



## **REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE**

### **Art. 1**

*(Oggetto del regolamento e finalità della valutazione)*

Le disposizioni contenute nel presente regolamento disciplinano il "*Sistema di valutazione*" del personale della dirigenza e del comparto nell'ambito dell'Agenda di Tutela della Salute dell'Insubria (ATS dell'Insubria), in coerenza con il "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*" vigente presso l'Agenda stessa.

Le procedure in essere nell'ambito delle ex ASL della Provincia di Como e della Provincia di Varese in materia di valutazione esauriscono i propri effetti a decorrere dalla data di approvazione del presente regolamento, che si sostituisce integralmente ad entrambi i sistemi previgenti.

Il presente regolamento si propone la semplificazione del processo valutativo, definendo un contesto unitario ed integrato nel quale trovano collocazione le informazioni necessarie per gestire le differenti tipologie di valutazione previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva: valutazioni annuali, anche a fini premianti (retribuzione di risultato/produttività), valutazioni di fine incarico, valutazioni ai fini delle progressioni orizzontali, etc.

Nel definire la "*valutazione della performance*" quale misurazione del contributo offerto da ciascun lavoratore e la relativa incidenza sul livello di realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione, il presente regolamento esplicita principi e caratteristiche generali del Sistema di valutazione della *performance* individuale del personale dell'Agenda, fornendo indicazioni per la gestione del processo con riguardo alle fasi, ai tempi, ai soggetti coinvolti ed alle rispettive responsabilità.

### **Art. 2**

*(Destinatari)*

Il sistema di valutazione coinvolge tutti i componenti dell'Organizzazione con rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato e determinato, che per tali fini vengono distinti in due tipologie:

DIRIGENZA MEDICA, VETERINARIA, SANITARIA, PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA

Rientrano in tale area:

- Direttori di Dipartimento;
- Direttori di Struttura Complessa (UOC);
- Responsabili di Struttura Semplice a valenza Dipartimentale (UOSVD);
- Responsabili di Struttura Semplice (UOS);
- Dirigenti con incarico di natura professionale di elevata specializzazione;
- Dirigenti con incarico di natura professionale di base.



## PERSONALE DI COMPARTO

Rientrano in tale area:

- Operatori inquadrati nelle categorie da "A" a "DS", compresi i titolari di posizione organizzativa e di incarico di coordinamento.

Ad ognuna delle aree sopra richiamate corrispondono schede di valutazione differentemente profilate, in relazione alle specificità di ruolo e responsabilità.

### **Art. 3**

*(Ruoli coinvolti nel processo di valutazione)*

In linea con quanto previsto dall'art. 7, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009 e dagli artt. 16 e 17, comma 1, lettera e-bis) del D.Lgs. n. 165/2001, il Sistema prevede il coinvolgimento di diversi soggetti organizzativi chiamati a svolgere la funzione di misurazione e valutazione, a ciascuno dei quali vengono riconosciute proprie competenze e responsabilità, come di seguito elencati:

a) **Valutato:** tutto il personale dell'Agenzia, in servizio con rapporto di lavoro dipendente a tempo sia indeterminato che determinato, così come individuato all'art. 2 del presente regolamento, è oggetto di valutazione;

b) **Valutatore:** il sovraordinato gerarchico, Responsabile di Unità Organizzativa, Dipartimento o Direzione, eventualmente supportato, in caso di necessità in relazione alla dimensione della struttura, da chi abbia diretta conoscenza dell'attività del valutato (altri dirigenti, personale titolare di posizione organizzativa o di incarico di coordinamento assegnati alla medesima Unità Organizzativa);

c) **UO Organizzazione, Formazione e Sviluppo Risorse Umane:** assicura il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite, eventualmente recependo indicazioni specificamente fornite dalla Direzione; riceve e archivia da sistema le schede di valutazione; fornisce supporto tecnico nelle diverse fasi del processo; elabora e fornisce alla Direzione Strategica gli esiti complessivi delle valutazioni, ai fini anche dell'adozione dell'eventuale piano di miglioramento delle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.

d) **UO Controllo di Gestione:** rende disponibili a sistema gli obiettivi derivanti dai documenti di programmazione delle attività; effettua il monitoraggio e la consuntivazione degli obiettivi collegati alla *performance* organizzativa.

e) **Nucleo di Valutazione delle performance/prestazioni:** garantisce il rispetto dei principi e dei criteri in tema di valutazione e meritocrazia, così come delineati dall'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009.



