

Regolamento applicativo del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance.

Art. 1. Finalità ed oggetto

1. Il presente Regolamento traduce in forma pratica i principi e le conclusioni contenute nel documento intitolato "Sistema di misurazione e di Valutazione della performance" di cui costituisce un allegato.
2. Il Regolamento costituisce lo strumento operativo attraverso il quale Arpa Piemonte misura e valuta la performance di tutti i suoi dipendenti.
3. Arpa persegue il costante miglioramento della performance organizzativa e individuale, in vista dell'aumento complessivo dell'efficienza e della efficacia dell'azione dell'Agenzia.

Art. 2. Definizioni.

1. Ai fini del presente Regolamento, si intende per:
 - a) Responsabile di C.d.R. di primo livello: i responsabili delle Strutture complesse (SC) e delle Strutture semplici (SS) in staff alla Direzione Generale;
 - b) Responsabile di C.d.R. di secondo livello: i responsabili delle Strutture semplici (SS), gli incarichi dirigenziali di alta specializzazione (AS), gli incarichi dirigenziali professionali (IP).
2. I responsabili di C.d.R. di secondo livello sono collocati direttamente alle dipendenze di un responsabile di C.d.R. di primo livello.
3. Costituiscono unità di base dell'organizzazione di Arpa i Nuclei operativi, affidati alla responsabilità di un incaricato di funzione organizzativa. I Nuclei operativi sono, di norma, collocati alle dipendenze funzionali di un responsabile di C.d.R. di secondo livello.
4. La performance, misurata e valutata dal presente Regolamento, si compone di due aspetti, fra loro connessi e dipendenti:
 - a) La performance organizzativa;
 - b) La performance individuale.

Art. 3. La performance organizzativa.

1. Come indicato nel documento "Sistema di misurazione e valutazione della performance", la performance organizzativa consiste nell'attività volta al raggiungimento degli obiettivi istituzionali, dati dal Comitato di Indirizzo, e degli obiettivi, che la Regione determina per il Direttore Generale (c.d. obiettivi di performance organizzativa).
2. Nello stesso documento sono indicate le modalità attraverso le quali si perviene alla misurazione della performance organizzativa ed i soggetti preposti a tale misurazione.

Art. 4. Gli obiettivi istituzionali e gli obiettivi delle unità organizzative.

1. Il Direttore Generale riceve dalla Giunta Regionale i propri obiettivi che, insieme agli obiettivi istituzionali assegnati dal Comitato regionale di indirizzo, costituiscono gli obiettivi di performance organizzativa che Arpa deve raggiungere nel corso dell'anno solare. Appena ricevuti gli obiettivi, il Direttore Generale li condivide con il Direttore Amministrativo e con il Direttore Tecnico.

2. Il Direttore Generale predispone e presenta al Comitato regionale di indirizzo il Programma delle attività, che Arpa è chiamata a realizzare nel corso dell'anno solare.
3. Successivamente, il Direttore Generale assegna gli obiettivi delle unità organizzative (che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa di Agenzia) ai responsabili dei C.d.R di primo livello e distribuisce fra gli stessi le attività, che costituiscono il Programma, integrate da eventuali ulteriori obiettivi. Tali obiettivi e i volumi di attività sono assegnati, mediante l'utilizzo di apposita scheda (allegato n. 1), appena il Direttore Generale li riceve dalla Regione e, in ogni caso, entro il 31 gennaio di ciascun anno.
4. Ciascun responsabile di C.d.R. di primo livello assegna a sua volta, entro il 15 febbraio, gli obiettivi di struttura ai responsabili dei C.d.R. di secondo livello, sempre utilizzando la scheda allegata sub 1, i quali, a loro volta, li assegnano, entro il 1° marzo ai responsabili dei Nuclei operativi e agli incarichi di funzione professionale (allegato 2).
5. Nel caso in cui gli obiettivi di performance organizzativa e/o i volumi di attività siano comunicati oltre il 31 gennaio, il Direttore Generale provvede a modificare o ad integrare gli obiettivi già assegnati ai Direttori Amministrativo e Tecnico e ai titolari di C.d.R. di primo livello.
6. Il Direttore Generale è valutato dalla Regione in base al grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa. Il Direttore Amministrativo e il Direttore Tecnico sono valutati dal Direttore Generale in base al grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e in base al volume delle attività realizzate; la comunicazione in Regione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa costituisce altresì valutazione dei Direttori Amministrativo e Tecnico.

Art. 5. Incidenza della valutazione degli obiettivi di performance organizzativa di Arpa sui diversi livelli di responsabilità.

