

2012



Regione Puglia

a · r · t · i ·
Agenzia regionale
per la tecnologia
e l'innovazione

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

(Art. 7, D.Lgs. 150/2009;

Art. 10, Regolamento sulla Performance dell'ARTI; Art. 5, Regolamento per l'Istituzione e il Funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance)

Parte Quarta

Il documento definisce le fasi, gli strumenti e gli attori coinvolti nel **processo di misurazione e valutazione della "Performance individuale" dei titolari di Posizione Organizzativa (PO)/ Alte Professionalità (AP)** dell'ARTI.

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)



INDICE

1. Introduzione.....	3
2. Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> individuale dei titolari di Posizione Organizzativa (PO) e dei titolari di Alta Professionalità (AP)	4
2.1. Gli ambiti di analisi della <i>performance</i> individuale dei titolari di Posizione Organizzativa e dei titolari di Alta Professionalità.....	4
2.2. Le fasi, i tempi e gli attori del processo di misurazione e valutazione della <i>performance</i> individuale dei titolari di Posizione Organizzativa/Alte Professionalità.....	7
3. Procedure di conciliazione	13
4. Collegamento con il sistema retributivo	14
5. Modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti .	15

1. Introduzione

La Legge Delega n. 15/2009 e il Decreto Legislativo n. 150/2009 introducono il concetto di “*performance* organizzativa e individuale”. L’articolo 7 del Decreto dispone, in particolare, che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la *performance* organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottano, con apposito provvedimento, il “**Sistema di misurazione e valutazione della performance**”.

L’articolo 45 del Decreto Legislativo n. 165/2001 – nel testo novellato dall’articolo 57, comma 1, lettera b), del Decreto n. 150/2009 – collega la *performance* organizzativa “all’amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l’amministrazione”.

La Regione Puglia ha recepito il Decreto Legislativo n. 150/09 con la Legge Regionale n. 1/2011, “Norme in materia di ottimizzazione e valutazione della produttività del lavoro pubblico e di contenimento dei costi degli apparati amministrativi della regione Puglia”.

L’Agenzia Regionale per la Tecnologia e l’Innovazione (ARTI), in attuazione della Legge Regionale n. 1 ha approvato due Regolamenti, il Regolamento sulla Performance e il Regolamento per l’Istituzione e il Funzionamento dell’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). Successivamente ha provveduto alla nomina dell’OIV.

Ai sensi dei citati regolamenti, nell’Agenzia la funzione di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale è attribuita all’Organismo Indipendente di Valutazione. In base all’art. 10 del Regolamento sulla Performance, “l’Amministrazione, in coerenza con le disposizioni legislative, adotta un sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale, volto a valutare il rendimento dell’amministrazione nel suo complesso,

nonché a misurare le prestazioni lavorative e le competenze organizzative del personale”.

Fatte queste premesse, il presente Sistema di misurazione e valutazione della *performance*, ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa (PARTE PRIMA) sia la misurazione e la valutazione della *performance* individuale, con specifico riferimento, in quest’ultimo caso:

- al Direttore Amministrativo (PARTE SECONDA);
- ai Dirigenti di Settore (PARTE TERZA);
- ai collaboratori, ovverosia ai titolari di Posizione Organizzativa-P.O. e di Alta professionalità-A.P. (PARTE QUARTA);
- alla parte restante personale (PARTE QUINTA).

Nella fase iniziale di implementazione di questi nuovi strumenti valutativi, il Sistema si compone solamente delle parti prima, seconda e quarta, dal momento che – considerata l’esiguità del personale impiegato – l’Agenzia si avvale solamente del Direttore Amministrativo e di personale titolare di P.O. e di A.P.

2. Sistema di misurazione e valutazione della *performance* individuale dei titolari di Posizione Organizzativa (P.O.) e dei titolari di Alta Professionalità (A.P.)

2.1. Gli ambiti di analisi della *performance* individuale dei titolari di Posizione Organizzativa e dei titolari di Alta Professionalità

Il Sistema distingue la misurazione e la valutazione della *performance* individuale del Direttore Amministrativo da quelle relative ai titolari di Posizione Organizzativa (d’ora in poi, P.O.) / e di Alte Professionalità (A.P.) e al restante personale.