#### **Art. 4**

*(Il processo di valutazione)*

La valutazione della performance individuale ha cadenza annuale, in coerenza con i documenti di rappresentazione della performance (Piano della performance e Relazione sulla performance) adottati dall'Agenda.

Nel rispetto dei criteri di massima partecipazione e trasparenza, il ciclo di valutazione della performance individuale è composto da quattro fasi: assegnazione obiettivi, monitoraggio intermedio, autovalutazione, verifica finale (consuntivazione) con attribuzione dei punteggi.

#### **FASE 1. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI**

La prima fase prevede l'esplicitazione degli obiettivi di struttura, oltre all'eventuale assegnazione di obiettivi specifici ad ogni collaboratore valutato.

La finalità è quella di specificare e rendere noti al diretto interessato i comportamenti attesi dall'ATS, il contributo richiesto al singolo lavoratore e all'Unità Organizzativa di appartenenza e gli obiettivi di periodo.

#### **FASE 2. MONITORAGGIO INTERMEDIO**

La fase di monitoraggio intermedio è, di norma, facoltativa. Gli obiettivi di questa fase sono: analizzare gli effetti delle eventuali modifiche di scenario intervenute rispetto alla fase di programmazione e assegnazione degli obiettivi e riorientare la prestazione del valutato in caso di scostamenti.

In caso di significativo disallineamento rispetto al target prefissato, la verifica intermedia assume carattere di obbligatorietà.

#### **FASE 3. AUTOVALUTAZIONE**

Il valutato svolge un ruolo di partecipazione attiva durante il processo di valutazione; a tal fine la fase di valutazione finale può essere preceduta da un'autovalutazione effettuata su base volontaria, specificatamente nell'ambito dedicato alla "Performance individuale".

L'autovalutazione rappresenta un passaggio opzionale che permette al valutato di compilare la propria scheda, allo scopo di migliorare la consapevolezza del processo valutativo da parte del valutato, senza peraltro effetti vincolanti sulle risultanze finali, che rimangono di esclusiva competenza del valutatore.

#### **FASE 4. VERIFICA FINALE E ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI**

La verifica finale (consuntivazione) rappresenta per il valutato ed il valutatore il principale momento di confronto sull'intero processo di valutazione.

Il processo di valutazione termina con l'attribuzione del punteggio complessivo da parte del valutatore, ad esito di un colloquio/confronto tra valutato e valutatore.



La sottoscrizione della scheda costituisce una mera presa visione della valutazione e non comporta alcuna condivisione del giudizio espresso dal valutatore; essendo, peraltro, prevista un'apposita sezione dedicata alle eventuali osservazioni del valutato.

### **Art. 5**

#### *(Ambiti di valutazione)*

La metodologia di processo adottata considera in modo integrato tra loro i seguenti ambiti di valutazione:

- a) la *Performance organizzativa*: ha come oggetto l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti ed il rispetto del livello previsto di assorbimento delle risorse e l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- b) la *Performance Individuale*: ha come oggetto la valutazione dei comportamenti organizzativi del singolo, ovvero le *attese* dell'Agenzia legate al ruolo ricoperto. Rappresenta una combinazione di tre elementi: conoscenze, capacità/abilità, attitudini/atteggiamenti (COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI). Per il solo personale dirigente rientra in questo ambito di valutazione la dimensione professionale concernente il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali in termini di *performance* tecnico-specialistiche e didattico-scientifiche (IMPLEMENTAZIONE DELLA PROFESSIONALITÀ).