1. Per i responsabili dei C.d.R. di primo livello, il grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa di Arpa incide, nell'ambito della valutazione della propria performance, per il 30%.
2. Per i responsabili dei C.d.R. di secondo livello, il grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa di Arpa incide, nell'ambito della valutazione della propria performance, per il 20%.
3. Per i responsabili dei Nuclei operativi il grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa di Arpa incide, nell'ambito della valutazione della propria performance, per il 5%.
4. Per il restante personale del comparto, il grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa da parte di Arpa non incide ai fini della valutazione della performance.

Art. 6. Incidenza della valutazione degli obiettivi specifici dell'unità organizzativa.

1. Per i responsabili dei C.d.R. di primo livello, il grado di raggiungimento degli obiettivi di cui all'art.4, comma 3 specificatamente assegnati alla propria unità organizzativa incide, nell'ambito della valutazione della propria performance, per il 25%.
2. Per i responsabili dei C.d.R. di secondo livello, il grado di raggiungimento degli obiettivi di cui all'art.4, comma 4 e dei volumi di attività specificatamente assegnati alla propria unità organizzativa incide, nell'ambito della valutazione della propria performance, per il 25%.
3. Per i responsabili dei Nuclei operativi, il grado di raggiungimento degli obiettivi di cui all'art.4, comma 4 e dei volumi di attività specificatamente assegnati alla propria unità organizzativa incide, nell'ambito della valutazione della propria performance, per il 15%.

4. Per i titolari di Incarico di funzione professionale di livello medio o elevato, il grado di raggiungimento degli obiettivi di cui all'art.4, comma 4 e dei volumi di attività specificatamente assegnati alla propria unità organizzativa incide, nell'ambito della valutazione della propria performance, per il 10%.
5. Per il restante personale del comparto, il grado di raggiungimento degli obiettivi e volumi di attività assegnati alla struttura organizzativa di appartenenza, incide, ai fini della valutazione della performance, per il 20%.

Art. 7. La performance individuale.

1. Come indicato nel documento "Sistema di misurazione e valutazione della performance", la performance individuale consiste:
 - a) Nella attività volta al raggiungimento degli obiettivi individuali;
 - b) Nella valutazione delle competenze.

Art. 8. Gli obiettivi individuali.

1. Ai responsabili dei C.d.R. di primo e di secondo livello, ai responsabili dei Nuclei operativi possono essere assegnati, dai rispettivi valutatori, ulteriori obiettivi individuali, con le tempistiche e le modalità previste dall'art. 4.
2. Nel caso in cui non vengano assegnati obiettivi individuali, sono considerati tali, ai fini del presente Regolamento, gli obiettivi di performance organizzativa e i volumi di attività, assegnati alla struttura di appartenenza.
3. Obiettivi individuali sono invece assegnati ai titolari di Incarichi di funzione professionale media od elevata e agli assistenti titolari di Incarico di funzione professionale.
4. Al restante personale del comparto non sono attribuiti obiettivi individuali; lo stesso personale collabora al raggiungimento degli obiettivi della unità organizzativa di appartenenza ed è valutato sulla scorta del raggiungimento di tali obiettivi.

Art. 9. Incidenza della valutazione degli obiettivi individuali sui diversi livelli di responsabilità.

1. Per i responsabili dei C.d.R. di primo livello, il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali incide, nell'ambito della valutazione della propria performance, per il 25%.
2. Per i responsabili dei C.d.R. di secondo livello, il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali incide, nell'ambito della valutazione della propria performance, per il 25%.
3. Per i responsabili dei Nuclei operativi, il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali incide, nell'ambito della valutazione della propria performance, per il 20%.
4. Per i titolari di Incarico di funzione professionale media ed elevata e per gli assistenti titolari di Incarico di funzione professionale, il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali incide, nell'ambito della valutazione della propria performance, per il 10%.
5. Nel caso in cui al personale non siano assegnati obiettivi individuali, le suddette percentuali si sommano alle percentuali previste dall'art. 6.

Art. 10. Le competenze.

1. Arpa valuta le competenze acquisite dal personale di Agenzia.
2. Le competenze sono valutate, per tutto il personale di Agenzia (dirigenti e comparto) sulla base dei modelli di competenze del personale della pubblica amministrazione (allegati al

“Sistema di misurazione e valutazione della performance”), tradotti nei criteri di valutazione articolati in organizzativi e tecnico/professionali riportati nell'allegato n. 3.

