

Allegato 2 al Piano Performance 2021-2023

**Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (SMVP) dell'ARPA
Valle d'Aosta**

Aggiornamento 2021

1. Introduzione	2
2. Oggetto e finalità.....	2
3. Descrizione del Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i>	3
3.1. Piano della performance e processo di programmazione.....	3
3.2. Definizione degli obiettivi triennali e annuali.....	4
3.3. Il processo di valutazione	4
3.4. La metodologia di valutazione del personale dirigente.....	5
3.5. La metodologia della valutazione del personale del Comparto	8
Allegati	9

1. Introduzione

Nel corso dell'anno 2020, si è perpetuato il regime di *prorogatio* del mandato del Direttore generale alla cui scadenza naturale del 31 ottobre 2019 non si è dato seguito a nuova nomina, anche a causa delle note vicende politiche regionali.

L'incarico del Direttore generale uscente è stato pertanto prorogato fino alla nuova nomina del Direttore generale, intervenuta solo nel mese di dicembre 2020, con decorrenza dal 1° gennaio 2021.

Di conseguenza, permangono tuttora incaricati l'attuale Direttore tecnico e l'attuale Direttore amministrativo ai sensi della normativa regionale vigente, in attesa che l'Amministrazione regionale si determini su un'importante riforma della l.r. 7/2018 avanzata nel mese di febbraio scorso.

La programmazione delle attività agenziali è stata comunque assicurata, grazie alla buona capacità dell'Agenzia di attuare efficacemente le strategie pianificate in anni precedenti, in una prospettiva di continuità. Occorre inoltre tenere conto anche della situazione di emergenza sanitaria nazionale e regionale legata al COVID-19, iniziata nel mese di febbraio 2020 e tuttora in corso.

In questa situazione contingente, il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) dell'Agenzia resta il medesimo di quello approvato per l'anno 2020, senza tener in conto di tutte le indicazioni presenti nelle Linee Guida per la misurazione e valutazione della performance individuale n. 5 del dicembre 2019 emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ma tenendo in conto degli attuali accordi con le OO.SS. della Dirigenza e del Comparto che, di fatto, sono i documenti che hanno caratterizzato il SMVP vigente dell'Agenzia.

Pertanto, il SMVP che segue è una mera sistematizzazione e schematizzazione degli accordi vigenti.

Rientra tra i compiti della nuova Direzione dell'Agenzia una revisione complessiva del sistema attuale, tenendo anche in debita considerazione quanto previsto dal Piano organizzativo del lavoro agile e la sua regolamentazione in via strutturale che prevede – tra l'altro - l'adeguamento del SMVP alle finalità ed ai contenuti del lavoro agile stesso.

2. Oggetto e finalità

In questo documento, in attuazione dell'art. 7 del d.lgs. 150/2009 “attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15 e s.m.i., in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della pubblica amministrazione” (d.lgs. 150/2009), sono illustrati i criteri per la misurazione della *performance* organizzativa e per la misurazione e valutazione individuale del personale in servizio presso l'ARPA Valle d'Aosta.

La *performance* è, quindi, il contributo che, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento dello stesso, si apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità, degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'Agenzia è stata costituita.

Il ciclo della *performance* è regolato dal **Sistema di misurazione e valutazione della performance** di ARPA Valle d'Aosta (SMVP), che come stabilito dall'art. 3 del d.lgs. 150/2009, è diretto a migliorare la qualità dei servizi offerti delle amministrazioni pubbliche ed accrescere le competenze professionali dei dipendenti, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione di premi per i risultati raggiunti, collegando la nozione di *performance* all'attività svolta dall'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.

La performance, quindi, si configura come:

- *performance organizzativa*, riferita all’Agenzia nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l’organizzazione;
- *performance individuale*, riferita ai dirigenti e al personale in servizio presso l’Agenzia.

La *performance* necessita di **misurazione** e **valutazione**.

Per **misurazione** si intende: fissare obiettivi quantificabili, indicare i risultati attesi, collegare agli obiettivi indicatori adeguati a misurare il grado di raggiungimento degli stessi, monitorare ad intervalli di tempo definiti, gli indicatori rispetto ai target programmati.

Per **valutazione** si intende ponderare il contributo inteso come risultato e le modalità di raggiungimento del risultato.

3. Descrizione del Sistema di misurazione e valutazione della *performance*

3.1. Piano della *performance* e processo di programmazione

Il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* illustra il processo attraverso il quale ARPA mette in correlazione gli atti di programmazione delle attività tecnico-amministrative con la verifica dei relativi risultati.

