



IL DIRETTORE GENERALE

Torino, lì 15 febbraio 2017

Prot. n. 13169

A tutti i *Dirigenti di Arpa Piemonte*

e p.c. *All'Organismo Indipendente di Valutazione*

Alla Struttura Tecnica Permanente

Oggetto: valutazione personale dirigente e non dirigente anno 2016.

Con riferimento all'oggetto, e analogamente a quanto già stabilito negli anni precedenti, si richiamano le tempistiche relative alle attività di valutazione del personale previste dalla normativa aziendale finalizzate a consentire la liquidazione degli incentivi e della retribuzione di risultato relativamente all'anno 2016.

A definire il quadro di riferimento concorrono il DDG n. 7 del 29.1.2016 con il quale è stato approvato il Piano delle prestazioni e dei risultati (performance) per l'anno 2016 e il DDG n. 12 del 19.2.2016 con il quale in ultimo è stato modificato il Regolamento di organizzazione dell'Agenzia di cui al DDG 55/2015.

Coerentemente al vigente assetto organizzativo e contrattuale ed alle sopracitate disposizioni normative, i procedimenti inerenti l'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 dei Dirigenti concerne le prestazioni e le competenze organizzative.

La valutazione delle prestazioni avrà ad oggetto gli obiettivi assegnati e sottoscritti nell'anno 2016 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 è stato fissato in ultimo al **10.2.2017**.

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 **6.3.2017** ad inoltrare il *report* redatto sulla base di quanto rendicontato; in tal caso nei successivi **5 giorni** lavorativi i Dirigenti potranno formulare ulteriori osservazioni da trasmettere via e-mail all'account stp@arpa.piemonte.it.

Successivamente, entro il **20.3.2017**, la *Struttura Tecnica Permanente* provvede a trasmettere all'Organismo Indipendente di Valutazione e per conoscenza ai Dirigenti interessati, i *report* finali validati.

L'iter di verifica di cui al presente paragrafo ai sensi del Sistema di Misurazione e Valutazione delle prestazioni prende avvio con la proposta di valutazione annuale dei

Responsabili di CdR I livello da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione al Direttore Generale.

I processi valutativi che intercorrono tra Direttore Generale e Dirigenti Responsabili di CdR I livello sono indipendenti dai processi valutativi che intercorrono tra i Dirigenti sopra citati ed il restante Personale loro assegnato; eventuali discordanze di valutazione su identici obiettivi, ove avvalorate da elementi e circostanze oggettive, saranno prese in considerazione, verificate e se del caso rettificate in sede di valutazione dal Direttore Generale con il supporto dell'OIV.

Anteriormente alla formulazione della proposta di valutazione al Direttore Generale la *Struttura Tecnica Permanente* provvederà ad effettuare attività di *audit* secondo le indicazioni che saranno successivamente impartite alla Struttura medesima.

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 **25.3.2017** 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 mediante utilizzo delle schede indicate con la 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 ostative 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 **31.03.2017** 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 **10.4.2017** 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 complessa al quale è demandata, avvalendosi del supporto della Struttura Tecnica Permanente, la completezza del quadro informativo.

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 la validazione da parte dell'Organismo indipendente di valutazione della Relazione sulla *performance* di cui all'art. 10, comma 1, lett. b) del D. Lgs.150/2009.

Distinti saluti.

Ing. Angelo Robotto
(firmato digitalmente)

MP