

# ARCEA

Agenzia Regione Calabria per le Erogazioni in Agricoltura  
Cittadella Regionale – Località Germaneto - 88100 CATANZARO

## REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

### **Premessa**

Il SMVP è un insieme di tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance, ossia del ciclo della performance.

Sulla base del d.lgs. 150/2009, modificato dal d.lgs. 74/2017, le amministrazioni pubblicano e aggiornano annualmente un documento che ne descrive il funzionamento; in tale documento, ciascuna amministrazione, tenuto conto del quadro normativo di riferimento, riporta anche i ruoli e le responsabilità di ciascuno dei soggetti coinvolti nelle diverse fasi di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione.

### **Art. 1 – campo di applicazione**

1. Il presente regolamento definisce i criteri per la valutazione e la premialità del personale dell'ARCEA, ai sensi dell'art. 7 del D. lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017.
2. Il presente regolamento trova applicazione a partire dal Ciclo di Gestione delle Performance 2018 – 2020.

### **Art. 2 – ciclo di gestione delle performance**

1. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Agenzia, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. L'Agenzia è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, ai dirigenti, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi alle direttive impartite dalla Commissione di cui all'articolo 13 del D. Lgs. n. 150/2009.
3. L'Agenzia adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

4. L’Agenzia adotta metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell’interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi.
5. Dall’applicazione delle disposizioni del presente regolamento non devono derivare nuovi o maggiori oneri per la finanza dell’ente. A tale fine si utilizzano le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

### **Art. 3 – definizione delle fasi del ciclo di gestione delle performance**

1. Gli obiettivi sono programmati su base annuale e definiti, entro il 28 febbraio, dal Direttore, sentiti i dirigenti. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici.
2. In particolare, entro il 31 gennaio di ogni anno il Direttore approva il piano della performance. In detto piano sono definiti gli obiettivi, gli indicatori e i valori di riferimento su cui si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati organizzativi.
3. Il Piano della performance deve essere approvato nel termine stabilito dalla legge, anche nel caso in cui vi sia un differimento del termine di adozione del Bilancio di previsione o un ritardo della sua approvazione da parte del competente organo regionale. In tali casi, qualora lo richiedano le mutate condizioni di contesto rese disponibili dal nuovo Bilancio, non conosciute al momento dell’approvazione del Piano della performance, si procederà alla sua rimodulazione.
4. Gli obiettivi sono:
  - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell’amministrazione;
  - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
  - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
  - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di un anno;
  - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
  - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell’amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
  - g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.
5. Il conseguimento degli obiettivi costituisce condizione per l’erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.
6. Ai sensi dell’art. 4, comma 2, lettera a) del d.lgs. 74/2017, nella predisposizione del Piano della performance e, quindi, nella definizione degli obiettivi strategici ed operativi di cui all’art. 10 e degli obiettivi individuali, nonché dei loro indicatori, occorre tenere conto

“anche dei risultati conseguiti nell’anno precedente, come documentati e validati nella relazione” sulla performance. Considerato che, in sede di redazione del Piano della Performance, la Relazione dell’anno precedente non è in genere fruibile, si dispone di utilizzare i dati provenienti dalle ultime misurazioni, ossia dall’ultimo monitoraggio infrannuale e dalla misurazione, ancora fisiologicamente non definitiva, di fine anno, con l’obiettivo di verificare i risultati raggiunti e determinare il valore più opportuno per la determinazione dei target degli indicatori nonché di stabilire se un determinato obiettivo operativo possa considerarsi ormai non più rappresentativo o debba essere misurato attraverso differenti indicatori.

Qualora i valori iniziali del Piano divergano dalle risultanze della relazione sulla performance dell’anno precedente, dopo la validazione di quest’ultima, si procederà, compatibilmente con il periodo di validazione della relazione, a modificare conformemente i valori del Piano.<sup>1</sup>

#### **Art. 4 – Modalità di raccordo ed integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio**

1. Il collegamento tra obiettivi e risorse finanziarie ed umane è effettuato nel bilancio di previsione dell’anno di riferimento e nel piano della performance, quest’ultimo da adottarsi entro il mese di gennaio di ogni anno.
2. Il Piano delle Performance è riconnesso al Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, attraverso la previsione di indicatori specifici mutuati da quest’ultimo mutuati ed in grado di esprimere una visualizzazione immediata dello stato di salute dell’ente, con particolare riferimento alle seguenti dimensioni: equilibrio economico-finanziario, entrate, rapporto spese/costi, patrimonio, indebitamento;

#### **Art. 5 – Monitoraggio**

1. L’Organismo indipendente di valutazione delle performance, con il supporto dei dirigenti, verifica l’andamento delle performance, rispetto agli obiettivi durante il periodo di riferimento e segnala, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio, comunicando le criticità riscontrate al Direttore Generale.
2. Entro il 30 giugno di ogni anno l’OIV effettua il monitoraggio del ciclo di gestione delle performance in corso d’opera e propone l’attivazione di eventuali interventi correttivi.

