

**PIANO TRIENNALE DELLA PRESTAZIONE
DELL'AGJENZIE REGJONÂL PE LENGHE FURLANE
2020-2022
(MODIFICHE ED INTEGRAZIONI)**

INDICE

1. CONTESTO DI RIFERIMENTO	pag. 03
1.1 ANALISI DEI DATI SOCIOLINGUISTICI	pag. 03
1.2 LA MINORANZA LINGUISTICA FRIULANA SUL TERRITORIO	pag. 03
1.3 USO NELLA SOCIETÀ E ISTRUZIONE	pag. 05
1.4 LEGISLAZIONE	pag. 07
2. RUOLO DELL'AGENZIE REGJONÂL PE LENGHE FURLANE	pag. 08
2.1 QUADRO NORMATIVO	pag. 08
2.2 FUNZIONI STATUTARIE	pag. 08
2.3 ORGANI STATUTARI	pag. 10
2.4 NUOVE FUNZIONI ACQUISITE DALL'AGENZIA	pag. 11
3. SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE	pag. 13
3.1 ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.)	pag. 13
3.2 IL CICLO DELLA PRESTAZIONE	pag. 13
3.3 LA PRESTAZIONE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	pag. 14
3.4 LA PRESTAZIONE INDIVIDUALE	pag. 14
3.5 RISORSE PER L'INCENTIVAZIONE DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE	pag. 17 19
3.6 CONCILIAZIONE	pag. 18 19
4. OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI	pag. 19 20
4.1 LA PRESTAZIONE E LA SUA ATTUAZIONE	pag. 19 20
4.2 IL COLLEGAMENTO CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E L'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE ORDINARIA	pag. 19 20
4.3 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI RISULTATI	pag. 20 21
4.4 DEFINIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI	pag. 20 21
4.4.1 OBIETTIVO STRATEGICO 1	pag. 20 21
4.4.2 OBIETTIVO STRATEGICO 2	pag. 21 22
4.4.3 OBIETTIVO STRATEGICO 3	pag. 22

...omissis...

3.4. LA PRESTAZIONE INDIVIDUALE

La prestazione individuale è il contributo apportato dal singolo dipendente al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'Ente. Tale contributo è misurato con riferimento ai risultati conseguiti e alle modalità di raggiungimento dei risultati stessi.

Con riferimento alla prestazione individuale del Direttore, sul piano tecnico, la valutazione sugli obiettivi operativi viene effettuata attraverso apposita scheda (Allegato 1A) e secondo il percorso di seguito descritto:

a) Il Consiglio di Amministrazione individua per il direttore non più di sei obiettivi operativi (colonna B) specificando gli indicatori di verifica del raggiungimento di ciascun obiettivo (colonna D) nonché le tempistiche degli stessi (colonna E) che permettono alla fine di determinare il grado di raggiungimento dell'obiettivo. Infine, attribuisce ad ogni obiettivo operativo, ai fini della valutazione della prestazione individuale, apposito peso ponderale, in ragione del rilievo e del grado di complessità (colonna C). La somma dei pesi attribuiti deve dare il totale di 100 punti.

b) La Valutazione intermedia è effettuata dal Presidente, su proposta dell'O.I.V., segnalando qualitativamente lo stato di avanzamento degli obiettivi programmati (= in linea; - in difetto rispetto a quanto previsto; + al di sopra di quanto previsto) (colonna F).

c) A fine periodo, l'O.I.V. propone al Presidente, per ciascun obiettivo, una valutazione (colonna G) secondo la seguente scala: R = raggiunto = moltiplicatore 1; PR= parzialmente raggiunto = moltiplicatore 0,6; NR = non raggiunto = moltiplicatore 0. Il punteggio finale viene attribuito dal Presidente e si ottiene moltiplicando il peso ponderale previsto (colonna C) per il moltiplicatore relativo al grado di raggiungimento degli obiettivi (colonna G). Il risultato viene indicato nella colonna (H).

Con riferimento alla prestazione individuale del Direttore, sul piano tecnico, la valutazione sulle competenze professionali e manageriali viene effettuata attraverso l'apposita scheda (Allegato 1B) e secondo il percorso di seguito descritto:

a) Le competenze professionali e manageriali sono aggregate in cinque raggruppamenti omogenei:

- Dinamismo cognitivo (Creatività e soluzione dei problemi; Sviluppo e trasferimento del Sapere);

- Dinamismo realizzativo (Tensione al risultato Iniziativa);
- Dinamismo relazionale (Orientamento integrato all'altro, Comunicazione persuasiva; Flessibilità;
- Dominio di sé (Coerenza; Sicurezza di sé ed equilibrio);
- Leadership (Potenziamento e sviluppo collaboratori; Gestione del potere formale; Gestione della leadership di gruppo).