Nello specifico, rappresenta, in attuazione della programmazione strategica dell’Agenzia, l’insieme organizzato delle metodologie, modalità e regole relative alla misura e valutazione della *performance* organizzativa ed individuale poste in relazione con i soggetti e le unità organizzative coinvolte nel processo.

La legge istitutiva dell’Agenzia affida al Direttore generale i poteri di gestione, amministrazione e rappresentanza legale dell’ARPA Valle d’Aosta e la responsabilità delle attività, della predisposizione dei piani di programmazione di attività, individua le priorità generale d’azione e stabilisce gli obiettivi strategici pluriennali dell’Agenzia, nonché la loro declinazione in obiettivi annuali, elaborando il **Piano della performance**.

Il **Piano della performance** è un documento programmatico triennale aggiornato annualmente in cui, in coerenza con le risorse assegnate sono definiti gli obiettivi dell’Agenzia. Il processo di traduzione degli indirizzi e delle strategie viene schematizzato attraverso l’**Albero della performance**, contenuto nel Piano stesso.

L’**Albero schematizzato della performance** rappresenta la mappa logica del legame tra mandato istituzionale, funzioni, ambiti strategici e linee di attività dell’Agenzia, con l’intento di rendere immediatamente intellegibile agli stakeholder la finalizzazione delle attività dell’Agenzia rispetto ai loro bisogni e aspettative e costituisce, attraverso le sue specificazioni descrittive, il riferimento attraverso il quale definire la **programmazione dell’Agenzia**. Nel **Piano della performance** vi è l’indicazione degli obiettivi strategici, che deriva dall’azione combinata della programmazione dell’Amministrazione regionale e del Sistema Nazionale di Protezione Ambientale (SNPA).

La programmazione in Arpa Valle d’Aosta inizia con il **Documento di programmazione triennale (DPT)**, ai sensi della l.r. 7/2018, che contiene la previsione delle linee di attività nel rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni tecniche ambientali (LEPTA), adeguati alle caratteristiche territoriali della Regione, del programma triennale di cui all’articolo 10 della l. 132/2016, delle linee di indirizzo definite nel documento di economia e finanza regionale (DEFR) e della programmazione e pianificazione di settore; esso costituisce il documento di riferimento ai fini della predisposizione del bilancio di previsione e del POA (Piano Operativo Annuale). Il DPT è adottato dal Direttore generale e successivamente dalla Giunta regionale.

La successiva fase di programmazione che discende dal DPT, è l'adozione del **bilancio di previsione**, l'aggiornamento del **Piano della performance** e del **POA**. Quest'ultimo documento costituisce la dettagliata definizione operativa della programmazione tecnico-gestionale annuale delle attività dell'Agenzia, nell'ambito del proprio mandato istituzionale.

L'insieme dei servizi e delle attività dell'Agenzia sono integralmente riconducibile agli ambiti di aree tematico-strategiche del Catalogo del Sistema Nazionale di Protezione Ambientale (SNPA), attraverso le attività di supporto al funzionamento dell'apparato amministrativo agenziale. Da tali ambiti strategici discende l'articolazione degli obiettivi operativi, in raccordo con gli indirizzi della Giunta regionale.

Il Direttore generale, sulla base di quanto indicato nel punto precedente e con le modalità indicate nella legge istitutiva, approva il Piano della performance ed il **POA**, successivamente trasmessi alla struttura regionale competente secondo quanto previsto dalle norme.

3.2. Definizione degli obiettivi triennali e annuali

La programmazione triennale della performance organizzativa, riferita all'Agenzia nel suo complesso, si sviluppa nelle linee di attività e nei relativi processi specificatamente indicati nel **DPT**. Successivamente, attraverso il processo di declinazione degli obiettivi, si arriva agli obiettivi di gruppo e definiti per unità organizzative ed individuali. Per cui gli obiettivi complessivi dell'Agenzia sono:

- Obiettivi del Direttore generale assegnati dalla Giunta regionale;
 - Obiettivo operativo di gruppo annuale, con riferimento alla realizzazione delle attività programmate nel **POA** e correlati alle risorse disponibili
 - Obiettivo specifico individuale per la Dirigenza per ambiti strategici scelti annualmente nel **Piano della performance**: descrizione dell'obiettivo, correlato a funzioni gestionali e manageriali;
 - Obiettivo individuale per il Comparto: descrizione dell'obiettivo assegnato al personale del Comparto.
- Ogni obiettivo viene declinato in termini di risultati corredati da indicatori (ad esempio di volume, di tempo, di qualità).