#### **Art. 6 – Differenziazione premiale**

1. Ai sensi dell’art. 5, comma 11 – quinquies del D. L. 6 luglio 2012 n. 95, convertito con Legge 7 agosto 2012, n. 135 ai dirigenti e al personale non dirigenziale che risultano più meritevoli in esito alla valutazione effettuata è attribuito un trattamento accessorio maggiorato di un importo

---

<sup>1</sup> Quest’ultima previsione è stata inserita in recepimento di un suggerimento non vincolante espresso dall’OIV in sede di validazione del presente documento.

compreso tra il 10 e il 30 per cento rispetto al trattamento accessorio medio attribuito ai dipendenti appartenenti alle medesime categorie.

## **Art. 7 – Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale**

### *A) Personale Dirigente:*

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale dirigente è effettuata sulla base di punteggi conseguibili per ogni ambito e criterio, ed è così di seguito rappresentata:

<b>Macro aree della valutazione</b>	<b>Peso (%)</b>
<b>Obiettivi della performance*</b>	30
<b>Obiettivi individuali</b>	20
<b>Comportamenti organizzativi e procedure amministrative</b>	15
<b>Contributo assicurato alla Performance complessiva dell'Ente **</b>	15
<b>Capacità di differenziazione</b>	20
<b>TOTALE</b>	100

\* Il grado di raggiungimento degli obiettivi della performance è misurato attraverso la media ponderata degli indicatori afferenti gli obiettivi operativi moltiplicata per il peso che l'obiettivo possiede rispetto alla performance complessiva della struttura coinvolta.

\*\* Il contributo assicurato alla Performance complessiva dell'Ente è misurato attraverso la media ponderata del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici, quantificata attraverso gli indicatori di impatto, secondo il grado di coinvolgimento di ciascuna Struttura.

Grado di raggiungimento degli obiettivi:

Livello raggiunto	Motivazione
(100/91)	<i>Ha realizzato in modo pieno tutti gli obiettivi assegnati, raggiungendo risultati talora superiori alle aspettative ed impresso un notevole miglioramento alle attività di competenza. Ha tenuto comportamenti organizzativi che hanno dato luogo a performance eccellenti.</i>
(90/71)	<i>Ha realizzato in modo soddisfacente gli obiettivi assegnati, raggiungendo i risultati prestabiliti, ed impresso un significativo miglioramento alle attività di competenza. Ha tenuto comportamenti organizzativi che hanno dato luogo a performance di ottimo livello.</i>
(70/51)	<i>Ha realizzato in modo adeguato gli obiettivi assegnati e svolto le attività di competenza con sufficiente diligenza e impegno. Ha tenuto comportamenti organizzativi che hanno dato luogo a performance accettabili.</i>
(50/40)	<i>Gli obiettivi assegnati risultano realizzati solo in modo parziale o inadeguato e ha svolto le attività di competenza senza la diligenza e l'impegno richiesto. Ha tenuto comportamenti organizzativi che hanno dato luogo a performance insoddisfacenti.</i>

Parametri per il calcolo della retribuzione di risultato dei Dirigenti:

PUNTEGGIO DA            A		FASCE	
40	50	NON CONFORME	NESSUNA RETRIBUZIONE
51	70	PARZIALMENTE CONFORME	RETRIBUZIONE 60%
71	90	CONFORME	RETRIBUZIONE 80%
91	100	PIENAMENTE CONFORME	RETRIBUZIONE 100%

La valutazione NON CONFORME è da ritenersi negativa e non dà accesso alla retribuzione accessoria

Il Dirigente interessato, entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla sottoscrizione della scheda per ricevuta, può produrre eventuali contestazioni sui singoli punti della valutazione conseguita, tramite formale e motivato ricorso indirizzato al Direttore, nel quale è possibile richiedere un colloquio<sup>2</sup>.

Il Direttore, esaminato il ricorso e le valutazioni di merito prodotte dal dipendente, anche in sede di eventuale colloquio<sup>3</sup>, entro gli ulteriori 5 (cinque) giorni dalla ricezione del ricorso, esprime un

<sup>2</sup> La previsione del colloquio è stata inserita in recepimento di un suggerimento formulata dall'OIS in sede di validazione del presente documento

<sup>3</sup> La previsione del colloquio è stata inserita in recepimento di un suggerimento formulata dall'OIS in sede di validazione del presente documento

parere definitivo che può anche prevedere soluzioni finalizzate a modificare la valutazione precedentemente assegnata.

Decorso 5 giorni si intende confermata la scheda di valutazione.

Ove ne ricorrano i presupposti, il dipendente può, altresì, richiedere il supporto del Comitato Unico di Garanzia, fatte salve le ulteriori facoltà di avvalersi degli eventuali strumenti di tutela previsti dalla vigente normativa in materia.

Gli esiti delle ultime tre valutazioni individuali relative a cicli valutativi conclusi avranno un peso pari al 10% rispetto ai criteri per l'assegnazione di incarichi dirigenziali.