In particolare, la *performance* individuale delle P.O./A.P. viene misurata e valutata sulla base dei seguenti ambiti di analisi (art. 9, comma 1, del Decreto):

- 1) grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, che tiene conto anche della “qualità del contributo assicurato alla performance complessiva dell’amministrazione”;
- 2) comportamento organizzativo.

1) La verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi presuppone l’identificazione e l’assegnazione degli obiettivi stessi alle P.O. / A.P.

Com’è noto, gli obiettivi sono i risultati che ci si attende di realizzare nell’arco temporale preso in esame. Essi segnalano un miglioramento atteso della gestione e possono riguardare sia la gestione ordinaria sia quella straordinaria.

La valutazione annuale dei titolari di P.O./A.P. relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi è ancorata agli obiettivi ad essi assegnati dal Dirigente di riferimento. Si precisa che, nel caso delle P.O., il Dirigente di riferimento (soggetto valutatore) è il Direttore Tecnico o, in sua mancanza, il Direttore Amministrativo. La valutazione viene effettuata in ogni caso dal Direttore Amministrativo per il personale delle strutture amministrative. Nel caso delle A.P., il Dirigente di riferimento (soggetto valutatore) è il Direttore Amministrativo.

Gli obiettivi assegnati sono correlati all’attività ordinaria e/o a specifici progetti di attività assegnate alla realizzazione dell’ARTI da parte della Regione Puglia, Unione Europea o altri enti.

Gli obiettivi assegnati devono risultare raggiungibili, chiari e misurabili e devono possedere connotazioni innovative e sfidanti tali da far registrare un miglioramento quali-quantitativo delle attività svolte.

Gli indicatori dei risultati attesi per ciascuno degli obiettivi assegnati possono essere espressi in termini quantitativi, qualitativi e temporali, comunque devono essere numerabili e possedere elementi di misurabilità.

È appena il caso di notare che gli obiettivi sono risultati attesi che potrebbero essere raggiunti se determinate ipotesi alla base delle previsioni si verificano. Ciò significa che c’è sempre una certa probabilità che gli obiettivi non vengano raggiunti. In tale ottica, l’esecuzione di attività routinarie – con gli stessi livelli di

prestazione che hanno caratterizzato la gestione passata – non può essere annoverata tra gli obiettivi operativi da raggiungere, dal momento che è scontata e, inoltre, non favorisce il miglioramento della gestione. Tuttavia, il mantenimento degli stessi livelli di prestazione assicurati nella gestione passata può essere considerato “sfidante” solo e soltanto nel caso in cui si preveda di conseguire gli stessi livelli con minori risorse (umane, finanziarie e strumentali).

Giova precisare, inoltre, che gli obiettivi assegnati all’inizio del periodo di riferimento non sono immutabili. Infatti, possono verificarsi eventi inattesi che ostacolano il conseguimento degli obiettivi. In tali circostanze, la P.O./A.P. può richiedere una modifica degli obiettivi. Il Dirigente di riferimento deve verificare se sussistono i presupposti per procedere ad una rimodulazione in corso d’anno e, in caso affermativo, accetta le modifiche proposte, approvando una variazione degli obiettivi assegnati.

Dopo avere identificato e assegnato gli obiettivi, si passa alla rilevazione dei risultati e al confronto tra previsto e realizzato al termine del periodo di valutazione.

2) La verifica del comportamento organizzativo avviene in relazione a determinati fattori di valutazione che spiegano “come” la P.O./A.P. ha conseguito gli obiettivi assegnati.

Per quanto attiene ai “comportamenti organizzativi”, espressi in termini di capacità gestionali, di coordinamento e di integrazione interna ed esterna, va sottolineato che la loro importanza oltre che essere legata alla natura stessa dell’essere titolare di Posizione Organizzativa/Alta Professionalità, assume una valenza particolare nell’attuale fase in cui i processi di trasformazione strutturale in atto richiedono uno stile di direzione adeguato.

Il sistema di valutazione di questa componente verrà sostanzialmente incentrato sull’analisi di tre famiglie di capacità e di competenze organizzative, misurabili con punteggi differenziati in base a specifici fattori di valutazione della prestazione.