3. La valutazione delle competenze è effettuata mediante l'utilizzo di apposita scheda (allegato 4 e 5).
4. La valutazione delle competenze è espressa in centesimi. Per ogni item considerato, la valutazione è espressa in un valore compreso da 0 (zero) a 10 (dieci). Il peso delle competenze tecnico/professionali è pari al 40% della valutazione complessiva; il peso delle competenze organizzative è pari al 60% della valutazione complessiva. La valutazione complessiva delle competenze consiste quindi nella somma dei punteggi attribuiti ai diversi item.
5. La scheda di valutazione delle competenze organizzative è inviata telematicamente dal valutatore al valutato, che la sottoscrive mediante apposita conferma telematica entro 10 giorni lavorativi. Nel caso di omessa sottoscrizione, il valutatore invia telematicamente un sollecito, prevedendo un termine per la sottoscrizione non superiore a 5 giorni lavorativi. Nel caso in cui neppure dopo tale sollecito la scheda venga sottoscritta, il valutatore dà atto della presa visione da parte del lavoratore e del suo implicito rifiuto a firmare la scheda.
6. Il valutatore può altresì decidere di consegnare la scheda nel corso di un incontro, volto ad evidenziare i punti di forza e i punti che richiedono un maggiore impegno da parte del valutato. In ogni caso, l'incontro è necessario qualora il valutato lo richieda espressamente per eventuali chiarimenti. La scheda è sottoscritta dal valutato e dal valutatore. Nel caso in cui il valutato rifiuti la sottoscrizione, il valutatore ne dà atto sulla scheda in calce alla stessa.

Art. 11. La valutazione delle competenze

1. Le competenze sono così valutate:
 - a) maggiore di 50: obiettivo raggiunto al 100%: la prestazione lavorativa del valutato è in ogni caso sufficiente ed adeguata al profilo e al ruolo. In uno spettro così ampio (da 51 a 100), la differenza nell'attribuzione della media finale è data dalle diverse valutazioni delle singole competenze e dai relativi giudizi.
 - b) da 41 a 50: obiettivo raggiunto all'80%: il valutato pur presentando elementi positivi, compromette il giudizio complessivo con aspetti negativi, sui quali valutato e valutatore dovranno lavorare anche attraverso idonei percorsi formativi.
 - c) da 31 a 40: obiettivo raggiunto al 50%: pur in presenza di alcuni elementi positivi, il valutato non raggiunge un livello di prestazione lavorativa sufficiente. Ampio spazio ad un percorso di miglioramento, che porti la prestazione lavorativa ad un livello di sufficienza.
 - d) punteggio inferiore a 31: obiettivo non raggiunto: il valutato si rivela inadeguato al ruolo e al profilo. I margini di miglioramento sono molto ampi. Gli scarsi elementi positivi devono essere valorizzati in un percorso di miglioramento condiviso tra valutato e valutatore.
2. Alle percentuali così determinate, si applicano poi i pesi di cui al successivo articolo.

Art. 12. Incidenza della valutazione delle competenze sui diversi livelli di responsabilità.

1. Per i responsabili dei C.d.R. di primo livello, la valutazione delle competenze incide, nell'ambito della valutazione della propria performance, per il 20%.
2. Per i responsabili dei C.d.R. di secondo livello, la valutazione delle competenze incide, nell'ambito della valutazione della propria performance, per il 30%.
3. Per i responsabili dei Nuclei operativi, la valutazione delle competenze incide, nell'ambito della valutazione della propria performance, per il 60%.

4. Per il restante personale del comparto (compresi i titolari di Incarico di funzione professionale media od elevata e degli assistenti titolari di Incarico di funzione), la valutazione delle competenze incide, nell'ambito della valutazione della propria performance, per l'80%.

Art. 13. La valutazione complessiva.

1. La valutazione complessiva è data dalla somma della performance organizzativa e della performance individuale così come definite agli articoli precedenti.
2. La valutazione finale è così determinata:
 - a) somma compresa fra 90 e 100: valutazione positiva al 100%;
 - b) somma compresa fra 50 e 89: valutazione positiva con percentuale che si riduce proporzionalmente;
 - c) somma pari od inferiore a 49: valutazione negativa.
3. In caso di valutazione negativa, non si dà luogo alla corresponsione del premio, comunque denominato e riconducibile alla valutazione della performance.
4. Per quanto riguarda il personale dirigente, la valutazione negativa comporta le conseguenze di cui all'art. 21 D.lgs. 165/2001.

Art. 14. Procedure di conciliazione.

