

IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ARDSU BASILICATA

Approvato con deliberazione del C.P.A. n. 21 del 06 dicembre 2022

Parere favorevole dall'Organismo Indipendente di Valutazione prot. n. 192/2022

INDICE

TITOLO I- Aspetti generali

Art.1 - Oggetto

Art. 2 - Principi generali

Art. 3 - Finalità

Art. 4 - Trasparenza

TITOLO II - Ciclo di gestione della performance

Art. 5 – Definizione

Art. 6 - Il piano della performance

Art. 7 - Performance organizzativa

TITOLO III - Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale

Art. 8 Il sistema di valutazione

Art. 9 Sistema premiante - La Relazione sulla performance

Art. 10 Valutazione personale non dirigente con posizione organizzativa

Art. 11 Valutazione del personale del comparto non titolare di posizione organizzativa

Art. 12 - La titolarità del potere valutativo

Art. 13 - Il processo valutativo e procedure di contraddittorio e conciliazione

Art. 14 Vicende peculiari del rapporto di lavoro e riflessi sulla valutazione delle competenze e dei comportamenti

TITOLO I- Aspetti generali

Art.1 - Oggetto

1. Le disposizioni contenute nel presente documento costituiscono il sistema di misurazione e valutazione della performance, adottato in attuazione dell'art. 7 del Dlgs 150/2009, come modificato dall'art. 5, comma 1 del D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.

2. Il presente documento attua ogni disposizione di legge dalla quale discendono prescrizioni rilevanti ai fini della valutazione della performance organizzativa e individuale; recepisce, in qualità di ente strumentale i principi e i criteri generali contenuti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Regione Basilicata.

Art. 2 - Principi generali

1. L'Azienda per il Diritto allo studio Universitario della Basilicata (di seguito Azienda) misura e valuta la performance con riferimento al suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi alle norme di legge, alle direttive impartite dal Dipartimento della Funzione pubblica e a quanto disposto con il presente documento.

2. L'Azienda promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi economici e di carriera.

3. Il rispetto delle disposizioni del presente documento è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.

Art. 3 - Finalità

1. La valutazione delle performance è condizione necessaria ed è rilevante ai fini dell'erogazione dei premi e degli incentivi, incluso il trattamento retributivo legato alla performance.

Art. 4 - Trasparenza

1. In attuazione delle disposizioni del D. Lgs 33/2013, l'Azienda adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti ogni fase del ciclo di gestione della performance. A tal fine l'Azienda pubblica sul proprio sito istituzionale, in apposita sezione di facile accesso e consultazione, denominata "Amministrazione trasparente", il Piano e la Relazione sulla performance e le relazioni dell'Organismo indipendente di valutazione.

2. Sul sito istituzionale dell'Azienda deve essere, inoltre, pubblicato ogni ulteriore documento e informazione richiesti dalla normativa nazionale vigente in materia o dal presente documento.

TITOLO II - Ciclo di gestione della performance

Art. 5 – Definizione

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 2, l'Azienda sviluppa, in maniera coerente con la programmazione finanziaria e di bilancio, il ciclo di gestione della performance.
2. Il ciclo di gestione della performance viene attivato annualmente con l'approvazione del Piano della performance e si conclude con l'approvazione e validazione della Relazione sulla performance e con la formalizzazione definitiva delle valutazioni individuali.