#### A). 1 La scheda di valutazione

La scheda di valutazione del Personale Dirigente prevede tante sezioni per quante sono le macro-aree di valutazione, tutte corredate da indicatori e target, al fine di garantire la maggiore trasparenza e misurabilità possibile.

Lo schema di scheda di valutazione, insieme ad una rapida illustrazione delle principali caratteristiche, è disponibile nell'Allegato I al presente Regolamento.

#### A).2 Declaratoria dei comportamenti professionali e organizzativi<sup>4</sup>

Si riporta di seguito una descrizione della macro area "comportamenti organizzativi e procedure amministrative", con una declaratoria dettagliata di ogni voce. Si fa presente che gli indicatori, i target ed i pesi riportati in tabella sono esemplificativi e sono oggetto di valutazione, in sede di assegnazione degli obiettivi, da parte del valutatore, al quale è lasciata anche la facoltà di integrare/specificare le singole per renderle funzionali al "più efficace svolgimento delle funzioni assegnate".

Macro area: comportamenti organizzativi e procedure amministrative (peso 15%)				
Elementi di Dettaglio	Indicatore	Target		Peso
<b>Capacità manageriali</b> Adozione di piani di lavoro e di cronoprogrammi di attività finalizzati al migliore perseguimento degli obiettivi assegnati e al monitoraggio dei tempi. Messa in atto di azioni finalizzate al <i>problem finding, problem solving</i> .	N. documenti con cronoprogrammi adottati, diffusi/condivisi e pubblicati nel sito	3		5
	Risoluzione dei problemi (numero)	3		
<b>Valorizzazione risorse umane</b> Consistenza delle risorse umane e capacità di adottare misure volte alla loro crescita professionale al fine di orientarle alla cultura del risultato, dell'innovazione e del miglioramento della qualità dei servizi nel quadro del rafforzamento della capacità amministrativa, dello sviluppo di nuove competenze e conoscenze e della piena responsabilizzazione	N. risorse umane di diretta responsabilità	3		5
	Assegnazione di obiettivi di gruppo	3		

<sup>4</sup> Sezione aggiunta in recepimento di una prescrizione e di un suggerimento espressi dall'OIV in sede di validazione della modifica del presente documento

<b>Grado di cooperazione e capacità di Comunicazione interna ed esterna</b> Adozione di misure volte al: <ul style="list-style-type: none"> <li>• miglioramento continuo della capacità di rapportarsi con le unità organizzative del dipartimento e con gli altri enti per il raggiungimento di obiettivi comuni;</li> <li>• miglioramento della capacità di fornire risposte adeguate alle sollecitazioni provenienti da soggetti esterni, pubblici e privati</li> </ul>	N. soggetti di categoria D coinvolti/N. di riunioni per definizione strategia (Dirigenti e categoria D)	2		3
	N. soggetti di categoria C coinvolti /N. di incontri dei Dirigenti con personale di categoria C per la comunicazione degli obiettivi da raggiungere	2		
Rispetto dei termini per il monitoraggio degli obiettivi, in base alla indicazioni delle competenti strutture di coordinamento e predisposizione delle relazioni periodiche	Proposte per il miglioramento del sistema di monitoraggio degli obiettivi specifici	2		2

A).3 Rispetto delle disposizioni normative le cui prescrizioni sono rilevanti ai fini della valutazione individuale<sup>5</sup>

La violazione della disposizioni normative che prevedono la rilevanza ai fini della valutazione individuale, fermo restando quanto previsto dalle normative stesse, dal codice disciplinare e salvo che il fatto non costituisca più grave infrazione, comportano una riduzione percentuale della valutazione individuale secondo la seguente modalità:

Tipo Violazione	Percentuale di riduzione
Non conformità lieve (di carattere meramente formale e comunque per una percentuale inferiore al 30% sul complesso delle norme)	10%
Non conformità moderata (di carattere sostanziale o in ogni caso per una percentuale superiore al 30% sul complesso delle norme)	30%
Totale inosservanza (inosservanza di tutte le norme)	100%

La ricognizione delle disposizioni normative che prevedono la rilevanza ai fini della valutazione individuale è affidata all'Ufficio Personale.

<sup>5</sup> Sezione aggiunta in recepimento di una prescrizione formulata dall'OIS in sede di validazione del presente documento

## B) Personale non dirigente

L'indennità di produttività per ciascuna categoria di personale è stabilita assicurando un rapporto differenziale tra le varie Categorie di inquadramento, determinato in sede di Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa.

Fermo restando quanto previsto nella sezione C) del presente articolo, in attesa di diverse indicazioni provenienti dal CCNL, la somma complessiva stanziata per la produttività nell'ambito delle risorse variabili del Fondo per il salario accessorio, è suddivisa in modo direttamente proporzionale ai predetti coefficienti e viene ripartita tra i dipendenti fino all'esaurimento delle risorse destinate a tale istituto.

In sede di erogazione della produttività sono decurtati dall'importo i periodi di assenza dal servizio per aspettativa non retribuita a vario titolo e/o per cessazione o mobilità/trasferimento a vario titolo.