3.3. Il processo di valutazione

La l.r. 22/2010 attribuisce la funzione di misurazione e valutazione della *performance*, nell'ambito della singola amministrazione, alla responsabilità di una pluralità di soggetti: l'organo di indirizzo politico-amministrativo, la Commissione indipendente di valutazione (CIV), i dirigenti di primo livello e di secondo livello.

Più in particolare, la funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta per la l'Agenzia:

- dalla Giunta regionale (art.xxxx) per il Direttore generale, che valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi a lui assegnati con propria deliberazione;
- dalla CIV che presidia in maniera integrata e sistemica il processo di misurazione e valutazione della performance nel suo complesso;
- dal Direttore generale per il Direttore tecnico e il Direttore amministrativo, che valuta gli obiettivi individuali assegnati con il Piano performance il cui peso è del 70/100 e i comportamenti organizzativi il cui peso è 30/100.
- dal Direttore generale per i Dirigenti, su proposta della Commissione indipendente di valutazione (CIV), e sulla base della relazione del superiore gerarchico del dirigente. Gli obiettivi individuali assegnati con il Piano performance hanno un peso pari a 70/100, mentre i comportamenti organizzativi pesano 30/100.

- dal Dirigente per il Personale del Comparto: sono valutati tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato. La valutazione viene fatta dal superiore gerarchico che valuta gli obiettivi di gruppo, ovvero la valutazione relativa al grado di realizzazione delle attività programmate nel POA, il cui peso è 90/100, e l'obiettivo individuale assegnato, sempre in coerenza con la programmazione contenuta nel POA, il cui peso è 10/100.

3.4. La metodologia di valutazione del personale dirigente

Con riferimento all'anno 2020, sulla base delle premesse dell'art. 1, sono confermati gli accordi con le OO.SS. locali relativi al sistema di valutazione della dirigenza dell'Arpa Valle d'Aosta (**Allegato 1 del SMVP**), sottoscritto nell'aprile 2012, modificato e integrato con l'accordo sottoscritto nel novembre 2017 (**Allegato 2 del SMVP**), riguardante due categorie di fattori:

- a) raggiungimento di obiettivi operativi assegnati, nel contesto di ambiti strategici dell'Agenzia, il cui peso è pari al 70%;
- b) comportamenti organizzativi, il cui peso complessivo è pari al 30%.

Agli obiettivi operativi assegnati (a seguito di negoziazione), viene definito in percentuale il peso relativo. Questi obiettivi devono essere coerenti e significativi per lo sviluppo delle attività dell'Agenzia, misurabili su base annuale e controllabili da parte del valutato. Per ciascun obiettivo è definito dal Direttore generale (un indice di misurazione che determina il livello di raggiungimento e) il risultato atteso. Esso può essere raggiunto o non raggiunto (Si/No). Il grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi operativi è dato dalla somma dei pesi percentuali degli obiettivi raggiunti. In concomitanza con il monitoraggio intermedio del POA, previsto entro il 31 agosto, potranno essere evidenziati eventuali impedimenti, non dipendenti dalla volontà del dirigente, al raggiungimento degli obiettivi assegnati, in relazione ai quali potrà essere effettuata una rideterminazione degli stessi.

La valutazione del fattore "Comportamenti organizzativi" viene effettuata sulla base di 5 comportamenti organizzativi individuati ogni anno dal Direttore generale dall'elenco generale dei comportamenti organizzativi. La valutazione dei comportamenti organizzativi ha l'obiettivo di confrontare i comportamenti attesi dal dirigente con il ruolo effettivamente esercitato in Agenzia. I comportamenti organizzativi riguardano le competenze a carattere strategico, gestionale, relazionale.

A ciascun comportamento organizzativo sono associati tre livelli di valutazione (basso, medio, alto) e per ciascun livello sono definiti i comportamenti osservabili, rispetto a cui viene effettuata la valutazione. Se la descrizione del comportamento valutato è corrispondente al livello "basso" il punteggio è pari a 2 punti, 4 punti per il livello "medio", 6 punti per il livello "alto". Il punteggio totale del fattore comportamento organizzativo che può assumere un valore massimo di 30 ed uno minimo di 10, viene diviso per 30 (punteggio massimo ottenibile), indicando così in percentuale la valutazione dei comportamenti organizzativi. La scheda contenente i comportamenti organizzativi scelti è oggetto, in una prima fase, di autovalutazione a cura del dirigente valutato, da effettuarsi entro il 31 gennaio dell'anno successivo oggetto di osservazione, e una seconda fase di valutazione a cura del valutatore. Quest'ultima valutazione viene utilizzata per la definizione del punteggio riferiti al fattore comportamento organizzativo.