Per ciascun ambito di valutazione vengono attribuiti peso diversi in funzione degli elementi che lo compongono, delle responsabilità e del ruolo ricoperto dal valutato nell'organizzazione, dettagliati negli art. 6 e 7 del presente regolamento.

### **Art. 6**

#### *(Valutazione personale dirigente)*

Gli ambiti di valutazione delle prestazioni del personale dirigente risultano diversamente articolati, in funzione della tipologia di incarico ricoperto dal dirigente e delle connesse responsabilità.

Il Sistema individua per il personale di area dirigenziale, titolare sia di incarichi di struttura, sia di incarichi di natura professionale, i seguenti ambiti di valutazione:

- a) *Performance Organizzativa* ha per oggetto la valutazione di:
  - PERFORMANCE DI ENTE, ovvero la valutazione annuale dell'Agenzia effettuata da Regione Lombardia (interessa, con percentuali differenti, esclusivamente Direttori di Dipartimento e Responsabili di Unità Organizzativa Complessa);



- PERFORMANCE DI UO, ovvero la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi quali/quantitativi assegnati alla struttura diretta dal valutato, in coerenza con il processo di budget;
- OBIETTIVO INDIVIDUALE, ovvero l'obiettivo che può essere facoltativamente assegnato ai titolari di incarico di natura di elevata specializzazione.

b) *Performance Individuale* ha come oggetto la valutazione di:

- COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI del singolo, ovvero le *attese* dell'Agenzia legate al ruolo ricoperto;
- IMPLEMENTAZIONE DELLA PROFESSIONALITA', ovvero la valutazione della dimensione professionale.

Ogni componente concorre nella determinazione del punteggio finale di valutazione con un peso percentuale predefinito, per un totale di 100, che è differente in funzione dell'incidenza della posizione nell'assetto organizzativo.

La tabella che segue indica, per tipologia di incarico, ambito di valutazione e peso.

AMBITO DI VALUTAZIONE	SEZIONE DI VALUTAZIONE	DIR. DIPARTIMENTO	DIR. UOC	RESP. UOSVD/ UOS	INCARICHI PROF. ALTA SPECIALIZZAZ. (IPAS)	INCARICHI PROF. DI BASE
<b>A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 60%</b>	A.1 PERFORMANCE DI ENTE	30	15	-	-	-
	A.2 PERFORMANCE DI UO	30	45	60	40	60
	A.3 OBIETTIVO INDIVIDUALE	-	-	-	20 (*)	-
<b>B. PERFORMANCE INDIVIDUALE 40%</b>	B.1 COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	30	30	30	20	20
	B.2 IMPLEMENTAZIONE DELLA PROFESSIONALITÀ	10	10	10	20	20
		<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

Tabella 1 – Valorizzazione e pesatura degli ambiti di valutazione area dirigenza

(\*) peso sezione facoltativo, in caso non fossero assegnati obiettivi di processo/individuali il peso della sezione A.2 Performance di UO diventerebbe pari a 60

**Art. 7***(Valutazione Personale del Comparto)*

Ai fini della valutazione, il personale dell'area del Comparto viene distinto in due tipologie:

- personale inquadrato nelle categorie da "A" a "DS"
- personale inquadrato in categoria "D"/"DS" titolare di posizione organizzativa o di incarico di coordinamento;

Per tale personale il Sistema individua i due seguenti ambiti di valutazione, tra quelli indicati all'art. 5 del presente regolamento, e precisamente:

a) *Performance Organizzativa* ha per oggetto la valutazione di:

- PERFORMANCE DI UO, ovvero la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi quali/quantitativi da parte della struttura di afferenza, assegnati dal dirigente responsabile al singolo collaboratore e/o al gruppo di lavoro, in coerenza con il processo di *budget*;
- OBIETTIVI DI PROCESSO (per il solo personale titolare di Posizione Organizzativa e/o di Coordinamento), rientra in questo ambito di valutazione il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali, che devono essere assegnati dal Dirigente responsabile, sulla base del processo di lavoro di riferimento del valutato;

b) *Performance Individuale* ha come oggetto la valutazione dei COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI del singolo, ovvero le *attese* dell'Agenzia legate al ruolo ricoperto.