Art. 6 - Il piano della performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, il Comitato Paritetico di Amministrazione approva, entro il termine previsto dalla normativa di settore, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance, definito in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi in coerenza con i contenuti, gli strumenti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.
2. Nel caso di mancata adozione del bilancio di previsione entro un termine utile antecedente all'approvazione del piano della performance, viene approvato un Piano della performance stralcio, che sarà eventualmente oggetto delle necessarie rimodulazioni sulla base del contenuto del bilancio approvato.
3. Gli obiettivi strategici, da utilizzare ai fini della misurazione della performance organizzativa, vengono individuati tra quelli previsti dai documenti di programmazione dell'Azienda.
4. Gli obiettivi operativi, da utilizzare ai fini della misurazione della performance organizzativa, vengono individuati tra quelli previsti dai documenti di programmazione dell'Azienda -DEFR della Regione Basilicata Piano triennale per il Diritto allo studio universitario (art. 9 L.R. 11/1997, come modificato dall'art. 5 comma 1 della L. 11/2006), come il Piano annuale delle attività e degli interventi predisposto sulla base degli indirizzi eventualmente formulati dalla Giunta regionale (art. 9 comma 2 L.R. 11/1997, come modificato dall'art. 5 comma 2 della L. 11/2006), salvo eventuali integrazioni necessarie per garantire la piena copertura di tutte le unità organizzative e previo ampliamento dell'operatività degli obiettivi strategici.
5. Gli obiettivi strategici ed operativi, che costituiscono parte integrante del Piano della performance, vengono adeguatamente misurati attraverso opportuni indicatori in modo da rispettare i requisiti propri degli obiettivi di performance come individuati dall'art. 5 del Decreto

150/2009. Nell'ambito delle missioni e dei programmi nei quali sono classificati vengono identificate le risorse finanziarie.

6. Il Piano della performance individua, nell'ambito del periodo di riferimento, gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori e i valori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione e delle unità organizzative, nonché gli obiettivi individuali assegnati ai responsabili delle strutture.

7. Il Piano della performance comprende:

a) gli obiettivi strategici, che fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e sono correlati alle priorità istituzionali dell'amministrazione;

b) gli obiettivi operativi, con valenza annuale, assegnati alle singole unità organizzative in cui si articola l'Azienda.

8. Il piano della performance definisce le modalità di misurazione e valutazione della performance generale dell'Azienda. In coerenza con il Piano della performance sono assegnati annualmente, dai titolari del potere valutativo, gli obiettivi al personale non dirigente.

9. Eventuali variazioni durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono tempestivamente inserite all'interno del Piano della performance in presenza di eventi oggettivamente imprevedibili e successivi all'approvazione del Piano o in relazione ad un cambiamento dell'assetto organizzativo o del quadro delle risorse finanziarie.

10. Gli obiettivi di performance devono rispettare i requisiti previsti dall'art. 5, comma 2, del D. Lgs 150/2009 e dall'art. 5, comma 11, lettera a) del D.L. n. 95/2012, conv. Dalla L.n. 135/2012, nonché ad eventuali ulteriori disposizioni legislative in materia.

Art. 7 - Performance organizzativa

1. La performance organizzativa è il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati ad un'unità organizzativa, comunque denominata, conseguito attraverso l'azione delle medesime strutture; gli obiettivi vengono individuati nell'ambito della missione istituzionale dell'Azienda e delle linee programmatiche di mandato, per la soddisfazione degli bisogni degli utenti e degli altri stakeholder.

2. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa avviene attraverso obiettivi operativi misurati con un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna, opportunamente ponderati. Gli obiettivi operativi devono essere correlati ai corrispondenti obiettivi definiti nell'ambito dei documenti di programmazione dell'Azienda. Il Piano della performance può prevedere ulteriori obiettivi operativi al fine di garantire una completa copertura delle unità organizzative anche ampliando l'area di operatività degli obiettivi strategici.

3. Gli obiettivi rilevanti ai fini della misurazione della performance organizzativa sono individuati in:
- a) performance organizzativa di ente:
 - i. grado di raggiungimento medio degli obiettivi strategici dell'ente
 - ii. indicatori di "salute organizzativa" dell'amministrazione (tasso di assenteismo, tempi medi pagamenti, tempi medi dei procedimenti, ecc.);
 - b) performance organizzativa di struttura (per i dipendenti), che può essere riferita anch'essa al grado di raggiungimento degli obiettivi strategici degli specifici uffici.

Performance Organizzativa	
pesi da fissare a cura del Comitato Paritetico di Amministrazione	
Personale non dirigente	Grado raggiungimento medio obiettivi strategici di struttura

La misurazione del grado di conseguimento di ciascun parametro avviene attraverso una scala di punteggi compresi fra i valori 0 e 10.