La corresponsione dell'indennità avviene solo a seguito di valutazione positiva del dipendente effettuata dai Dirigenti e, per gli Uffici che ne sono sprovvisti, dal Direttore, mediante le schede allegate al contratto.

Gli esiti delle ultime tre valutazioni individuali relative a cicli valutativi conclusi avranno un peso pari al 10% rispetto ai criteri per l'accesso alle progressioni economiche, all'assegnazione di incarichi quali le Posizioni Organizzative.

Il dipendente interessato, entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla sottoscrizione della scheda per ricevuta, può produrre eventuali contestazioni sui singoli punti della valutazione conseguita, tramite formale e motivato ricorso, nel quale è possibile richiedere un colloquio<sup>6</sup>, indirizzato al Dirigente che ha effettuato la valutazione e firmato la scheda.

Il Dirigente, esaminato il ricorso e le valutazioni di merito prodotte dal dipendente, anche in sede di eventuale colloquio<sup>7</sup>, entro gli ulteriori 5 (cinque) giorni dalla ricezione del ricorso, esprime un parere definitivo che può anche prevedere soluzioni finalizzate a modificare la valutazione precedentemente assegnata. Decorsi 5 giorni si intende confermata la scheda di valutazione.

Entro ulteriori 5 giorni, è possibile adire, giusti fondati motivi da esplicitare sotto forma di relazione scritta, la valutazione del Direttore, in qualità di terzo superiore, il quale emetterà valutazione definitiva, valutando ricorrono i presupposti per un colloquio con le parti interessate<sup>8</sup>.

Ove ne ricorrono i presupposti, il dipendente può, altresì, richiedere il supporto del Comitato Unico di Garanzia, fatte salve le ulteriori facoltà di avvalersi degli eventuali strumenti di tutela previsti dalla vigente normativa in materia.

---

<sup>6</sup> La previsione del colloquio è stata inserita in recepimento di un suggerimento formulata dall'OIS in sede di validazione del presente documento

<sup>7</sup> La previsione del colloquio è stata inserita in recepimento di un suggerimento formulata dall'OIS in sede di validazione del presente documento

<sup>8</sup> La previsione del colloquio è stata inserita in recepimento di un suggerimento formulata dall'OIS in sede di validazione del presente documento

### B).1 La scheda di valutazione

La scheda di valutazione genera il giudizio valutativo sulla base della combinazione di tre elementi:

- Conseguimento degli obiettivi di performances generale dell'Ente riconducibili all'ufficio/funzione;
- Le sezioni di definizione degli obiettivi individuali, che sono ripartiti in due sotto sezioni:
  - a. Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performances (suddiviso in 3 sotto ambiti valutativi);
  - b. Comportamenti professionali (suddiviso in 6 ambiti valutativi).
- La valutazione individuale assegnata in valori compresi tra 1 e 7;

I dettagli sulla scheda di valutazione sono illustrati nell'Allegato II al presente regolamento.

### B).2 Declaratorie degli elementi di valutazione presenti nella scheda

Tutte le descrizioni sono riportate nell'Allegato II al presente regolamento, cui si rimanda<sup>9</sup>

### B).3 Rispetto delle disposizioni normative le cui prescrizioni sono rilevanti ai fini della valutazione individuale<sup>10</sup>

La violazione della disposizioni normative che prevedono la rilevanza ai fini della valutazione individuale, fermo restando quanto previsto dalle normative stesse, dal codice disciplinare e salvo che il fatto non costituisca più grave infrazione, comportano una riduzione percentuale della valutazione individuale secondo la seguente modalità:

Tipo Violazione	Percentuale di riduzione
Non conformità lieve (di carattere meramente formale o per una percentuale inferiore al 30% sul complesso delle norme)	10%
Non conformità moderata (di carattere sostanziale o o per una percentuale superiore al 30% sul complesso delle norme)	30%
Totale inosservanza	100%

<sup>9</sup> Sezione inserita per uniformità alla sezione A).2 che recepisce una prescrizione formulata dall'OIV in sede di validazione del presente documento.

<sup>10</sup> Sezione aggiunta in recepimento di una prescrizione formulata dall'OIS in sede di validazione del presente documento

La ricognizione delle disposizioni normative che prevedono la rilevanza ai fini della valutazione individuale è affidata all'Ufficio Personale.

### C) Composizione della retribuzione di risultato

In ossequio a quanto previsto dall'art. 9 del DLgs 74 del 2017, la retribuzione di risultato si compone di due parti relative rispettivamente alla performance organizzativa ed a quella individuale.

In attesa che il contratto collettivo nazionale, nell'ambito delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance stabilisca la quota delle risorse destinate a remunerare le due componenti e fissi criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi di cui all'articolo 9, comma 1, lettera d) del DLgs 74 del 2017, corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati, si ritiene di legare l'entità della retribuzione di risultato premiale corrispondente all'esito della valutazione.