Tali componenti concorrono nella determinazione del punteggio finale di valutazione con un peso percentuale predefinito, per un totale di 100, differenziato per tipologia.

La tabella che segue indica, per tipologia, ambito di valutazione e peso.

<b>SCHEMA DI SINTESI AREA DEL PERSONALE COMPARTO</b>					
<b>AMBITO DI VALUTAZIONE</b>	<b>SEZIONE DI VALUTAZIONE</b>	<b>A-B-BS</b>	<b>C</b>	<b>D-DS</b>	<b>P.O./COORD.</b>
<b>A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 60%</b>	A.1 PERFORMANCE DI UO	60	60	60	40
	A.2 OBIETTIVI DI PROCESSO	-	-	-	20
<b>B. PERFORMANCE INDIVIDUALE 40%</b>	B.1 COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	40	40	40	40
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

Tabella 2 - Valorizzazione e pesatura degli ambiti di valutazione area comparto

**Art. 8**

(Regole per il calcolo dei punteggi area dirigenza)

8.1 **LA VALUTAZIONE ANNUALE FINALE** è un indicatore sintetico della performance ottenuto dalla somma dei punteggi dei singoli ambiti di valutazione e, quindi, delle singole sezioni di valutazione.

SCHEMA DI SINTESI					
VALUTAZIONE ANNUALE FINALE AREA DIRIGENZA					
SEZIONE DI VALUTAZIONE	DIRETTORE DIPARTIMENTO	DIRETTORE UOC	RESPONSABILE UOSVD/ UOS	INCARICHI PROF. ALTA SPECIALIZZAZ. (IPAS)	INCARICHI PROF. DI BASE
PERFORMANCE DI ENTE	30	15	-	-	-
PERFORMANCE DI UO	30	45	60	40	60
OBIETTIVO INDIVIDUALE	-	-	-	20	-
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	30	30	30	20	20
IMPLEMENTAZIONE DELLA PROFESSIONALITÀ	10	10	10	20	20
<b>Tot.</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

Tabella 3 - Valutazione annuale finale area dirigenza

8.2 **LA VALUTAZIONE ANNUALE FINALE CON RIFLESSO ECONOMICO:** è un indicatore sintetico della performance ottenuto dalla somma dei Punteggi dell'ambito di valutazione "Performance organizzativa" e della sezione "Comportamenti organizzativi" dell'ambito "Performance individuale". Si esclude, pertanto, la sezione "Implementazione della professionalità"

SCHEMA DI SINTESI					
VALUTAZIONE ANNUALE FINALE CON RIFLESSO ECONOMICO AREA DIRIGENZA					
SEZIONE DI VALUTAZIONE	DIRETTORE DIPARTIMENTO	DIRETTORE UOC	RESPONSABILE UOSVD/ UOS	INCARICHI PROF. ALTA SPECIALIZZAZ. (IPAS)	INCARICHI PROF. DI BASE
PERFORMANCE DI ENTE	30	15	-	-	-
PERFORMANCE DI UO	30	45	60	40	60
OBIETTIVO INDIVIDUALE	-	-	-	20	-
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	40	40	40	40	40
IMPLEMENTAZIONE DELLA PROFESSIONALITÀ	-	-	-	-	-
<b>Tot.</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

Tabella 4 - Valutazione annuale finale con riflesso economico area dirigenza



L'incidenza della valutazione sul sistema premiante prevista dalla contrattazione collettiva è oggetto di contrattazione integrativa annuale con le Organizzazioni Sindacali della Dirigenza, fermo restando che il conseguimento di un punteggio maggiore o uguale a 60 percentili rappresenta la condizione di accesso a qualsiasi forma di incentivo economico.