Il punteggio complessivo di performance organizzativa è ottenuto come media aritmetica ponderata dei punteggi attribuiti a ciascun parametro, ed è suddiviso secondo quattro distinte fasce di merito:

da 9 a 10 – fascia A;

da 7 a 8,9 – fascia B;

da 6 a 6,9 – fascia C;

da 0 a 5,9 – fascia D.

Il punteggio inferiore a 6 dà luogo alla valutazione negativa e di conseguenza non si potrà percepire alcuna premialità.

Il collegamento tra punteggi di performance organizzativa conseguiti e trattamenti economici correlati in termini di risorse economiche destinate, è definito in sede di contrattazione integrativa.

TITOLO III - Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale

Art. 8 Il sistema di valutazione

In questa sezione, in coerenza con il D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., con le disposizioni legislative in materia, si espone il sistema di valutazione della performance individuale.

Tale sistema si propone in particolare di:

- favorire il miglioramento, nel tempo, dei risultati dell'amministrazione e dei risultati individuali;
- favorire la gestione per obiettivi e sviluppare l'orientamento al risultato;
- costituire la base per erogare le componenti retributive correlate alla performance individuale.

Oggetto della valutazione è la prestazione resa dal singolo dipendente nello svolgimento delle funzioni e dei compiti assegnati. In generale, il modello di valutazione adottato prende in considerazione due diversi piani:

1. performance operativa;
2. performance di ruolo.

1.La performance operativa, espressiva dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi formalmente assegnati, individualmente o collettivamente. Questo tipo di valutazione scaturisce dalla valutazione di tre parametri:

- **QUANTITÀ**: correlato ai volumi prodotti ed alla intensità e continuità della prestazione lavorativa; il giudizio si colloca su valori elevati quando sono state assicurate quantità di lavoro pienamente adeguate al fabbisogno e quando le attività sono state svolte con grande intensità e con notevole carico di lavoro;
- **QUALITÀ**: correlato alla complessità e all'accuratezza del lavoro svolto, al numero degli errori, alla rispondenza di ciò che è stato fatto, a standard di lavoro e ai bisogni dell'utenza; il giudizio si colloca su livelli elevati quando si commettono pochi errori, si lavora con molta cura ed attenzione, si assicurano prodotti ed attività particolarmente rispondenti alle richieste pervenute;
- **TEMPI**: correlato al rispetto di tempi e scadenze; il giudizio si colloca su livelli elevati se si opera rispettando sempre tempi e scadenze e quando si dimostra notevole impegno per stare nei tempi richiesti.

I tre parametri sopra detti sono valutati in quanto rilevanti nella specifica attività lavorativa assegnata: pertanto, alcuni di essi possono non essere valutati, qualora non rilevanti in un determinato contesto lavorativo. Almeno uno di essi deve essere sempre valutato. Ai fini della

valutazione si fa riferimento agli indicatori associati agli obiettivi ed ai relativi target che, nel caso di indicatori di qualità, prevedano l'utilizzo di strumenti interni ed esterni di rilevazione della stessa (es. schede di customer satisfaction).

2.La performance di ruolo, che prende in considerazione i comportamenti organizzativi attesi nel ruolo assegnato. Il riferimento per la determinazione dei comportamenti attesi è costituito dalla *Library delle competenze* allegata al sistema (Allegato A), che definisce i fattori comportamentali rilevanti per i dirigenti e per il personale di comparto titolare di posizione organizzativa. Per il restante personale, la determinazione dei comportamenti attesi avrà luogo secondo quanto previsto al par. 12 del presente sistema.

Per il 2022 il sistema individua per i diversi ruoli un set di fattori di valutazione. Dal 2023, essi saranno assegnati dal superiore gerarchico contestualmente all'assegnazione degli obiettivi di performance.

I comportamenti fanno riferimento a 4 aree di competenza (cognitiva, realizzativa, relazionale, personale) ciascuna comprendente più fattori di valutazione.