1. È istituita una Commissione di conciliazione allo scopo di verificare, ad istanza di parte e con le modalità di cui al presente articolo, le valutazioni del personale dirigente o del comparto di Arpa Piemonte.
2. La Commissione è così composta:
 - a) dal Direttore Amministrativo, che la presiede; nel caso in cui la vertenza riguardi personale alle dirette dipendenze funzionali del Direttore Amministrativo, lo stesso è sostituito da un responsabile di C.d.R. di primo livello, indicato dal Direttore Generale;
 - b) dal Direttore Tecnico; nel caso in cui la vertenza riguardi personale alle dirette dipendenze funzionali del Direttore Tecnico, lo stesso è sostituito da un responsabile di C.d.R. di primo livello, indicato dal Direttore Generale;
 - c) da un responsabile di C.d.R. di primo livello, scelto di concerto dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Tecnico.
3. La Commissione si avvale, per l'espletamento della sua attività, della Struttura Programmazione e controllo.
4. Il valutato, qualora ritenga in tutto o in parte non corretta la propria valutazione, chiede al proprio valutatore una revisione della valutazione, entro 5 giorni lavorativi dalla presa visione. La richiesta è formulata con istanza motivata, con indicazione dei motivi per cui si ritiene non corretta la valutazione.
5. Il valutatore, entro i 5 giorni lavorativi, successivi al ricevimento dell'istanza, può:
 - a) Confermare la valutazione, indicando per iscritto le ragioni che non lo inducono a ritenere accoglibile l'istanza;
 - b) Modificare, totalmente o parzialmente la scheda di valutazione, indicando sulla scheda stessa le ragioni della modifica.
6. Entro i successivi 5 giorni lavorativi, il valutato, che non ritenga soddisfacenti le motivazioni addotte dal valutatore, può, con istanza motivata indirizzata al Direttore Amministrativo e alla

Struttura Programmazione e controllo, chiedere che la sua valutazione sia sottoposta all'esame della Commissione, di cui ai commi 1 e 2.

7. La Commissione può disporre l'audizione del valutato (che può farsi assistere da un legale o da un rappresentante sindacale, cui ha conferito mandato), del valutatore e di ogni altra persona ritenuta utile; può inoltre acquisire, per il tramite della Struttura Programmazione e controllo, la documentazione eventualmente necessaria. Di ogni sua operazione è redatto verbale.
8. La Commissione conclude i suoi lavori entro 20 giorni lavorativi dalla istanza dell'interessato; eventualmente, il termine è prorogabile una sola volta per ulteriori 10 giorni lavorativi. La Commissione, all'esito del procedimento, rilascia un parere non vincolante in merito alla valutazione sottoposta al suo esame e ne trasmette copia al valutato e al valutatore.
9. La decisione della Commissione non sostituisce in nessun caso la valutazione, sottoposta ad esame, e non vincola il valutatore, che può confermare la valutazione (indicandone le ragioni) o modificare la stessa, anche in parziale accoglimento delle indicazioni della Commissione.

Art. 15. Monitoraggio in corso d'anno.

1. I premi, connessi alla valutazione della performance, sono corrisposti mensilmente, nella misura prevista dagli accordi sindacali vigenti; nel mese di luglio dell'anno successivo a quello di misurazione e valutazione si dà luogo al conguaglio.
2. La corresponsione in anticipo sulla conclusione della misurazione e valutazione finale della performance (organizzativa e individuale) richiede che il processo sia tenuto sotto costante controllo da parte dei soggetti preposti.
3. Per quanto riguarda la **performance organizzativa**, la Struttura Programmazione e controllo verifica ogni trimestre il grado di realizzazione della performance organizzativa. Qualora la Struttura accerti elementi di criticità nel grado di realizzazione, ne informa tempestivamente il Direttore Generale e i Direttori Amministrativo e Tecnico. Il Direttore Generale convoca senza ritardo i Responsabili dei C.d.R di primo livello per accertare le cause degli scostamenti rilevati e per porre in atto gli interventi necessari per il superamento delle criticità rilevate.
4. Nel caso in cui il monitoraggio in corso d'anno faccia fondatamente ritenere che sussista il rischio obiettivo che i risultati al termine dell'anno non siano tali da realizzare il raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa (per uno o per entrambi gli aspetti), il Direttore Generale dispone la sospensione della erogazione mensile dell'anticipo del premio, dandone comunicazione all'Ufficio del Personale per gli incombenti di competenza. È escluso dalla sospensione dell'acconto il personale del comparto.
5. Per quanto riguarda la **performance individuale**, ogni valutatore monitora costantemente la prestazione del personale, che deve valutare. Qualora, nel corso dell'anno, verifichi che gli obiettivi individuali e/o la valutazione delle competenze del singolo valutato siano tali da poter pregiudicare il raggiungimento dei livelli che consentono l'erogazione del premio, il valutatore, senza indugio, convoca il valutato per un colloquio, nel corso del quale evidenzia le criticità riscontrate e individua le soluzioni per il superamento delle criticità stesse. Di tale colloquio viene redatto verbale.
6. Qualora le criticità dovessero permanere, il valutatore dà comunicazione all'Ufficio personale e al valutato della necessità di procedere alla sospensione della corresponsione degli anticipi mensili.
7. Al termine del periodo di valutazione, nel caso in cui la misurazione della performance organizzativa e/o individuale fosse comunque positiva, gli anticipi, di cui si era cautelativamente sospesa l'erogazione, sono corrisposti al valutato.