#### **Art. 8 Partecipazione dei cittadini o degli altri utenti finali alla misurazione della performance organizzativa**

Nel Piano delle Performance deve essere sempre ricompreso almeno un indicatore di impatto, che abbia un peso pari ad almeno il 30% rispetto al valore complessivo di tutti gli obiettivi strategici che sia direttamente riconnesso al giudizio dei beneficiari dell'Agenzia, anche per tramite dei Centri di assistenza Agricola cui hanno assegnato mandato. A titolo esemplificativo, si riporta l'indicatore di impatto "II1.1: Percentuale di anomalie risolte dall'ARCEA in recepimento di istanze presentate all'Agenzia", che nel Piano 2018 ha un peso del 100% rispetto all'obiettivo strategico 1, che a sua volta ha un peso del 40% rispetto al totale degli indicatori di impatto.

#### **Art. 9 Connessione tra Piano delle Performance e Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Il Piano delle Performance deve essere direttamente riconnesso al Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed in particolare deve risultare esplicitata l'incidenza degli obiettivi di trasparenza e prevenzione della corruzione per ogni Struttura Dirigenziale ed ogni Ufficio ad essa efferente.

In tal senso, nel Piano delle Performance devono essere previsti almeno due obiettivi, uno per gli aspetti relativi alla prevenzione della corruzione ed uno inerente la Trasparenza, che siano diretta espressione degli obiettivi esplicitati nel PPCT in relazione alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il grado di raggiungimento dei predetti obiettivi deve incidere direttamente sul conseguimento degli obiettivi di Performance propri di ogni singola struttura e, in proporzione, di ogni Ufficio dell'ARCEA.

Per tale motivo, devono essere riportate nel Piano della Trasparenza le due tabelle, di cui si riporta di seguito una schema illustrativo:

Struttura	Incidenza Obiettivi di Trasparenza (%)	Incidenza Obiettivi di Prevenzione della Corruzione (%)	Totale (%)
STRUTTURA I			

STRUTTURA 2			
STRUTTURA 3			

Struttura	Ufficio	Incidenza Obiettivi di Trasparenza (%)	Incidenza Obiettivi di Prevenzione della Corruzione (%)	Incidenza Totale (%)
STRUTTURA 1	UFFICIO 1			
	UFFICIO 2			
	UFFICIO 3			
	UFFICIO 4			
	UFFICIO 5			
	UFFICIO 6			
STRUTTURA 2	UFFICIO 1			
	UFFICIO 2			
	UFFICIO 3			
STRUTTURA 3	UFFICIO 4			
STRUTTURA 4	UFFICIO 1			
	UFFICIO 2			

#### **Art. 10 – Rielaborazione grafica del Piano e della Relazione in favore degli stakeholders**

Sia il Piano che la Relazione devono essere accompagnati da rielaborazioni dei contenuti, presentate sotto forma di allegati, da un punto di vista grafico ed espositivo, che permettano di adottare modalità e tecniche di rappresentazione dei dati specializzati per tipologie di portatori di interessi (cittadini e associazioni, imprese, enti locali, Istituzioni di carattere nazionale ed europeo quali AGID, Garante Privacy, MIPAAF, Commissione Europea, Forze dell’Ordine, Corte dei conti, etc).

In particolare, devono essere presenti almeno due documenti allegati che ripropongano i contenuti inquadrando da prospettive diverse:

- Il primo è un documento che utilizza la medesima tecnica descrittiva del Piano ma è molto più sintetico e fortemente focalizzato sugli interessi dei cittadini, per come emersi attraverso i continui contatti che intercorrono tra ARCEA ed i suoi utenti; sono stati, inoltre, inseriti all’interno dei paragrafi alcuni “box di contestualizzazione” in cui sono riportate sinteticamente le modalità con le quali il contenuto della sezione incrocia l’interesse dei cittadini.
- Il secondo è, invece, un documento grafico, pensato come una presentazione “Power Point”, in cui sono condensati nella forma grafica e fortemente intuitiva delle “slide”, i punti essenziali del Piano e sono proposti focus tematici su argomenti di interesse di diverse categorie di stakeholder.

#### **Art. 11 – Rinvio alla Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa**

Si rinvia alla Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa per la ripartizione dei Fondi di salario accessorio ed alla definizione dei criteri di destinazione, secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento e dai Contratti Collettivi Nazionali di comparto.

---

### **Art. 12 Aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance**

L'Agazia valuta annualmente la necessit  di procedere all'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. L'aggiornamento   adottato previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione. L'eventuale assenza di esigenze di aggiornamento del Sistema sar  attestata nel Decreto di approvazione del Piano della Performance.

### **Art. 13 Garanzia della trasparenza**

L'ARCEA adotta, in ossequio a quanto annualmente previsto nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, modalit  e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti ogni fase del ciclo di gestione della performance.

A tal fine pubblica in un apposito portale, sviluppato internamente ai fini del rispetto della normativa sulla trasparenza e che di fatto concretizza la sezione «Amministrazione Trasparente», facilmente raggiungibile dal sito istituzionale, ogni documento prodotto in attuazione del ciclo di gestione della performance.