Nella pesatura delle competenze professionali e manageriali, l'O.I.V. determina il peso (colonna B) di ciascuno dei cinque raggruppamenti di competenze il cui totale è pari a 100.

b) A fine periodo, l'O.I.V. propone una valutazione sulle competenze ed il conseguente punteggio secondo la seguente scala recante il grado di conseguimento (colonna C) e il relativo valore percentuale (colonna D) ai fini dell'attribuzione del punteggio finale:

- grado A (Contributo insufficiente): valore 30%
- grado B (Contributo non pienamente sufficiente): valore 50%
- grado C (Contributo pienamente sufficiente): valore 60%
- grado D (Contributo buono): valore 70%
- grado D+ (Contributo più che buono): valore 80%
- grado E (Contributo eccellente): valore 100%

Il punteggio finale (colonna E) viene attribuito dal Presidente e si ottiene moltiplicando il peso (colonna B) per il relativo valore percentuale (colonna D). La somma dei punteggi finali dà il punteggio totale.

La valutazione finale complessiva e la correlazione tra essa e la retribuzione di risultato del Direttore saranno effettuate secondo quanto previsto dal documento denominato Allegato 1C.

Con riferimento alla prestazione individuale del dipendente titolare di Posizione Organizzativa, sul piano tecnico, la valutazione sugli obiettivi operativi viene effettuata attraverso apposita scheda (Allegato 2A) e secondo il percorso di seguito descritto:

a) Il Direttore individua per il dipendente titolare di Posizione Organizzativa non più di sei obiettivi (colonna A) specificando gli indicatori di verifica del raggiungimento di ciascun obiettivo (colonna C) nonché il valore target o tempistica degli stessi (colonna D) che permettono alla fine di determinare il grado di raggiungimento dell'obiettivo.

b) Il Direttore, in contraddittorio con il dipendente titolare di Posizione Organizzativa, attribuisce ad ogni obiettivo, ai fini della valutazione della prestazione individuale, apposito peso ponderale, in ragione del rilievo e del grado di complessità (colonna B). La somma dei pesi attribuiti deve dare il totale di 100 punti.

c) La Valutazione intermedia è effettuata dal Direttore segnalando qualitativamente lo stato di avanzamento degli obiettivi programmati (= in linea; - in difetto rispetto a quanto previsto; + al di sopra di quanto previsto) (colonna E).

d) A fine periodo, il Direttore procede ad attribuire a ciascun obiettivo una valutazione (colonna F) secondo la seguente scala: R = raggiunto = moltiplicatore 1; PR = parzialmente raggiunto = moltiplicatore 0,6; NR = non raggiunto = moltiplicatore 0. Il punteggio finale si ottiene per ciascun obiettivo moltiplicando il peso ponderale previsto (colonna B) per il moltiplicatore relativo al grado di raggiungimento degli obiettivi (colonna G). Il risultato viene indicato nella colonna (H).

Con riferimento alla prestazione individuale del dipendente titolare di Posizione Organizzativa, sul piano tecnico, la valutazione sulle competenze e sui comportamenti professionali viene effettuata attraverso l'apposita scheda (Allegato 2B) e secondo il percorso di seguito descritto:

a) Le competenze e i comportamenti professionali sono aggregati in quattro raggruppamenti omogenei:

- Impegno (Azione; disponibilità e propositività; dinamismo)

- Qualità della prestazione (Puntualità; precisione; affidabilità)

- Soluzione dei problemi (Capacità di sintesi; capacità di analisi; capacità di previsione)

- Capacità di lavorare in gruppo (Supporto; ascolto; condivisione)

Nella pesatura delle competenze e dei comportamenti professionali il Direttore determina il peso (colonna B) di ciascuno dei quattro raggruppamenti di competenze il cui totale è pari a 100.

b) A fine periodo, il Direttore esprime la valutazione sulle competenze e sui comportamenti ed attribuisce il conseguente punteggio secondo la seguente scala recante il grado di conseguimento (colonna C) e il relativo valore percentuale (colonna D) ai fini dell'attribuzione del punteggio finale:

- grado A (Contributo insufficiente): valore 30%

- grado B (Contributo non pienamente sufficiente): valore 50%

- grado C (Contributo pienamente sufficiente): valore 60%

- grado D (Contributo buono): valore 70%

- grado D+ (Contributo più che buono): valore 80%

- grado E (Contributo eccellente): valore 100%

Il punteggio finale (colonna E) per ciascuna competenza si ottiene moltiplicando il peso (colonna B) per il relativo valore percentuale (colonna D). La somma dei punteggi finali dà il punteggio totale.

c) Con riferimento alla prestazione organizzativa del dipendente titolare di Posizione Organizzativa, la valutazione coincide con la media ponderata del grado di realizzazione degli obiettivi strategici del Direttore il quale esplicita al personale gli obiettivi assegnati.