Art. 16. Applicazione degli esiti della valutazione ad altri istituti contrattuali. Standardizzazione dei punteggi.

1. In forza di disposizioni dei CCNL, gli esiti della valutazione individuale sono utilizzati per l'applicazione di distinti istituti contrattuali, come, a mero titolo di esempio, le progressioni all'interno delle aree.
2. Al fine di ridurre, per quanto possibile, diversità di valutazione, Arpa si impegna alla formazione continua e all'interconfronto dei valutatori.
3. Al fine di evitare che comunque eventuali difformità di valutazione a parità di giudizio fra i diversi valutatori possano comportare applicazioni non corrette degli istituti contrattuali, la valutazione delle competenze è oggetto di standardizzazione.
4. Il processo di normalizzazione volto ad incrementare il livello di comparabilità delle valutazioni si realizza applicando i seguenti passaggi:
 - si definisce quale valutatore di riferimento quello a cui corrisponde il più basso valor medio delle valutazioni effettuate, MV_{ref} . A tutte queste valutazioni verrà attribuito un coefficiente correttivo, F_c , pari a 1
 - si calcolano come di seguito i coefficienti correttivi, F_{ci} , da attribuire alle valutazioni effettuate dall' i -esimo valutatore: $F_{ci} = MV_{ref} / MVi$ dove MV_{ref} rappresenta la media più bassa dei valutatori, assunta come riferimento, e MVi la media dell' i -esimo valutatore
 - si correggono le valutazioni dell' i -esimo valutatore applicando il coefficiente correttivo come di seguito: $V_{ij} = (F_{ci}) \times V_j$, dove F_{ci} è il coefficiente correttivo e V_j è la valutazione del j -esimo collaboratore.
5. Il calcolo dei coefficienti correttivi viene effettuato da parte della Struttura Programmazione e controllo applicando l'algoritmo di cui al comma 4 entro il mese di settembre dell'anno successivo a quello di valutazione ed inserito nella scheda personale da parte dell'Ufficio del Personale che lo utilizza ogni qualvolta necessario al fine di applicare distinti e diversi istituti contrattuali.

Art. 17. Altre modalità di valutazione.

1. Arpa, una volta entrato a regime il sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al presente Regolamento, valuterà la possibilità di introdurre, dapprima in modalità sperimentale, forme diverse ed ulteriori di misurazione e di valutazione dal "basso" (valutazione dei livelli superiori da parte dei livelli subordinati) o tra "pari" (valutazione del singolo valutato ad opera degli altri componenti del gruppo di lavoro).

Art. 18. Norma transitoria.

1. Il Sistema di misurazione e di Valutazione della performance e il presente Regolamento saranno utilizzati in via sperimentale per la valutazione del personale di Agenzia dell'anno 2025; per tale valutazione continueranno ad applicarsi i criteri e le modalità previsti nei precedenti accordi.
2. Nel corso del periodo di sperimentazione, saranno valutati eventuali interventi di miglioramento del sistema.
3. Il presente Regolamento e il Sistema di misurazione e di Valutazione della performance entreranno definitivamente in vigore per la valutazione della performance di Agenzia dell'anno 2026.

Art. 19. Norma finale.

1. Anche dopo l'entrata in vigore del presente regolamento continuano ad applicarsi gli accordi sindacali relativi alla determinazione della quota di fondo da destinare alla produttività, alla

ripartizione di tali quote fra le diverse categorie di personale e l'entità degli anticipi. Rimane in vigore altresì ogni altra disposizione non in contrasto con il presente regolamento.

ALLEGATI

Allegato 1 Scheda obiettivi struttura

Allegato 2 Scheda obiettivi IF

Allegato 3 criteri di valutazione delle competenze

Allegato 4 scheda valutazione comparto

Allegato 5 scheda valutazione dirigenti