La sezione specifica del sito web deve:

- Rendere i documenti scaricabili in formato aperto, secondo una gradualit  dettata dal Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Promuovere l'inoltro di impressioni, commenti e suggerimenti da parte degli stakeholders;
- Rendere disponibili report, come meglio dettagliato nell'art. 10, di rendicontazione specializzati in relazione alle diverse categorie di interlocutori cui sono rivolti e in relazione alle informazioni e ai dati cui potenzialmente ciascun interlocutore pu  avere interesse.
- Altre iniziative riguardanti la trasparenza sono:
  - La giornata di presentazione del Piano e della Relazione sulla Performance, che deve essere adeguatamente programmata, pubblicizzata ed organizzata;
  - L'invio dei documenti di maggiore interesse ai principali interlocutori e portatori di interesse interni ed esterni..

Il Direttore  
Maurizio NICOLAI

## Allegato I - La scheda di valutazione del personale dirigente

Scheda Valutazione Dirigenti					
ENTE		ARCEA			
Settore					
Servizio					
Dirigente					
<b>Macro area: performance organizzativa (Peso 30%)</b>					
Elementi di Dettaglio	Identificatore Obiettivo (cfr Piano della Performance)	Indicatore/Target/Fonte		Peso Obiettivo	Valutazione
<b>Obiettivi operativi</b>					
<b>Macro area: comportamenti organizzativi e procedure amministrative (peso 15%)</b>					
Elementi di Dettaglio	Indicatore	Target		Peso	Valutazione
<b>Macro area: Contributo assicurato alla Performance complessiva dell'Ente* (peso 15%)</b>					
Obiettivo Strategico	Indicatore Impatto/target/Fonte	Peso Obiettivo Strategico	Grado di coinvolgimento della struttura	Valutazione	
<b>Macro area: Obiettivi individuali (peso 20%)</b>					
Obiettivo	Indicatore Impatto/target/Fonte	Peso		Valutazione	
Elementi di Dettaglio	Indicatore/target/fonte		Peso	Valutazione	
Capacità di differenziare rispetto al merito e alle competenze possedute e utilizzate la retribuzione variabile dei dipendenti di diretta responsabilità	Calcolo scarto quadratico medio delle valutazioni complessive dei collaboratori. Ai risultati si applica la seguente scala dei valori: 0-30 bassa variabilità, 31-60 variabilità media, 61-100 alta variabilità. Rilevabile dalle schede di valutazione				



Poiché l'obiettivo operativo 1.1. pesa per il 20% rispetto all'Obiettivo strategico n. 1, (Cfr. Tabella "Quadro sinottico degli Obiettivi, Indicatori, Target ed Ambiti di Performance" del Piano della Performance 2017/2019), il grado di coinvolgimento della Funzione "Autorizzazione dei Pagamenti" per tale obiettivo operativo rispetto all'obiettivo strategico è dato dal prodotto  $0,2 \times 0,2\% = 0,4$  (equivalente al 4%).

Procedendo allo stesso modo, si ottiene che la Funzione ha un grado di coinvolgimento rispetto agli obiettivi operativi 1.5 e 1.6 pari 25% e che il grado di coinvolgimento ponderato rispetto all'obiettivo strategico num. 1 della Funzione in riferimento a tali obiettivi operativi è pari rispettivamente al 3% e 4%.

Il grado di coinvolgimento complessivo della Funzione "Autorizzazione dei Pagamenti" per l'obiettivo strategico "1", è dato dalla somma del coinvolgimento per ogni singolo obiettivo operativo, calcolata nel modo descritto in precedenza.

Nello specifico la Funzione "Autorizzazione dei Pagamenti" è coinvolta nella misura del 10%, per come si evince dalla tabella sotto riportata:

*Grado di coinvolgimento della struttura nel conseguimento dell'obiettivo strategico "1":*

STRUTTURA	Grado di coinvolg. O.O. 1.1	Grado di coinvolg. O.O. 1.2	Grado di coinvolg. O.O. 1.3	Grado di coinvolg. O.O. 1.4	Grado di coinvolg. O.O. 1.5	Grado di coinvolg. O.O. 1.6	TOTALE
DIREZIONE	8%	20%	9%	15%	3%	4%	58%
AUTORIZZAZIONE	4%	0%	0%	0%	3%	4%	10%
ESECUZIONE	4%	0%	0%	0%	3%	4%	10%
CONTABILIZZAZIONE	4%	0%	11%	0%	3%	4%	22%
							100%

## Allegato II - La scheda di valutazione del personale non dirigente

La scheda di valutazione genera il giudizio valutativo sulla base della combinazione di tre elementi:

- Conseguitamento degli obiettivi di performances generale dell'Ente riconducibili all'ufficio/funzione;
- Le sezioni di definizione degli obiettivi individuali, che sono ripartiti in due sotto sezioni:
  - a. Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performances (suddiviso in 3 sotto ambiti valutativi);
  - b. Comportamenti professionali (suddiviso in 6 ambiti valutativi).
- La valutazione individuale assegnata in valori compresi tra 1 e 7;