Ogni fattore ha una propria declaratoria descrittiva finalizzata a rendere chiari ed espliciti gli elementi presi in considerazione in sede di valutazione.

La valutazione è effettuata attraverso una scala di giudizi sintetici da 1 a 4, secondo una graduazione esplicitata nella medesima *library*.

In coerenza con quanto dettato, rispettivamente, dai commi 11 e 11bis dell'art.5 del D.L.6 luglio 2012 n. 95, conv. nella L. 7 agosto 2012 n. 135, nell'applicazione dei criteri di valutazione si tiene conto, per quanto concerne le prestazioni del personale non dirigenziale, del grado di apporto ai risultati conseguiti dall'ufficio cui sono assegnati.

La valutazione della performance individuale riguarda:

- direttore generale;
- titolari di posizioni organizzative;
- personale del comparto non titolare di posizione organizzativa.

I parametri ed i pesi ad essi attribuiti su cui si basa la valutazione della performance individuale del personale non dirigente sono sintetizzati nella tabella seguente:

Performance Individuale			
Valutati	Performance operativa	Performance di ruolo	Valutatori
Personale non dirigente con PO	Peso 30%	Peso 70%	Direttore generale
	Grado di raggiungimento obiettivi assegnati	Comportamenti organizzativi in relazione agli "obiettivi di ruolo"	
	max 3		
Personale non dirigente senza PO	Grado raggiungimento obiettivi/attività assegnati	Comportamenti organizzativi in relazione agli "obiettivi di ruolo"	Direttore/titolare di PO sovraordinato

Si precisa che attualmente l'Ente è privo di figure dirigenziali, pertanto, il presente Sistema di valutazione riguarda i titolari di posizione organizzativa e il personale dipendente non titolare di posizione organizzativa.

Art. 9 Sistema premiante - La Relazione sulla performance

Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, l'Azienda approva ogni anno, entro il 30 giugno dell'anno successivo all'approvazione del piano, un documento denominato Relazione sulla performance.

La Validazione della Relazione sulla Performance da parte dell'Autorità Regionale per la Valutazione e il Merito è condizione essenziale e inderogabile per l'accesso al sistema premiante, ai sensi dell'art.3 c.5 e dell'art.14 c.6 del D.Lgs. 150/2009 e successive integrazioni e modificazioni.

Il collegamento tra valutazione conseguita e trattamenti economici correlati alla performance individuale in termini di risorse economiche destinate, è definito in sede di contrattazione integrativa.

Art. 10 Valutazione personale non dirigente con posizione organizzativa

Questo tipo di valutazione coinvolge:

- Il direttore dell'Ufficio, nel ruolo di valutatore;
- i titolari di incarico di posizione organizzativa, nel ruolo di valutati (d'ora in avanti "PO").

La performance individuale dei titolari di posizione organizzativa è rappresentata dall'esito della valutazione individuale come disciplinata dal presente articolo.

La valutazione della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa è articolata sui seguenti fattori di valutazione:

- a) performance organizzativa della unità organizzativa di diretta responsabilità o, in assenza di specifici obiettivi operativi, dell'unità organizzativa di livello superiore;
- b) performance generale dell'Azienda;
- c) grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati;
- d) competenze professionali e manageriali dimostrate e ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate.

Il peso degli elementi di valutazione di cui ai commi precedenti è definito in allegato al presente documento.

Descrizione del sistema

Valutazione individuale della performance operativa (30%)

Questo tipo di valutazione si fonda sul grado di conseguimento degli obiettivi assegnati a ciascuna PO. Gli obiettivi assegnati alle PO presentano le seguenti caratteristiche:

- sono relativamente poco numerosi (massimo 3);
- sono tendenzialmente misurabili o, quanto meno, formulati in modo tale da consentire - a fine periodo - di stabilire, con precisione ed oggettività, il loro livello di conseguimento;
- pur mantenendo il necessario collegamento logico e funzionale con gli obiettivi assegnati ai livelli superiori della scala gerarchica, possono differenziarsi da questi ultimi in quanto più dettagliati o specificati.

