

Coerentemente al vigente assetto organizzativo e contrattuale ed alle citate disposizioni normative, i procedimenti inerenti all'oggetto saranno gestiti e conclusi come segue.

A) RESPONSABILI DI STRUTTURA COMPLESSA E DI STRUTTURA SEMPLICE IN STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE

Il processo di valutazione del personale dirigente concerne le prestazioni e le competenze organizzative.

La valutazione delle prestazioni avrà ad oggetto gli obiettivi assegnati e sottoscritti nell'anno 2021 sulla base dei *report* costituiti dalle schede di rendicontazione e da eventuali allegati.

Tanto premesso, il termine per la rendicontazione delle attività e degli obiettivi era stato fissato in ultimo al **20.1.2022**.

La *Struttura Tecnica Permanente*, acquisite le integrazioni in merito agli scostamenti finali ovvero ogni altra informazione e/o documentazione utile al processo di valutazione, nel caso in cui persistano criticità che impediscano il pieno raggiungimento degli obiettivi, provvede entro il **11.03.2022** ad inoltrare nota *e-mail* di riscontro redatta sulla base di quanto rendicontato; in tal caso nei successivi **5 giorni** lavorativi il personale dirigente potrà formulare ulteriori osservazioni da trasmettere via *e-mail* all'account stp@arpa.piemonte.it.

Successivamente, entro il **21.03.2022**, la *Struttura Tecnica Permanente* provvede a trasmettere all'Organismo Indipendente di Valutazione i *report* finali validati.

L'iter di verifica, ai sensi del Sistema di Misurazione e Valutazione delle prestazioni, prende avvio con la proposta di valutazione annuale da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione al Direttore generale.

B) PERSONALE DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA SEMPLICE O CON INCARICO PROFESSIONALE

La valutazione delle prestazioni avrà ad oggetto gli obiettivi assegnati dai Responsabili di struttura complessa ai dirigenti in servizio presso la struttura medesima nonché le loro competenze organizzative.

A tal fine, entro il **18.3.2022** i Responsabili di struttura complessa dovranno inviare, per il tramite della *Struttura Tecnica Permanente*, all'Organismo Indipendente di Valutazione le schede contenenti la valutazione comprensiva della misurazione in ordine al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e dei fattori comportamentali relativamente al personale dirigente secondo l'approccio metodologico contenuto nella nota del 10.2.2014 (classificazione: ARPA, 11.11.1, 7/2014A), notiziandone per conoscenza la *SC Dipartimento Affari Amministrativi e Personale*.

Nella documentazione da inviare dovrà in particolare essere presente:

- copia degli obiettivi sottoscritti e di eventuali documenti che formalizzano riesami e ridefinizioni degli stessi per eventuali ragioni ostantive rappresentate dal valutato;
- scheda di valutazione, comprensiva della sez 1 "*Area Tecnico-Gestionale*" del CCIAA approvato con DDG n. 144_2002 (con indicazione della misura di raggiungimento degli obiettivi) e della sez. 2 del medesimo CCIAA (per la valutazione delle competenze organizzative) elaborata avvalendosi del software IrisWin, sottoscritta dal valutatore e dal valutato; in caso di percentuale di raggiungimento inferiore a 100 dovrà essere indicato dal valutatore se tale percentuale risulta, alla luce di eventuali ragioni rappresentate dal valutato, corrispondente alle attese ovvero al di sopra delle attese o al di sotto delle attese.

C) PERSONALE TITOLARE DI INCARICO DI FUNZIONE

Con riferimento al personale titolare di Incarico di funzione, il Dirigente responsabile della Struttura in cui opera il personale interessato dovrà predisporre le schede contenenti la valutazione comprensiva della misurazione in ordine al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e dei fattori comportamentali.

A tal fine, entro il **18.3.2022** i Responsabili di Struttura Complessa dovranno inviare alla SC *Dipartimento Affari Amministrativi e Personale* e, per il tramite della *Struttura Tecnica Permanente*, all'Organismo Indipendente di Valutazione, le schede di valutazione elaborate, avvalendosi del software IrisWin, sulla base dei criteri contenuti nella scheda di valutazione approvata con DDG n. 4 del 18.1.2010 e di cui alla nota prot. n. 103668 del 22.9.2010.

Nel caso di afferenza dell'incarico di funzione ad una Struttura Semplice, la valutazione avviene a cura del Dirigente responsabile della medesima.

E' fatto obbligo ai Dirigenti responsabili di Struttura Complessa di notificare la presente comunicazione al personale interessato.

D) PERSONALE NON DIRIGENTE

Entro il **01.4.2022** dovranno pervenire alla SC *Dipartimento Affari Amministrativi e Personale* le schede di valutazione del personale non dirigente elaborate, avvalendosi del supporto informatizzato del software IrisWin (come da allegato sub. B di cui alla DDG n. 372 del 15.05.2001), debitamente sottoscritte dal valutatore e dal valutato.

E) IDENTIFICAZIONE DEL VALUTATORE

In via generale ed in assenza di atti formali di contrario tenore, il soggetto valutatore finale viene identificato nel Responsabile della Struttura alla data del 31.12.2021 al quale è demandata, avvalendosi del supporto della Struttura Tecnica Permanente, la completezza del quadro informativo anche attraverso i necessari approfondimenti con gli eventuali precedenti Responsabili di struttura succedutesi in corso d'anno.

Il software per la registrazione della scheda di valutazione IrisWin è già stato aggiornato per avviare le valutazioni 2021 ed è pertanto immediatamente operativo.

Per maggiore chiarezza si allegano le tabelle (A1 e A2) che evidenziano le relazioni esistenti tra valutatore e valutato.

Si coglie l'occasione per evidenziare che presupposto necessario per la conclusione del processo di valutazione e della conseguente liquidazione degli incentivi e retribuzione di risultato è l'approvazione della Relazione sulla *performance* di cui all'art. 10, comma 1, lett. b) del D. Lgs.150/2009 e s.m.i da parte della Direzione generale e la successiva validazione da parte dell'Organismo indipendente di valutazione.