**8.3 IL PUNTEGGIO ANNUALE PER LE VALUTAZIONI PERIODICHE PREVISTI DALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA (*fine incarico, maturazione del primo quinquennio di servizio, passaggi alle fasce superiori dell'indennità di esclusività*):** è un indicatore sintetico della performance ottenuto dalla somma dei punteggi dell'ambito di valutazione "Performance individuale" e della sezione "Performance di UO" o "Obiettivo individuale", laddove presente per i dirigenti con incarico di natura professionale di alta specializzazione. Si esclude pertanto la sezione "Performance di Ente".

SCHEMA DI SINTESI					
PUNTEGGIO ANNUALE PER LA VALUTAZIONE DI FINE INCARICO				AREA DIRIGENZA	
SEZIONE DI VALUTAZIONE	DIRETTORE DIPARTIMENTO	DIRETTORE UOC	RESPONSABILE UOSVD/ UOS	INCARICHI PROF. ALTA SPECIALIZZAZ. (IPAS)	INCARICHI PROF. DI BASE
PERFORMANCE DI ENTE	-	-	-	-	-
PERFORMANCE DI UO	60	60	60	40	60
OBBIETTIVO INDIVIDUALE	-	-	-	20	-
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	30	30	30	30	20
IMPLEMENTAZIONE DELLA PROFESSIONALITÀ	10	10	10	10	20
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

Tabella 5 – Punteggio annuale per la valutazione di fine incarico area dirigenza

Si precisa che:

- La valorizzazione dell'ambito di valutazione "**A. Performance organizzativa**" corrisponde alla sommatoria tra le sezioni "A.1 Performance di Ente" e "A.2 Performance di UO" e "A.3 Obiettivo individuale" così formulate:
  - **A.1 Performance di Ente** ovvero la valutazione annuale dell'Agenzia effettuata da Regione Lombardia (interessa, con percentuali differenti, esclusivamente Direttori di Dipartimento e Responsabili di Unità Organizzativa Complessa);
  - **A.2 Performance di UO** coincidente con il punteggio validato dal Nucleo di Valutazione delle Performance/Prestazioni, in merito al raggiungimento degli obiettivi di struttura, con peso differenziato a seconda della tipologia di personale valutato;



- **A.3 Obiettivo individuale** coincidente con obiettivo facoltativamente assegnato con correlazione all'incarico di natura di alta specializzazione (sezione valorizzata unicamente per tali incarichi). Il processo di attribuzione e valutazione dell'obiettivo è di esclusiva competenza del Responsabile.
- La valorizzazione dell'ambito di valutazione "**B. Performance individuale**" corrisponde alla sommatoria tra le sezioni "B.1 Comportamenti organizzativi" e "B.2 Implementazione della professionalità", così formulate:
  - **B.1 Comportamenti organizzativi** coincidente con la sommatoria dei punteggi ottenuti per ciascuna area specifica, a seconda della tipologia di personale valutato. Tali aree di valutazione (laddove contemplate), i fattori/item ed i descrittori sono uguali per tutte le tipologie di incarico. Il valutatore ha a disposizione, per ogni valutato, una scheda predefinita, con pesature prestabilite per ogni fattore/item, a seconda del ruolo ricoperto. E' prevista una scala di 4 livelli di intensità, ognuno dei quali con preciso riferimento descrittivo per identificare puntualmente il *grading* dei comportamenti/capacità oggetto di valutazione;
  - **B.2 Implementazione della professionalità** corrispondente al punteggio ottenuto in riferimento alla Performance tecnico-specialistica, i cui fattori/item e i descrittori sono uguali per tutte le tipologie di incarico. È prevista una scala di 4 livelli di intensità, ognuno dei quali con preciso riferimento descrittivo per identificare puntualmente il *grading* dei comportamenti/capacità oggetto di valutazione.