Per valutare il grado di conseguimento di ciascun obiettivo assegnato, viene utilizzata una **scala di valutazione** che va dal valore minimo 0 (= obiettivo non conseguito) al valore massimo 10 (= obiettivo raggiunto oltre le aspettative):

- da 0 a 4,9 obiettivo non conseguito;
- da 5 a 5,9: obiettivo *non pienamente soddisfacente*, conseguito parzialmente con risultati inadeguati;
- da 6 a 7,9: obiettivo conseguito e soddisfacente ma che presenta elementi qualitativi o quantitativi migliorabili;
- da 8 a 8,9: obiettivo *pienamente conseguito e soddisfacente*;
- da 9 a 10: obiettivo conseguito con risultati eccellenti superiori alle aspettative.

È importante sottolineare che questa scala di valutazione pone il livello di valutazione "6-7,9" quale livello di piena soddisfazione dei risultati ottenuti a fronte degli obiettivi assegnati a inizio anno. La fascia di punteggio massima da 9 a 10 viene attribuita nei casi in cui il target fissato nel piano della performance sia significativamente superato sotto l'aspetto quantitativo o qualitativo a seconda della natura e della definizione dell'obiettivo e del relativo target.

A tale scopo la valutazione dell'eccellenza dovrà essere corredata da una motivazione scritta oltre che dalla assegnazione di un punteggio.

La valutazione individuale della performance operativa è ottenuta come “*media aritmetica semplice*” dei punteggi finali attribuiti a ciascun parametro.

Valutazione individuale della performance di ruolo (70%)

La valutazione dei comportamenti organizzativi considera l'operato del soggetto in relazione agli “obiettivi di ruolo” riportati nell'apposita scheda di valutazione, tratti dalla *Library delle competenze*.

Gli obiettivi di ruolo:

- identificano comportamenti organizzativi attesi nel ruolo del dipendente;
- sono descritti attraverso un titolo sintetico ed una descrizione del loro significato;
- sono valutati attraverso una scala di giudizi sintetici secondo una graduazione da 1 a 4.

L'attribuzione del punteggio massimo (4) dovrà essere corredata da una motivazione scritta.

Per il 2022 il sistema seleziona il seguente set di fattori di valutazione, suddivisi secondo le 4 aree di competenza. Si rinvia alla *Library* allegata al sistema per le descrizioni.

In relazione alle esigenze programmatiche e realizzative dell'ente nonché ad eventuali mutamenti dei contesti organizzativi, il Comitato Paritetico di Amministrazione, sentito il direttore generale, potrà definire annualmente i set di fattori di valutazione ed i pesi ritenuti più idonei.

AREA DI COMPETENZA	FATTORI DI VALUTAZIONE	PESI
Cognitiva	Flessibilità	20
	Apertura al cambiamento	15
Realizzativa	Orientamento al risultato	20
	Lavorare in team	15
Relazionale	Integrazione	15
Personale	Autoefficacia personale	15

La valutazione individuale della performance di ruolo è ottenuta come “*media aritmetica ponderata*” dei punteggi finali attribuiti a ciascun comportamento organizzativo, riportato in decimi.

Valutazione complessiva della performance individuale

Il punteggio di valutazione complessiva della performance individuale è ottenuta come *media aritmetica ponderata* dei punteggi conseguiti con riferimento alla performance operativa e alla performance di ruolo.

La valutazione si conclude con l'attribuzione del punteggio e la collocazione in quattro distinte fasce di merito:

- A: fascia di eccellenza (9/10)
- B: fascia alta (7/8,9)
- C: fascia media (6/6,9)
- D: fascia bassa (0/5,9)

Il punteggio totale inferiore a 6 dà luogo alla valutazione negativa e di conseguenza non si potrà percepire alcuna premialità, né relativa alla performance organizzativa, né a quella individuale.

Il collegamento tra valutazione conseguita e trattamenti economici correlati alla performance individuale è definito in sede di contrattazione integrativa.