La valutazione finale complessiva sarà data dalla somma della percentuale di raggiungimento degli obiettivi operativi moltiplicata per 0,7 (peso 70%) con la valutazione complessiva dei comportamenti organizzativi espressa in termini percentuali, moltiplicata per 0,3 (peso 30%). L'erogazione della retribuzione di risultato viene effettuata applicando alla stessa la percentuale corrispondente a fasce di riferimento sotto definite:

- $\geq 90\% = 100$
- $\geq 70\% \text{ e } < 90\% = 90\%$

- $\geq 50\%$ e $< 70\%$ = 70%
- $\geq 30\%$ e $< 50\%$ = 50%
- $\geq 10\%$ e $< 30\%$ = 30%
- $> 0\%$ e $< 10\%$ = 10%
- 0% = 0%

La valutazione finale spetta al Direttore generale, su proposta della Commissione indipendente di valutazione della performance (CIV), di cui all'articolo 36 della legge regionale 22/2010, che acquisisce conoscenza dell'attività del valutato attraverso apposite relazioni a firma del dirigente valutato e dal dirigente sovraordinato i quali eventualmente possono chiedere audizione alla stessa CIV.

Di seguito il sistema schematizzato con la legenda dei comportamenti organizzativi:

SEZIONE/AREA	VALUTATO		VALUTATORE	
Criteri di valutazione		Peso	Valutazione	Punteggio
Obiettivi operativi individuali nel contesto di ambiti strategici dell'Agenzia (criterio a.)		70%		
Comportamenti organizzativi (criterio b.)		30%		

Obiettivi operativi nel contesto di ambiti strategici dell'Agenzia (criterio a.)							
Descrizione di obiettivi operativi individuali (>1), risultato atteso, indicazione del peso percentuale (totale 100), valutazione espresso in termini di raggiungimento o non raggiungimento (Si/No)							
Dirigente	Ambito strategico	Obiettivo operativo	Codifica	Specifico obiettivo operativo	Risultato atteso	Peso	Raggiungimento Si/No

	Comportamenti organizzativi (criterio b)				
Aree Competenze	Descrizione competenze e scala di valutazione (scelta di 5 comportamenti organizzativi da elenco comportamenti organizzativi) 2=basso – 4=medio – 6=alto	Valutazione			Peso
Strategiche	Visione strategica dell’Agenzia in relazione al contesto esterno: Attenzione agli obiettivi e alle strategie dell’Agenzia per il perseguimento della propria mission, in relazione all’evoluzione degli scenari di riferimento, e considerazione delle conseguenze sui processi interni dell’Agenzia	2	4	6	20%
Strategiche	Integrazione con il contesto interno dell’Agenzia: Collaborazione con le altre Sezioni, Aree Operative, Uffici dell’ARPA per il raggiungimento degli obiettivi dell’Agenzia, favorendo lo scambio delle informazioni e l’integrazione dei processi operativi	2	4	6	20%
Strategiche	Programmazione delle attività: Capacità di programmare, gestire e controllare le attività inerenti la propria area di responsabilità, attraverso l’attribuzione efficace di compiti ai propri collaboratori e l’utilizzo ottimale delle risorse economiche e strumentali disponibili, in funzione degli obiettivi prefissati e nel rispetto dei vincoli esistenti	2	4	6	20%
Gestionali	Gestione del Sistema Qualità: Partecipazione ed efficacia nella gestione corretta del Sistema Qualità, con contributo al rafforzamento e al miglioramento continuo	2	4	6	20%
Gestionali	Adattamento a situazioni impreviste: Capacità di far fronte a eventi e impegni operativi imprevisti, richiedenti variazioni delle attività già programmate e picchi di carico operativo	2	4	6	20%
Gestionali	Risposta ai problemi: Capacità di individuare correttamente le cause di problemi, mancato raggiungimento di obiettivi prefissati o altri eventi negativi. Attitudine a reagire in modo costruttivo per raggiungere gli obiettivi	2	4	6	20%
Relazionali	Sviluppo delle capacità e competenze professionali dei collaboratori: Capacità di individuare le necessità di apprendimento e le potenzialità operative dei collaboratori, promuovendone i percorsi di aggiornamento, sviluppo e crescita	2	4	6	20%
Relazionali	Leadership: Capacità di orientare, guidare e motivare le azioni di collaboratori e colleghi in modo efficace e credibile, con la propria autorevolezza, rispetto al raggiungimento degli obiettivi. Capacità di coinvolgere, creare consenso, riducendo le possibilità di conflitto e ottenere un’attiva collaborazione di singoli individui e di gruppi, anche disomogenei	2	4	6	20%
Relazionali	Capacità di rappresentanza nei rapporti con il contesto esterno: Capacità di rappresentare positivamente all’esterno le funzioni dell’Agenzia, nei rapporti ufficiali con istituzioni, enti, cittadini, imprese	2	4	6	20%
Relazionali	Comunicazione al pubblico attraverso i media: Capacità di esprimere efficacemente concetti, norme, procedure e informazioni ai principali interlocutori, o interpretando le istanze provenienti da interlocutori diversi	2	4	6	20%