La valutazione finale complessiva e la correlazione tra essa e la retribuzione di risultato del dipendente titolare di Posizione Organizzativa saranno effettuate secondo quanto previsto dal documento denominato Allegato 1D.

Con riferimento alla prestazione individuale dei dipendenti, sul piano tecnico, la valutazione sugli obiettivi operativi viene effettuata attraverso apposita scheda (Allegato 2A) e secondo il percorso di seguito descritto:

a) Il Direttore individua per ciascun dipendente non più di ~~tre sei~~ **tre sei** obiettivi ~~generali (colonna A) e sei obiettivi specifici~~ (colonna **B A**) specificando gli indicatori di verifica del raggiungimento di ciascun obiettivo (colonna **D C**) nonché ~~il valore target o tempistica le tempistiche~~ degli stessi (colonna **E D**) che permettono alla fine di determinare il grado di raggiungimento dell'obiettivo.

b) Il Direttore, in contraddittorio con i dipendenti, attribuisce ad ogni obiettivo, ai fini della valutazione della prestazione individuale, apposito peso ponderale, in ragione del rilievo e del grado di complessità (colonna **C B**). La somma dei pesi attribuiti deve dare il totale di 100 punti.

c) La Valutazione intermedia è effettuata dal Direttore segnalando qualitativamente lo stato di avanzamento degli obiettivi programmati (= in linea; - in difetto rispetto a quanto previsto; + al di sopra di quanto previsto) (colonna **F E**).

d) A fine periodo, il Direttore procede ad attribuire a ciascun obiettivo una valutazione (colonna **G F**) secondo la seguente scala: R = raggiunto = moltiplicatore 1; PR = parzialmente raggiunto = moltiplicatore 0,6; NR = non raggiunto = moltiplicatore 0. Il punteggio finale si ottiene per ciascun obiettivo moltiplicando il peso ponderale previsto (colonna **C B**) per il moltiplicatore relativo al grado di raggiungimento degli obiettivi (colonna **G F**). Il risultato viene indicato nella colonna (**H G**).

Con riferimento alla prestazione individuale dei dipendenti, sul piano tecnico, la valutazione sulle competenze e sui comportamenti professionali viene effettuata attraverso l'apposita scheda (Allegato 2B) e secondo il percorso di seguito descritto:

a) Le competenze e i comportamenti professionali sono aggregati in quattro raggruppamenti omogenei:

- Impegno (Azione; disponibilità e propositività; dinamismo)
- Qualità della prestazione (Puntualità; precisione; affidabilità)
- Soluzione dei problemi (Capacità di sintesi; capacità di analisi; capacità di previsione)
- Capacità di lavorare in gruppo (Supporto; ascolto; condivisione)

Nella pesatura delle competenze e dei comportamenti professionali il Direttore determina il peso (colonna B) di ciascuno dei quattro raggruppamenti di competenze il cui totale è pari a 100.

b) A fine periodo, il Direttore esprime la valutazione sulle competenze e sui comportamenti ed attribuisce il conseguente punteggio secondo la seguente scala recante il grado di conseguimento (colonna C) e il relativo valore percentuale (colonna D) ai fini dell'attribuzione del punteggio finale:

- grado A (Contributo insufficiente): valore 30%
- grado B (Contributo non pienamente sufficiente): valore 50%
- grado C (Contributo pienamente sufficiente): valore 60%
- grado D (Contributo buono): valore 70%
- grado D+ (Contributo più che buono): valore 80%
- grado E (Contributo eccellente): valore 100%

Il punteggio finale (colonna E) per ciascuna competenza si ottiene moltiplicando il peso (colonna B) per il relativo valore percentuale (colonna D). La somma dei punteggi finali dà il punteggio totale.

c) Con riferimento alla prestazione organizzativa dei dipendenti, la valutazione coincide con la media ponderata del grado di realizzazione degli obiettivi strategici del Direttore il quale esplicita al personale gli obiettivi assegnati.