La pubblicazione dei risultati della valutazione, fermo restando quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza, può essere effettuata solo dopo la formale approvazione da parte degli organi competenti.

Art. 11 Valutazione del personale non titolare di posizione organizzativa

Questo tipo di valutazione coinvolge:

- il direttore, nel ruolo di valutatore, che può richiedere elementi di valutazione e giudizio ad eventuali figure di responsabili, quali il titolare di posizione organizzativa, cui il valutato riporti;
- il collaboratore nel ruolo di valutato.

La performance individuale del personale è rappresentata dall'esito della valutazione individuale come disciplinata dal presente articolo.

La valutazione della performance individuale del personale è articolata sui seguenti fattori di valutazione:

- a) performance organizzativa della struttura di appartenenza;
- b) grado di raggiungimento degli obiettivi individuali o di gruppo assegnati;
- c) competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi.

Il peso degli elementi di valutazione di cui ai commi precedenti è definito in allegato al presente documento.

Descrizione del sistema

Valutazione individuale della performance operativa (30%)

Questo tipo di valutazione scaturisce dal grado di conseguimento degli obiettivi operativi assegnati a ciascun dipendente. Al dipendente sono assegnati obiettivi individuali, definiti all'interno degli obiettivi di competenza dell'Ufficio di appartenenza o, anche, individuati nell'ambito di aree di

lavoro le cui attività presentino carattere trasversale in seno all'organizzazione. Per le caratteristiche del lavoro svolto gli obiettivi potranno anche essere rappresentati come attività da svolgere purché la loro definizione consenta una valutazione di fine periodo precisa e oggettiva.

Alcuni obiettivi possono, altresì, essere assegnati collettivamente ad un gruppo di dipendenti, in tal caso la valutazione riguarda lo svolgimento dei compiti attribuiti.

In ogni caso gli obiettivi assegnati presentano le seguenti caratteristiche:

- sono relativamente poco numerosi;
- sono misurabili o, quanto meno, formulati in modo tale da consentire - a fine periodo - di stabilire, con precisione ed oggettività, il loro livello di conseguimento;
- sono coerenti con i compiti del valutato.

Per valutare il grado di conseguimento di ciascun obiettivo assegnato, viene utilizzata una **scala di valutazione** che va dal valore minimo 0 (= obiettivo non conseguito) al valore massimo 10 (= obiettivo raggiunto oltre le aspettative):

- da 0 a 4,9 obiettivo non conseguito;
- da 5 a 5,9: obiettivo *non pienamente soddisfacente*, conseguito parzialmente con risultati inadeguati;
- da 6 a 7,9: obiettivo conseguito e soddisfacente ma che presenta elementi qualitativi o quantitativi migliorabili;
- da 8 a 8,9: obiettivo *pienamente conseguito e soddisfacente*;
- da 9 a 10: obiettivo conseguito con risultati eccellenti superiori alle aspettative.

È importante sottolineare che questa scala di valutazione pone il livello di valutazione "6-7,9" quale livello di piena soddisfazione dei risultati ottenuti a fronte degli obiettivi assegnati a inizio anno. La fascia di punteggio massima da 9 a 10 viene attribuita nei casi in cui il target fissato nel piano della performance sia significativamente superato sotto l'aspetto quantitativo o qualitativo a seconda della natura e della definizione dell'obiettivo e del relativo target.

A tale scopo la valutazione dell'eccellenza dovrà essere corredata da una motivazione scritta oltre che dalla assegnazione di un punteggio.

Valutazione individuale della performance di ruolo (70%)

La valutazione dei comportamenti organizzativi ha ad oggetto l'operato del dipendente ed è finalizzata a valorizzare la qualità del contributo di ciascuno al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa della struttura di appartenenza.

Per il 2022 la performance di ruolo sarà valutata sulle 4 aree di competenza di seguito definite in tabella. Si rinvia alla *Library delle competenze* allegata al sistema per le descrizioni.