Per ognuna delle tre famiglie di capacità sono stati individuati alcuni fattori e i relativi descrittori caratterizzanti, nonché gli indicatori di *performance* (si veda l’allegato 2) che misurano i comportamenti significativi accaduti e li inquadrano all’interno di una scala di valutazione, permettendo in ultima istanza, l’attribuzione di un “peso” valutativo espresso sotto forma di punteggi.

Le tre famiglie di comportamenti organizzativi assunte a riferimento sono:

- A. Organizzazione e gestione interna
- B. Analisi e programmazione
- C. Coordinamento e direzione

Nel complesso, la P.O./A.P. può totalizzare un punteggio massimo di 100. Più in particolare, 70 punti sono commisurati al grado di realizzazione degli obiettivi, mentre 30 punti sono in funzione del comportamento organizzativo.

La valutazione finale avviene mediante la compilazione di un’apposita scheda di valutazione (allegato 3) che riporta:

- il giudizio formulato dal Dirigente di riferimento in corrispondenza di ciascuna dimensione di analisi della *performance* individuale della P.O./A.P.;
- l’eventuale indicazione delle aree da migliorare rispetto alle capacità e ai comportamenti dimostrati, nonché ulteriori osservazioni del soggetto valutatore;
- la sottoscrizione del valutatore (Dirigente) e quella del valutato (P.O./A.P.);
- eventuali osservazioni del valutato.

2.2. Le fasi, i tempi e gli attori del processo di misurazione e valutazione della *performance* individuale dei titolari di Posizione Organizzativa/Alte Professionalità

FASE 1 – Individuazione/assegnazione degli obiettivi e condivisione dei parametri di misurazione e valutazione del comportamento organizzativo

Occorre, innanzitutto, svolgere le seguenti operazioni:

- assegnare gli obiettivi, compresi i parametri di valutazione (indicatori) da impiegare allo scopo di verificare il grado di conseguimento degli obiettivi;
- individuare il valore minimo e quello massimo di ciascun indicatore;
- definire l’importanza relativa (peso) da assegnare ai singoli obiettivi.

Successivamente all’approvazione del Bilancio preventivo annuale, di norma ad inizio esercizio finanziario, il dirigente di riferimento assegna a ciascuna P.O./A.P. gli obiettivi.

Tali obiettivi dovranno essere riportati su apposita scheda (allegato 1), da trasmettere alla direzione amministrativa entro il 31/5 di ciascun anno.

La procedura di assegnazione si conclude con la sottoscrizione della scheda riportata in allegato 1 da parte dei soggetti coinvolti quale formale accettazione di quanto condiviso.

La scheda viene di seguito riproposta (Tabella 1).

In particolare, la colonna A riporta la descrizione dell’attività/progetto cui si riferisce l’obiettivo. La colonna B descrive i singoli obiettivi assegnati alla P.O./A.P.. In corrispondenza di ogni obiettivo, si riporta il parametro/i parametri di valutazione (colonna C) e i livelli di *performance* più bassi ammissibili (colonna D) e più alti attesi (colonna E). A ciascun obiettivo corrisponde un peso relativo (colonna H), tenuto conto delle priorità aziendali e della complessità del risultato atteso. La somma dei pesi assegnati agli obiettivi deve essere complessivamente pari a 70.

La scheda contiene una sezione nell’ambito della quale il Dirigente di riferimento può inserire eventuali “annotazioni e commenti”.

Tabella 1

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Attività/ progetto	Descrizione obiettivo	Descrizione indicatore/ indicatori	Livelli di <i>performance</i> più bassi ammissibili	Livelli di <i>performance</i> più alti attesi	Valore effettivo dell' indicatore a fine anno	Grado di raggiungimento degli obiettivi (N=0; S/N= colonna F/colonna E; S=1)	Importanz a relativa dell'obiet- tivo	Punteggio ottenuto (G*H)
Legenda: Grado di raggiungimento degli obiettivi N = non raggiunto se F è minore o uguale a D => il valore da inserire nella colonna G è 0 S/N = raggiunto solo in parte, se F assume valori compresi tra D ed E => il valore da inserire nella colonna G è pari ad F/E S = raggiunto, se F assume valori maggiori o uguali a E => il valore da inserire nella colonna G è 1							70 punti (MAX)	
							TOTALE	
ANNOTAZIONI E COMMENTI:								

La P.O./A.P., infine, viene coinvolta nella definizione dei parametri di misurazione e valutazione del suo comportamento organizzativo.