3.5. La metodologia della valutazione del personale del Comparto

Per l'anno 2021, in base alle premesse dell'art. 1, si prosegue con il sistema di valutazione aggiornato ai principi fissati dalla l.r. 22/2010, ormai sperimentato dal 2012 e confermato con l'ultimo accordo siglato il 15 aprile 2014, concernente il personale non dirigenziale, ossia del comparto dell'ARPA Valle d'Aosta (**Allegato 3 del SMVP**). Questo sistema prende in considerazione due fattori di valutazione:

- a) la valutazione relativa al grado di realizzazione delle attività programmate nel POA, da parte del personale appartenente ad una stessa area operativa/Ufficio;
- b) la valutazione di un obiettivo individuale, sempre in coerenza con la programmazione contenuta nel POA, il cui grado di raggiungimento è misurato attraverso una griglia di giudizio.

Il primo fattore di valutazione riguarda in modo complessivo l'attività di un Ufficio o Area Operativa, valorizzando in questo modo gli aspetti di collaborazione positiva del personale addetto.

Il secondo fattore di valutazione è, invece, individuale, e mirato su un obiettivo operativo specifico per ogni operatore.

Anche per il personale non dirigente, in coerenza con quanto definito per la dirigenza (par.2.2), la scelta degli obiettivi verrà indirizzata, per quanto possibile, tenendo conto della necessità di piena attuazione dei piani agenziali per la trasparenza e per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, ai sensi della legge 190/2012 e del decreto legislativo 33/2013, con particolare attenzione alle attività riconducibili al Servizio amministrativo.

Di seguito il sistema schematizzato:

Criteri di valutazione	
Valutazione di gruppo su attività Piano Operativo Annuale (POA) (criterio a)	90%
Valutazione di un obiettivo individuale in coerenza con la programmazione contenuta nel POA (criterio b)	10%

Valutazione di gruppo su attività Piano Operativo Annuale (POA) (criterio a)	
Realizzazione delle attività programmate nel POA da parte del personale appartenente ad una stessa Sezione/Area operativa/Ufficio	
Valutazione di sintesi (intermedia al 31 luglio, finale entro il mese di febbraio dell'anno successivo)	
Insufficiente: la Sezione/Area operativa/Ufficio ha realizzato in modo insoddisfacente le attività programmate per i vari ambiti strategici, con riscontro di gravi inadempienze e/o errori	Adeguate: la Sezione/Area operativa/Ufficio

Valutazione di un obiettivo individuale in coerenza con la programmazione contenuta nel POA (criterio b)

Individuazione, definizione ed assegnazione di **1 (uno)** obiettivo individuale, tra le attività interne alla Sezione/Area operativa/Ufficio di appartenenza. L'obiettivo deve essere condiviso tra il dirigente di riferimento ed il personale del comparto, ed il risultato atteso deve essere chiaro e misurabile

Il grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale è misurato attraverso la sotto indicata griglia di giudizio:

> 80% = 100%

> 60% e ≤ 80% = 80%

> 40% e ≤ 60% = 60%

> 10% e ≤ 40% = 40%

≥ 1% e ≤ 10% = 10%

0% = 0%

I casi applicativi ed altre indicazioni di dettaglio sono indicati l'allegato 3, parte integrante del presente SMVP.

Allegati

Allegato 1. Legenda dei comportamenti organizzativi del personale Dirigente

Allegato 2. Sistema di valutazione personale dirigente (Accordo 27 aprile 2012)

Allegato 3. Sistema di valutazione personale dirigente (modifica art.6 del 3 novembre 2017)

Allegato 4. Sistema di valutazione personale non dirigente (Accordo 15 aprile 2014)