AREA DI COMPETENZA	FATTORI DI VALUTAZIONE	PESI
Cognitiva	Qualità ed accuratezza	20
Realizzativa	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	15
	Lavorare in team	25
Relazionale	Orientamento agli utenti/clienti	25
Personale	Autocontrollo	15

I comportamenti sono valutati rispetto ad una scala di giudizi sintetici (*grading*) secondo una graduazione da 1 a 4 come indicato nell'allegata *Library*.

La valutazione individuale complessiva della performance di ruolo è ottenuta come “media aritmetica ponderata” dei punteggi finali attribuiti a ciascun comportamento organizzativo, riportato in decimi.

Valutazione complessiva della performance individuale

Il punteggio di valutazione complessiva della performance individuale è ottenuta come media aritmetica ponderata dei punteggi conseguiti con riferimento alla performance operativa e alla performance di ruolo.

La valutazione si conclude con l'attribuzione del punteggio e la collocazione in quattro distinte fasce di merito:

- A: fascia di eccellenza (9/10)
- B: fascia alta (7/8,9)
- C: fascia media (6/6,9)
- D: fascia bassa (0/5,9)

Il punteggio totale inferiore a 6 dà luogo alla valutazione negativa e di conseguenza non si potrà percepire alcuna premialità, né relativa alla performance organizzativa, né a quella individuale.

Il collegamento tra valutazione conseguita e trattamenti economici correlati alla performance individuale è definito, in termini di risorse economiche complessive da inserire nel fondo, in sede di contrattazione integrativa.

La pubblicazione dei risultati della valutazione, fermo restando quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza, può essere effettuata solo dopo la formale approvazione da parte degli organi competenti.

Art. 12 - La titolarità del potere valutativo

1. Il Direttore generale è valutato dalla Giunta regionale sulla base di una proposta formulata dall'Organismo indipendente di valutazione.

2. I titolari di posizione organizzativa sono valutati dal Direttore Generale

3. Il Direttore generale valuta il personale non titolare di posizione organizzativa. Nel caso in cui la responsabilità dell'unità organizzativa di assegnazione del dipendente sia affidata ad un titolare di posizione organizzativa, quest'ultimo effettua una proposta di valutazione al dirigente.

4. Il personale proveniente da altri enti in posizione di comando viene valutato dal responsabile dell'unità organizzativa cui è assegnato.

5. Il personale assegnato ad altri enti in posizione di distacco o utilizzo funzionale, viene valutato dal responsabile dell'unità organizzativa cui risulta assegnato, che acquisirà le necessarie informazioni dal responsabile dell'Azienda presso il quale svolge la prestazione lavorativa.

8. Non si procede alla valutazione individuale nelle ipotesi in cui:

a. il dipendente abbia prestato servizio per un periodo inferiore a 61 giorni;

b. il dipendente abbia prestato servizio per uno o più periodi lavorativi tali da non garantire la concreta possibilità di una valutazione secondo il giudizio, espresso con atto motivato, del titolare del potere valutativo;

c. in tutti i casi in cui non si sia proceduto all'assegnazione degli obiettivi individuali e/o all'individuazione degli indicatori relativi alla unità organizzativa di assegnazione.

Art. 13 - Il processo valutativo e procedure di contraddittorio e conciliazione

La procedura di valutazione avviene attraverso le seguenti fasi:

a) Ai fini dell'avvio del ciclo della performance il Comitato paritetico di Amministrazione procede alla comunicazione:

a.1) degli elementi di riferimento e della tempistica della valutazione delle performance organizzative ed individuali, con particolare riferimento, alle modalità di svolgimento delle stesse;

a.2) di ogni altro aspetto operativo inerente il Ciclo di gestione della Performance.