L'allegato 2 illustra il protocollo di valutazione del comportamento organizzativo di ciascuna P.O./A.P.

FASE 2 – Monitoraggio e Valutazione (intermedi - eventuale e non necessaria)

La struttura responsabile del controllo di gestione fornisce al Dirigente (soggetto valutatore) le informazioni necessarie per verificare *in itinere* lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati alla P.O./A.P.

Ove opportuno, il Dirigente di riferimento e la P.O./A.P. si incontrano per un colloquio intermedio di valutazione che deve espletarsi entro il 30/9 (a partire dal 2014).

Occorre sottolineare che i livelli di *performance* più bassi e più alti individuati all'inizio del periodo di riferimento possono essere modificati nel corso della

colloquio di valutazione intermedia, se eventi inattesi (es. riduzione imprevista dei finanziamenti ministeriali, ecc.) rendono tali livelli non più realistici. Le modifiche devono essere autorizzate dal Dirigente di riferimento e, successivamente, recepite nella scheda di cui all’allegato 1.

FASE 3 – Rilevazione finale dei parametri assunti per la verifica del raggiungimento degli obiettivi e analisi del comportamento organizzativo

Al termine del periodo di riferimento, il Dirigente rileva il valore dell’indicatore (degli indicatori) assunto per la verifica del raggiungimento dell’obiettivo (colonna F) con il supporto della struttura responsabile del controllo di gestione.

Il Dirigente può inserire nella Tabella 1 eventuali “annotazioni e commenti” al fine di meglio circostanziare il suo giudizio di valutazione. A titolo esemplificativo, nella sezione possono essere evidenziate eventuali modifiche in corso d’anno dei *target* attesi.

Il Dirigente si esprime in merito al comportamento di ciascuna P.O./A.P., anche sulla base delle informazioni trasmesse dallo stesso attraverso il protocollo di valutazione del comportamento organizzativo (allegato 2).

L’Allegato 3 deve essere inoltrato al Dirigente di riferimento entro il 31/03 dell’anno successivo a quello di riferimento.

FASE 4 – Misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi

Il Dirigente di riferimento (soggetto valutatore) definisce il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo (colonna G), in funzione dei risultati conseguiti. A tal fine, si ricorre alla seguente scala di valori:

- S= raggiunto = valore 1
- S/N= raggiunto in parte= valore pari ad F/E
- N= non raggiunto = valore 0

Esempio. Uno degli obiettivi assegnati alla P.O./A.P. è quello di predisporre una bozza di progetto di attività in un intervallo di tempo compreso tra l’inizio del mese successivo (livello di *performance* più alto atteso) e la fine del mese successivo (livello di *performance* più basso ammissibile). A consuntivo, se la P.O./A.P. consegna la sua bozza entro l’inizio del mese successivo, ottiene il punteggio massimo (S). Se la consegna avviene nel corso del mese successivo, l’obiettivo può dirsi parzialmente raggiunto (S/N). Infine, se la bozza viene presentata alla fine del mese successivo o più tardi, si può affermare che la P.O. non ha realizzato il suo obiettivo (N).
Va osservato che non sempre è ragionevole pensare in termini di obiettivo parzialmente raggiunto (S/N). In alcuni casi le opzioni possibili sono soltanto due: obiettivo raggiunto (S) e non raggiunto (N).

FASE 5 – Calcolo del punteggio relativo al grado di raggiungimento degli obiettivi

Il punteggio viene assegnato moltiplicando il grado di raggiungimento dell’obiettivo (colonna G) per l’importanza relativa dello stesso obiettivo (colonna H). Il punteggio è indicato nella colonna I.

Il punteggio totale è dato dalla somma dei punteggi assegnati ai singoli obiettivi (colonna I). Nel complesso, la P.O./A.P. può assumere un punteggio compreso tra 0 e 70.

FASE 6 – Valutazione finale

Nel mese di marzo, al termine dei colloqui con le P.O./A.P. (soggetti valutati), il Dirigente di riferimento (soggetto valutatore) notifica lo schema di provvedimento contenente la scheda di valutazione dei risultati e quella dei comportamenti organizzativi (allegato 1 e allegato 2), con assegnazione di un termine non superiore a 10 giorni lavorativi, al fine di consentire a ciascuna P.O./A.P. di esperire l’eventuale fase di contraddittorio mediante la presentazione di osservazioni o richiesta di confronto diretto sulla regolarità della procedura seguita e sulle valutazioni effettuate.