La valutazione finale complessiva è effettuata, a seconda della categoria del dipendente, secondo quanto previsto dal documento denominato Allegato 2C. La correlazione tra la valutazione finale complessiva e la quantificazione della produttività saranno effettuate secondo quanto previsto dal Contratto decentrato integrativo dell'Ente.

Non sarà in ogni caso considerato valutabile il personale che nel periodo oggetto di valutazione abbia avuto una presenza effettiva in servizio inferiore al 33%.

Gli allegati 1A, 1B, 1C, **1D**, 2A, 2B e 2C costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.

...omissis...

4.4. DEFINIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

4.4.1. OBIETTIVO STRATEGICO 1

Oggetto: Pianificazione ~~e valutazione~~ della politica linguistica ~~e~~ **Promozione** della lingua friulana fra i dipendenti regionali

OBIETTIVO OPERATIVO 1.A. - Validità 2020

Oggetto: Realizzazione di un corso on line di lingua friulana destinato ai dipendenti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia come attività formativa on line, da pubblicarsi nell'apposita piattaforma dell'Area Formazione del portale Intranet della Regione FVG

Tempistica: al massimo entro 31/07/2020

Peso ponderale: 10

OBIETTIVO OPERATIVO 1.B. - Validità 2020

Oggetto: Redazione nuovo "Piano Generale di Politica Linguistica 2021-2025"

Indicatore: redazione prima bozza di "Piano Generale di Politica Linguistica" da sottoporre al CTS e, successivamente, alla Giunta regionale.

Tempistica: al massimo entro 31/10/2020

Peso ponderale: 25

4.4.2. OBIETTIVO STRATEGICO 2

Oggetto: Proiezione europea

OBIETTIVO OPERATIVO 2.A. - Validità 2020

Oggetto: Attività di gestione progetto RUSH (ERASMUS+)

Indicatore: a) Attività operative di coordinamento, predisposizione attività, cura dei rapporti e dei contatti coi partner; b) Rendicontazione; ~~c) Realizzazione, in collaborazione con i partner, del Terzo Evento Moltiplicatore.~~

Tempistica: a) continuativa; b) **entro i termini previsti dalla normativa;** ~~c) entro il 30/06/2020.~~

Peso ponderale: 15

OBIETTIVO OPERATIVO 2.B. - Validità 2020-2022

Oggetto: Collaborazione con la "Rete per promuovere la diversità linguistica" (NPLD)

Indicatore: a) Attività operative di segreteria, predisposizione atti, cura dei rapporti e dei contatti ai fini della partecipazione all'Assemblea generale NPLD; b) Attività operative di segreteria, predisposizione atti, cura dei rapporti e dei contatti ai fini della partecipazione agli Steering Committee e ai Gruppi di lavoro in cui è presente il FVG; c) Contatti con la Direzione NPLD ai fini della disseminazione delle attività.

Tempistica: a) entro la data dell'Assemblea generale NPLD; b) entro la data degli Steering Committee e dei Gruppi di lavoro; c) almeno una volta al mese (escl. luglio e agosto).

Peso ponderale: 20

4.4.3. OBIETTIVO STRATEGICO 3

Oggetto: Miglioramento dei servizi offerti all'utenza e promozione dell'innovazione e della trasparenza

OBIETTIVO OPERATIVO 3.A. - Validità 2020-2022

Oggetto: Promuovere la trasparenza quale strumento di prevenzione della corruzione e di miglioramento della qualità dell'accesso alle informazioni dell'ARLeF

Indicatore: Aggiornamento costante della sezione Amministrazione Trasparente.

Tempistica: secondo quanto previsto dal Programma Triennale per la Trasparenza dell'ARLeF.

Peso ponderale: 15

OBIETTIVO OPERATIVO 3.B. - Validità 2020-2022

Oggetto: Tempestività nella gestione dei procedimenti contributivi di cui al Regolamento recante criteri e modalità per la concessione di contributi per la promozione della lingua friulana nei settori dell'editoria, dello spettacolo e della ricerca scientifica, approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'ARLeF n. 31 del 5 novembre 2012

Indicatore: a) Effettuazione tempestiva dell'istruttoria delle domande di contributo regolari; b) Presentazione in Comitato Tecnico-Scientifico; c) Invio comunicazione ai beneficiari e pubblicazione esiti sul sito ARLeF; d) Controllo amministrativo sui rendiconti.

Tempistica: a) entro 45 giorni dalla scadenza del termine di presentazione; b) entro 60 giorni dalla scadenza del termine di presentazione; c) entro 30 giorni dalla decisione del Comitato Tecnico-Scientifico; d) entro 30 giorni dalla presentazione di regolare rendicontazione.

Peso ponderale: 15