Conseguitamento degli obiettivi di performances generale dell'Ente riconducibili all'ufficio/funzione

Questa sezione riporta gli obiettivi che nel piano generale della performances dell'ente sono attribuiti all'ufficio di competenza del dipendente. L'obiettivo deve essere riportato nella prima colonna della tabella "*Obiettivi della Performances dell'Ente associabili al dipendente*". La seconda colonna (Tipologia) è utilizzata per esplicitare, qualora un singolo obiettivo avesse più sotto-obiettivi, quello di competenza. L'ultima colonna riporta il target conseguito, cioè il valore determinato dall'OIV per l'ente rispetto all'obiettivo considerato. Il fattore di correzione degli obiettivi assegnati al singolo dipendente verrà ricompreso in tre fasce: una prima che assegna un livello di correzione pari ad 1, per gli uffici che conseguono almeno il 90% del risultato obiettivo; una seconda che assegna un livello di correzione pari al 90%, per gli uffici che conseguono un valore compreso tra il 75% e la soglia superiore del 90%; a tutti gli altri (< del 75%) verrà assegnato un fattore di correzione dell'80%.

### *Definizione degli obiettivi individuali*

#### *Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performances*

Questa sezione è composta da tre sotto-parametri:

1. **Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione.** Va valutata la motivazione a raggiungere nuovi traguardi professionali, assumendo obiettivi il cui raggiungimento accresca le competenze proprie e dell'organizzazione;
2. **Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti.** Va valutata la disponibilità a farsi carico dell'incertezza, adattando in modo coerente e funzionale il comportamento e utilizzando le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli;
3. **Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro.** Va valutata la identificazione con gli obiettivi assunti, che si manifesta con una perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro) e quantitativo (tempo di lavoro).

### *Comportamenti professionali*

Questa sezione è composta da sei sotto-parametri:

1. **Relazione e integrazione.** Bisogna valutare la capacità di coinvolgersi nel gruppo di lavoro condividendone metodi e strumenti e operando concretamente per il raggiungimento degli obiettivi. Bisognerà considerare i seguenti aspetti:
  - a. Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi;
  - b. Partecipazione alla vita organizzativa;
  - c. Capacità di lavorare in team.
2. **Innovatività.** Bisogna valutare la capacità di svolgere la prestazione e interpretare il ruolo in modo autonomo ed efficace, svolgendo con affidabilità e attenzione il lavoro assegnato. Bisognerà considerare i seguenti elementi:
  - a. Iniziativa e propositività;
  - b. Capacità di risolvere i problemi;
  - c. Autonomia;
  - d. Capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche;
3. **Gestione risorse economiche e/o strumentali.** Bisogna valutare l'attenzione alla propria immagine e agli strumenti/attrezzature assegnati, ponendo rilievo nella valutazione alla gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate;
4. **Orientamento alla qualità dei servizi.** Bisogna valutare la capacità di ricercare la qualità nella prestazione individuale, finalizzata alla qualità dei servizi collegati agli obiettivi istituzionali. Bisognerà valutare i seguenti elementi:
  - a. Rispetto dei termini dei procedimenti;
  - b. Capacità di organizzare e gestire il tempo di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi di produzione;
  - c. Precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure.
5. **Rapporti con l'ufficio di appartenenza.** Bisogna valutare la continuità e rintracciabilità nel luogo e nel tempo di lavoro. Denota la disponibilità volontaria ad assumersi funzioni e attività che esulano dal profilo (ma riconducibili alla propria categoria o a quella inferiore e/o superiore), nonché a svolgere le prestazioni professionali in condizioni di emergenza e in tempi e modalità diversi da quelli abituali. Bisognerà valutare i seguenti elementi:
  - a. Valutazione della regolare presenza in servizio nel tempo di lavoro in termini cognitivi, relazionali e fisici;
  - b. Disponibilità alla temporanea variazione dei piani e flussi di lavoro all'interno dell'ufficio di appartenenza in ragione di eventi non programmati che li influenzano.
6. **Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi.** Bisogna valutare la capacità di relazionarsi con i beneficiari comprendendone i bisogni e assumendo un comportamento adeguato, ricercando la soluzione dei problemi posti attraverso le conoscenze e le capacità proprie, promuovendo implicitamente l'immagine dell'Ente. Bisognerà valutare i seguenti elementi:
  - a. Capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento;
  - b. Livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta.

