENTE SONO STATI MODIFICATI O SOSTITUITI MANTENENDO COMUNQUE LA PROPORZIONALITÀ CON I COSTI PREVISTI INIZIALMENTE **oppure** SÌ, L'ATTIVITÀ È STATA REALIZZATA E HA SUBITO UN INCREMENTO DEI COSTI PREVEDENDO PARALLELAMENTE UN ULTERIORE SVILUPPO NEI PRODOTTI PREVISTI

5 NO, L'ATTIVITÀ È STATA REALIZZATA ED È PIENAMENTE IN LINEA CON QUANTO PREVISTO, SIA NEI COSTI SIA NEI PRODOTTI PREVISTI **oppure** L'ATTIVITÀ È STATA RIMODULATA SU RICHIESTA DELLA DIREZIONE COMMITTENTE

E) Conformità della prestazione alle esigenze e alle finalità dell'incarico

PER NIENTE CONFORME **1** **2** **3** **4** **5** COMPLETAMENTE CONFORME

F) Si ritiene che gli esiti dell'attività possano essere sviluppati in ulteriori progettualità a supporto dell'attuazione del PRS?

ASSOLUTAMENTE NO **1** **2** **3** **4** **5** ASSOLUTAMENTE SÌ

G) Utilità dei risultati per l'attuazione del PRS e lo sviluppo delle politiche regionali

PER NIENTE UTILE **1** **2** **3** **4** **5** MOLTO UTILE

Valutazione complessiva

PER NIENTE SODDISFATTO **1** **2** **3** **4** **5** COMPLETAMENTE SODDISFATTO

Aspetti positivi, best practice, esperienze da valorizzare e/o da promuovere

_____
_____
_____

Criticità emerse, aspetti da valutare, aree di miglioramento

_____
_____
_____

Note

_____
_____
_____