Scaduto il termine per le eventuali osservazioni, il Dirigente di riferimento calcola per ciascuna P.O./A.P. il punteggio complessivo definitivo (dato dalla

somma del punteggio assegnato in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi e del punteggio relativo ai comportamenti organizzativi - max 100 punti) e notifica il provvedimento finale contenente la scheda di cui all’allegato 3.

Con le medesime modalità si svolge l’eventuale procedura di valutazione di seconda istanza sul provvedimento di valutazione emesso, a seguito di reclamo del valutato, da presentarsi entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento medesimo. La decisione su tale reclamo è emanata dal valutatore di seconda istanza (OIV), con provvedimento motivato, entro 15 giorni dalla presentazione del reclamo. I provvedimenti di valutazione sono soggetti a rettifica per autotutela.

In caso di disaccordo, la P.O./A.P. può avvalersi delle procedure di conciliazione di cui al paragrafo 3.

La fase della valutazione finale si chiude entro aprile con l’attribuzione del compenso incentivante a ciascuna P.O./A.P. sulla base del punteggio conseguito, secondo i criteri e le modalità stabilite in sede di contrattazione integrativa dall’Ente con le Organizzazioni Sindacali.

La tabella successiva illustra i tempi e gli attori del processo di misurazione e valutazione della *performance* individuale di ciascuna P.O.

Fasi	Tempi	Attori coinvolti
<i>FASE 1 – Individuazione/assegnazione degli obiettivi e illustrazione dei parametri di valutazione del comportamento organizzativo</i>	Entro il 31/5 dell’anno di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> - Direttore Amministrativo / Direttore Tecnico - P.O. (Posizioni organizzative) / A.P. (Alte Professionalità) - OIV (supporto metodologico)
<i>FASE 2 – Monitoraggio e Valutazione (intermedi – eventuale e non necessaria)</i>	Entro il 30/9 dell’anno di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> - Direttore Amministrativo / Direttore Tecnico - P.O. (Posizioni organizzative) / A.P. (Alte Professionalità) - Struttura responsabile del controllo di gestione

Fasi	Tempi	Attori coinvolti
<i>FASE 3 – Rilevazione finale dei parametri assunti per la verifica del raggiungimento degli obiettivi e analisi del comportamento organizzativo</i>	Entro il 31.3 dell'anno successivo a quello di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> - Direttore Amministrativo / Direttore Tecnico - Struttura responsabile del controllo di gestione
<i>FASE 4 – Misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi</i>	Entro il 30.4 dell'anno successivo a quello di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> - Direttore Amministrativo / Direttore Tecnico - Struttura responsabile del controllo di gestione
<i>FASE 5 – Calcolo del punteggio</i> <i>In questa fase, il Dirigente di riferimento in collaborazione con la Struttura responsabile del controllo di gestione calcola il punteggio relativo al grado di raggiungimento degli obiettivi e al comportamento organizzativo.</i>	Entro il 15.5 dell'anno successivo a quello di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> - Direttore Amministrativo / Direttore Tecnico - Struttura responsabile del controllo di gestione
<i>FASE 6 – Valutazione finale</i>	Entro il 31.5 dell'anno successivo a quello di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> - Direttore Amministrativo / Direttore Tecnico - P.O. (Posizioni organizzative) / A.P. (Alte Professionalità) - OIV (in seconda istanza)

3. Procedure di conciliazione

Il Comitato di valutazione è l'organo responsabile delle procedure di conciliazione. È un organo collegiale di garanzia incaricato di gestire la conflittualità nell'ipotesi in cui la valutazione non sia condivisa dal valutato (P.O./A.P.). In caso di disaccordo sul giudizio di valutazione, il valutato può chiedere approfondimenti ed indagini al Comitato, supportando la propria richiesta con elementi eventualmente non presi in considerazione dal valutatore di prima istanza (Dirigente di riferimento) e dal valutatore di seconda istanza (OIV). Il Comitato esprime un parere sulla valutazione, obbligatorio ma non vincolante per il valutatore, nella cui responsabilità esclusiva rientra il provvedimento finale. Il Comitato di valutazione sarà costituito solo ove si verifichi l'ipotesi di cui sopra (disaccordo sul giudizio) ed è composto da tre rappresentanti, di cui uno con funzioni di Presidente, scelti tra i componenti degli organismi indipendenti di valutazione di altre Agenzie regionali similari.