*Valutazione individuale assegnata in valori compresi tra 1 e 7*

Ad ognuno dei nove sottoparametri sopra riportati, verrà assegnato un punteggio compreso tra 1 e 7. Ai valori ricompresi nell'intervallo sopra riportato si assegnano i seguenti significati:

1. Al valore “1” si associa il seguente significato: insoddisfacente. Il comportamento dell'interessato è stato oggetto di contestazioni disciplinari, oppure non ha determinato nessun apporto alla struttura organizzativa;
2. Al valore “2” si associa il seguente significato: migliorabile. Il comportamento dell'interessato è stato discontinuo durante l'anno ed è atteso un miglioramento da perseguire nel prossimo periodo;
3. Al valore “3” si associa il seguente significato: non sufficiente. Il comportamento dell'interessato è accettabile pur tuttavia non concorre a migliorare le prestazioni dell'organizzazione;
4. Al valore “4” si associa il seguente significato: sufficiente. Il comportamento dell'interessato è accettabile, con alcune prestazioni di livello soddisfacente, ma non ancora adeguate alle aspettative;
5. Al valore “5” si associa il seguente significato: adeguato. Il comportamento dell'interessato è adeguato al ruolo, con significative prestazioni, ma necessita di miglioramento;
6. Al valore “6” si associa il seguente significato: buono. Il comportamento dell'interessato è caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente apprezzabili ma ancora caratterizzate da spazi di miglioramento;
7. Al valore “7” si associa il seguente significato: eccellente. Il comportamento dell'interessato è caratterizzato da prestazioni ineccepibili sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, ovvero concorre a migliorare l'expertise dell'organizzazione.

#### *Determinazione del punteggio individuale*

Il punteggio individuale si determina come valore ponderato tra tutti i punteggi assegnati sui singoli sottoparametri e, ulteriormente, sui singoli obiettivi.

Il punteggio così ottenuto sarà ulteriormente ponderato per il valore di contribuzione agli obiettivi di performances dell'Ente associati all'ufficio di appartenenza.

Il punteggio così determinato genererà un valore compreso tra 0 e 100%, che verrà valutato, al fine dell'attribuzione del premio della produttività individuale, in forma graduale.

I risultati conseguibili saranno ricompresi in 4 fasce valutative: non adeguato, migliorabile, adeguato, ottimo. La fascia “non adeguato” è riconducibile a valutazioni con totale inferiore al 50% e viene considerata negativa e non consente la partecipazione al fondo della produttività. La fascia “migliorabile”, ha un parametro valutativo compreso tra il 50% e il 65%. Questa valutazione è ascrivibile tra le positive ma senza diritto alla partecipazione alla ripartizione del fondo. La fascia “adeguato” è ricompresa tra la valutazione del 65% e quella dell'80%. Tale valutazione è positiva e partecipa alla suddivisione del fondo. L'ultima fascia, “ottimo”, viene attribuita ai valori superiori all'80%, è positiva, e partecipa alla ripartizione del fondo con un coefficiente premio pari a 1,15.

Scheda Per personale di categoria "D"

<b>Ufficio</b>		ANNO
Ruolo nell'ufficio		
<b>DIPENDENTE</b>		
Categoria		
Profilo Professionale	<b>Istruttore Amministrativo o Direttivo</b>	
<b>Obiettivi della Performances dell'Ente associabili al Dipendente</b>		<b>% risultato raggiunto da ARCEA</b>
<i>Obiettivo</i>	<i>Sottobiettivo (eventuale)</i>	

		Comportamento atteso						
<i>Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance</i>	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	15							
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	20							
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	15							
<i>Totale</i>	<i>50</i>	<i>punteggio A)</i>			<i>0</i>			

		Comportamento atteso						
<i>Comportamenti professionali</i>	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	9							
Innovatività	9							
Gestione risorse economiche e/o strumentali	7							

Orientamento alla qualità dei servizi	9							
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	9							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	7							
<i>Totale comportamenti professionali</i>	<i>50</i>	<i>punteggio B)</i>		<i>0</i>				
		<b>TOTALE (A+B) ponderato</b>		<b>0,00%</b>				
		FATTORE DI CORREZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCES ENTE ASSOCIATI DIPENDENTE						
		<b>TOTALE</b>						
		<i>Valutazione</i>		<i>ottimo</i>				

<b>Osservazioni del valutatore sui risultati:</b>
- - - - - -



Orientamento alla qualità dei servizi	9							
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	9							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	8							
<i>Totale comportamenti professionali</i>	<i>50</i>	<i>punteggio B)</i>		<i>0</i>				
		<b>TOTALE (A+B)</b>		<b>0,00%</b>				
		FATTORE DI CORREZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCES ENTE ASSOCIATI DIPENDENTE						
		<b>TOTALE</b>						
		<i>comportamento</i>		<i>ottimo</i>				

<b>Osservazioni del valutatore sui risultati:</b>
- - - - - -

Scheda per personale di categoria B

<b>Ufficio</b>		ANNO
Ruolo nell'ufficio		
<b>DIPENDENTE</b>		
Categoria		
Profilo Professionale		
<b>Obiettivi della Performances dell'Ente associabili al Dipendente</b>		<b>% risultato raggiunto da ARCEA</b>
<i>Obiettivo</i>	<i>Sottobiettivo (eventuale)</i>	

						Comportamento atteso		
<i>Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance</i>	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	15							
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	20							
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	15							
<i>Totale</i>	<i>50</i>	<i>punteggio A)</i>			<i>0</i>			
						Comportamento atteso		
<i>Comportamenti professionali</i>	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	8							
Innovatività	7							
Gestione risorse economiche e/o strumentali	8							