**L'ambito di valutazione "Area Tecnico Specialistica", parte B.2 "Implementazione della professionalità" viene considerato solo ai fini della verifica e valutazione professionale di incarico e per le altre finalità previste dai CCNL, ma non ha riflessi sulla retribuzione di risultato**

**Art. 9**

(Regole per il calcolo dei punteggi area comparto)

9.1 **LA VALUTAZIONE ANNUALE FINALE** è un indicatore sintetico della performance ottenuto dalla somma dei punteggi dei singoli ambiti di valutazione della scheda e, quindi, delle singole sezioni di valutazione.

SCHEMA DI SINTESI		
	VALUTAZIONE ANNUALE FINALE	AREA COMPARTO
<b>SEZIONE DI VALUTAZIONE</b>	P.O. E COORD.	ALTRO PERSONALE COMPARTO
<b>PERFORMANCE DI UO</b>	40	60
<b>OBIETTIVO DI PROCESSO</b>	20	-
<b>COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI</b>	40	40
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

Tabella 6 – Valutazione annuale finale area comparto

L'incidenza della valutazione sul sistema premiante prevista dalla contrattazione collettiva è oggetto di contrattazione integrativa annuale con le Organizzazioni Sindacali del Comparto, fermo restando che il conseguimento di un punteggio maggiore o uguale a 60 percentili rappresenta la condizione di accesso a qualsiasi forma di incentivo economico.

Si precisa che:

- La valorizzazione dell'ambito di valutazione "**A. Performance organizzativa**" corrisponde alla sommatoria tra le sezioni "A.1 Performance di UO" e "A.2 Obiettivi di processo", così formulate:
  - **A.1 Performance di UO** coincidente con il punteggio validato dal Nucleo di Valutazione delle Performance/Prestazioni, in merito al raggiungimento degli obiettivi di struttura, con peso differenziato a seconda della tipologia di personale valutato;
  - **A.2 Obiettivo di processo** coincidente con obiettivo assegnato con correlazione all'incarico di posizione organizzativa e/o coordinamento (sezione valorizzata unicamente per P.O e Coordinamento). Il processo di attribuzione e valutazione dell'obiettivo è di esclusiva competenza del Responsabile.
- La valorizzazione dell'ambito di valutazione "**B. Performance individuale**" corrisponde alla sezione "B.1 Comportamenti organizzativi"
  - **B.1 Comportamenti organizzativi** coincidente con la sommatoria dei punteggi ottenuti per ciascuna area specifica, a seconda della tipologia di personale valutato. Tali aree di valutazione, i fattori/item ed i descrittori sono differenziate,



in base alla tipologia di incarico. Il valutatore ha a disposizione, per ogni valutato, una scheda predefinita, con pesature prestabilite per ogni fattore/item, a seconda del ruolo ricoperto. E' prevista una scala di 4 livelli di intensità, ognuno dei quali con preciso riferimento descrittivo per identificare puntualmente il *grading* dei comportamenti/capacità oggetto di valutazione.

#### **Art. 10**

*(Gestione delle controversie)*

Entro 30 giorni dalla presa visione della scheda di valutazione individuale e/o dalla data di notifica con raccomandata A/R della scheda di valutazione in conseguenza all'impossibilità di far prendere visione della scheda al valutato, in caso ad esempio di assenze per lunghi periodi, dimissioni o pensionamento, il dipendente può presentare un'istanza di revisione al superiore gerarchico del valutatore.

L'istanza, da proporsi in forma scritta, deve essere motivata attraverso precisi riferimenti ad elementi concreti e specifici collegati ai fattori oggetto di valutazione, tali da consentire un compiuto esame delle ragioni del dissenso espresso dal valutato.