4. Collegamento con il sistema retributivo

Com’è noto, l’art. 31, comma 2, del D.Lgs. 150/09, modificato dal D.lgs. 141/2011 (entrato in vigore il 6/9/2011) prevede le fasce di merito e, nello specifico, stabilisce che “... una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla *performance* individuale venga attribuita al personale dipendente e dirigente che si colloca nella fascia di merito alta e che le fasce di merito siano comunque non inferiori a tre. Si applica comunque quanto previsto dall’articolo 19, comma 6”.

Tuttavia, l’art. 6 del D.Lgs. 141/2011 precisa che “La differenziazione retributiva in fasce prevista dagli articoli 19, commi 2 e 3, e 31, comma 2, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si applica a partire dalla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006-2009”. In tale prospettiva, considerato che allo stato attuale sussiste il blocco dei contratti collettivi, la differenziazione retributiva in fasce non si applica.

Giova sottolineare che il Decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, coordinato con la legge di conversione 7 agosto 2012, n. 135, recante: “Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario”, prevede – tra l’altro – che “Nelle more dei rinnovi contrattuali previsti dall’articolo 6 del decreto legislativo 1° agosto 2011, n. 141, e in attesa dell’applicazione di quanto disposto dall’articolo 19 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150:

- “(11-quinquies) ai dirigenti e **al personale non dirigenziale che risultano più meritevoli in esito alla valutazione effettuata, comunque non inferiori al 10 per cento** della rispettiva totalità dei dipendenti oggetto della valutazione, secondo i criteri di cui ai commi 11 e 11-bis **è attribuito un trattamento accessorio maggiorato di un importo compreso**, nei limiti delle risorse disponibili ai sensi dell’articolo 6, comma 1, del decreto legislativo 1° agosto 2011, n. 141, **tra il 10 e il 30 per cento rispetto al trattamento accessorio medio** attribuito ai dipendenti appartenenti alle

stesse categorie, secondo le modalità stabilite nel sistema di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. La presente disposizione si applica ai dirigenti con riferimento alla retribuzione di risultato;

- (11-sexies) Le amministrazioni rendono nota l’entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale e pubblicano sui propri siti istituzionali i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi”.

Pertanto, sulla base di una graduatoria dei punteggi conseguiti dalle P.O./A.P. si identificano i dipendenti più meritevoli (non meno del 10%) cui deve essere attribuito un trattamento accessorio maggiorato di un importo compreso tra il 10% e il 30% del trattamento accessorio medio, attribuito ai dipendenti appartenenti alle stesse categorie, fermo restando i limiti contrattuali (10% – 25%).

È appena il caso di precisare che non può essere riconosciuto alcun emolumento a titolo di premio nei confronti della P.O./A.P. che, nell’anno di riferimento, abbia conseguito un punteggio complessivo inferiore a 50 su 100. L’omesso riconoscimento di premialità per il mancato raggiungimento di livelli minimi di *performance* non equivale all’ accertata inadeguatezza della prestazione lavorativa resa dalla P.O./A.P., fatto salvo il motivato accertamento in tal senso.

Ai titolari di P.O./A.P. incaricati per periodi pari o inferiori a sei mesi nell’anno di riferimento non può essere attribuita una valutazione superiore al 10% della retribuzione di posizione maturata.

Nella valutazione della performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

5. Modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti

Allo stato attuale, l’ARTI dispone di un sistema non evoluto di controlli manageriali (controllo di gestione, controllo strategico e valutazione del personale).

Ne deriva che occorre dotare l’Agenzia degli strumenti – materiali (*hardware, software, ecc.*) e immateriali (competenze) – necessari per un’efficace implementazione del Sistema descritto nel presente documento. Si ritiene che il Sistema possa andare a “regime” nel giro di tre anni.

Il sistema può essere modificato in qualunque momento ed in accordo con le OO.SS. e l’Alta direzione, se intervengano modifiche o integrazioni alla normativa vigente a riguardo.