- b) La procedura di valutazione delle performance organizzativa e individuali, nei tempi definiti dal Comitato paritetico di Amministrazione si avvia con la rendicontazione del grado di raggiungimento degli obiettivi inseriti nei documenti di programmazione ed assegnati al personale.. La rendicontazione è trasmessa al direttore generale il quale da' avvio alla fase di prevalutazione. La rendicontazione degli uffici deputati al controllo di gestione identifica la valutazione del grado di raggiungimento della performance organizzativa e costituisce la base per la valutazione delle performance individuali.
- c) Ogni valutatore, una volta ricevuto il report degli uffici di controllo di gestione (comunque denominati) procede a fare una prevalutazione delle performance individuali dei dipendenti da valutare e la comunica al direttore generale.
- d) In sede di Comitato di paritetico di Amministrazione, il direttore generale riporta le valutazioni effettuate dalle PO e dal personale, al fine di verificare che le valutazioni effettuate siano tra loro sviluppate in modo corretto ed omogeneo.
- e) Successivamente i valutatori, ognuno in riferimento alle proprie responsabilità valutative, comunicheranno ai valutati l'esito della valutazione, con apposito colloquio di valutazione secondo modalità ritenute organizzativamente più utili ed efficaci a seconda delle condizioni organizzative.
- f) A seguito della comunicazione, il valutato può inviare proprie **controdeduzioni** al valutatore entro cinque giorni dalla formalizzazione della valutazione. A seguito delle controdeduzioni, il valutato deve essere sentito dal valutatore, che può confermare o riformulare la valutazione.
- g) In caso di valutazione negativa, il valutato può inviare proprie controdeduzioni all'Autorità Regionale per la Valutazione e il Merito che, sentite le parti, verificherà che la valutazione abbia seguito la corretta applicazione del metodo di valutazione e non sia illogica rispetto a dati fattuali. Il collaboratore può anche farsi assistere da persona, sia esso legale o rappresentante di un'organizzazione sindacale, di sua fiducia.

Art. 14 Vicende peculiari del rapporto di lavoro e riflessi sulla valutazione delle competenze e dei comportamenti

L'arco temporale della valutazione coincide, per tutto il personale, con l'intero anno (1/1-31/12). Requisito necessario per essere valutati è lo svolgimento di almeno tre mesi di lavoro effettivo durante l'anno di riferimento.

Come disposto dall'art. 5, comma 11^{ter} del D.L. n. 95/2012, conv. dalla L. n. 135/2012, ai fini della valutazione non vengono considerati i periodi di congedo per maternità, paternità e parentale, per gravi patologie e le altre situazioni previste dalla normativa nazionale nel qual caso la valutazione riguarda il periodo di servizio prestato, purché non inferiore ai tre mesi. La

valutazione deve tenere conto dell'incidenza del periodo di assenza in relazione all'effettivo grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Il dipendente è valutato dal dirigente che gli è sovraordinato al 31 dicembre dell'anno a cui si riferisce la valutazione.

Qualora il dipendente sia stato alle dirette dipendenze di più dirigenti nel corso dell'anno di riferimento, il dirigente che procede alla valutazione deve acquisire le valutazioni del collega (o dei colleghi, se più d'uno) e tenere nella dovuta considerazione il tempo che il lavoratore ha trascorso alle dipendenze di ciascuno.

Il dirigente è valutato dal direttore generale/dirigente generale che gli è sovraordinato al 31 dicembre dell'anno a cui si riferisce la valutazione.

Nei casi in cui il dirigente abbia ricoperto differenti incarichi durante il periodo di valutazione, riceverà una distinta valutazione per ognuno degli incarichi ricoperti (purché per periodi non inferiori ai tre mesi).

Nel caso in cui, in corso d'anno, al dirigente sia conferito l'incarico di direttore generale/dirigente generale preposto alla stessa direzione presso cui prestava servizio, la valutazione sarà effettuata dal direttore generale/dirigente generale alle cui dipendenze ha lavorato.

Nel caso in cui il direttore generale/dirigente generale sia oggettivamente impossibilitato a valutare il dirigente, la stessa sarà compiuta dall'Autorità Regionale per la Valutazione e il Merito.

13. Si considera negativa una valutazione all'esito della quale non spetta alcuna premialità individuale e verrà valutata per le finalità previste dall'art. 55-quater, comma 1, lettera f quinquies del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165/2001 quando sia accompagnata dalla valutazione negativa dello specifico comportamento professionale correlato all'insufficiente rendimento.