Il valutatore cui compete l'analisi di seconda istanza istruisce la verifica sentendo, se necessario, il valutatore e/o il dipendente interessato, al quale deve fornire una risposta in forma scritta entro i successivi 30 giorni.

Il riesame della valutazione può dare luogo ad una revisione ovvero alla conferma del punteggio di prima istanza.

L'Agenzia di riserva di introdurre in futuro delle limitazioni al diritto di richiedere la revisione di seconda istanza anche in caso di valutazioni positive, qualora dovesse registrarsi un uso distorto dello strumento.

In caso di valutazione negativa, l'istanza di revisione sarà esaminata da un organismo collegiale composto dal Direttore Generale o suo delegato, da un Direttore di Dipartimento diverso da quello di eventuale appartenenza del valutato e dal Responsabile della U.O.C. Gestione Risorse Umane.

Restano comunque fermi gli ordinari rimedi previsti dall'ordinamento giuridico.

#### **Art. 11**

*(Casi particolari)*

#### **Cambio di assegnazione in corso d'anno**

Il dipendente che nel corso del periodo oggetto di valutazione ha prestato servizio in differenti strutture, è valutato dal Dirigente dell'ultima struttura di assegnazione gerarchica, il quale, laddove detti servizi assumano una valenza significativa (di norma: almeno un periodo di quattro mesi), si farà carico di acquisire dai Responsabili dei periodi precedenti gli elementi di conoscenza utili al fine di formulare un giudizio finale di contenuto unitario.

Analogamente, il valutatore responsabile in via gerarchica si farà carico di acquisire eventuali pareri dal Dirigente rispetto al quale il valutato ha un'afferenza di natura funzionale.



### **Cambio di profilo professionale in corso d'anno**

Il dipendente che nel corso del periodo oggetto di valutazione cambia il proprio profilo professionale, sarà di norma valutato con il modello di valutazione relativo al periodo temporalmente più lungo.

### **Personale temporaneamente assente dal servizio**

Il personale temporaneamente assente dal servizio per periodi di lunga durata determinati da maternità, malattia, aspettative ed altre analoghe casistiche, sarà soggetto a valutazione esclusivamente nei casi in cui abbia prestato in maniera continuativa almeno tre mesi di servizio effettivo nell'arco dell'anno di riferimento.

#### **Art. 12**

*(Collegi tecnici per la valutazione dei dirigenti)*

Come previsto dall'art. 26 del CCNL 3 novembre 2005, sono riservate ad appositi Collegi Tecnici le seguenti, specifiche tipologie di valutazione nei confronti del personale di area dirigenziale:

- a) valutazione di tutti i dirigenti alla scadenza dell'incarico loro conferito in relazione alle attività professionali svolte ed ai risultati raggiunti;
- b) valutazione dei dirigenti di nuova assunzione al termine del primo quinquennio di servizio;
- c) valutazione dei dirigenti che raggiungono l'esperienza professionale ultraquinquennale finalizzata all'attribuzione di un incremento dell'indennità di esclusività nei valori stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale.

I Collegi Tecnici, costituiti con specifica deliberazione del Direttore Generale tenendo conto delle differenti peculiarità professionali espresse dai valutati, formuleranno la valutazione di fine incarico tenendo a riferimento operativo il sistema di valutazione definito con il presente Regolamento. I Collegi Tecnici esamineranno in particolare:

- la "*performance individuale*", vale a dire le valutazioni di prima istanza formulate annualmente dal dirigente immediatamente sovraordinato al dirigente che deve essere valutato per quanto concerne "*i comportamenti organizzativi*" e "*l'implementazione della professionalità*",
- la "*performance organizzativa*", vale a dire le valutazioni di seconda istanza formulate annualmente dal nucleo di valutazione delle performance/prestazioni per quanto concerne la "*performance UO*", così come sintetizzate nella scheda di valutazione individuale annuale, eventualmente richiedendo, laddove necessario, ulteriori elementi di maggiore analiticità alla U.O.S. Controllo di Gestione;
- unicamente per i dirigenti titolari di incarichi professionali di alta specializzazione, i risultati degli "*obiettivi individuali*", così come sintetizzati nella scheda di valutazione individuale annuale, eventualmente richiedendo, laddove necessario, ulteriori elementi di maggiore analiticità al Dirigente Responsabile che li ha assegnati.



I Collegi Tecnici esamineranno altresì l'attività di formazione ed aggiornamento professionale svolta dal valutato nel periodo di riferimento.

Il superiore gerarchico del valutato fornirà altresì al Collegio Tecnico una relazione di sintesi sull'attività svolta dal valutato nel periodo oggetto di valutazione, dando particolare evidenza agli indicatori esplicitati dall'art. 28, comma 1, del CCNL 3 novembre 2005.

### **Art. 13**

*(Responsabilità dirigenziale)*

In conformità a quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale, la responsabilità dirigenziale concerne:

- per i titolari di incarico di struttura, semplice o complessa:
  - la gestione del budget finanziario affidato e delle risorse umane e strumentali effettivamente assegnate in relazione agli obiettivi concordati ed ai risultati conseguiti;
  - ogni altra funzione gestionale espressamente delegata in base all'atto aziendale;
  - l'efficacia dei modelli gestionali adottati per il raggiungimento degli obiettivi annuali;
- per tutti gli altri dirigenti:
  - il rispetto delle direttive nel raggiungimento dei risultati in relazione all'incarico attribuito;
  - il raggiungimento degli obiettivi prestazionali quali – quantitativi espressamente affidati;
  - l'impegno e la disponibilità correlati all'articolazione dell'orario di lavoro rispetto al conseguimento degli obiettivi.

Il sistema di valutazione definito con il presente regolamento rappresenta il principale strumento di accertamento di eventuali inadempimenti rispetto alle responsabilità proprie dell'incarico dirigenziale conferito.

Come previsto dall'art. 29, comma 2, del CCNL 3 novembre 2005, *“L'accertamento che rilevi scostamenti rispetto agli obiettivi e compiti professionali definiti a livello aziendale ed imputabili a responsabilità dirigenziale, comporta l'assunzione di provvedimenti che devono essere commisurati:*

*a) alla posizione rivestita dal dirigente nell'ambito aziendale; b) all'entità degli scostamenti rilevati.”*

Ferme restando le procedure previste dalla contrattazione collettiva nazionale, l'eventuale accertamento di specifiche responsabilità dirigenziali da parte dell'Agenzia – che riconosce nel sistema di valutazione uno strumento di crescita e di valorizzazione delle capacità professionali e manageriali dei propri dirigenti in una logica di trasparenza e di tutela delle competenze – deve in ogni caso essere supportato, oltre che da una valutazione negativa formulata in prima istanza dal dirigente immediatamente sovraordinato al dirigente valutato, da specifici rilievi dallo



stesso effettuati, formalmente notificati al dirigente interessato ed adeguatamente documentati.

**Art. 14**  
*(Norma finale)*

Annualmente, in fase di avvio del Sistema di valutazione della performance del personale dell'Agenda verranno illustrate, con apposita nota operativa, si forniranno specifiche indicazioni per la gestione del processo in riferimento alle tempistiche, ai soggetti coinvolti ed alle loro responsabilità, nonché alla gestione delle procedure di conciliazione di cui all'art. 10 del presente regolamento. Analogamente si procederà per la descrizione delle funzionalità e delle procedure utili al valutatore ed al valutato per l'accesso all'applicativo e per la compilazione della scheda di valutazione e/o di autovalutazione se di interesse del valutato.

Al fine di rendere il Sistema flessibile e coerente con le strategie aziendali, la Direzione Strategica, per orientare comportamenti comuni, si riserva la facoltà di individuare, per l'anno di riferimento della valutazione, una o più aree di sviluppo, bloccando la pesatura di uno o più fattori.