



**AGENZIA REGIONALE PER LA CASA E L'ABITARE**  
**ARCA SUD SALENTO**

**PROVVEDIMENTO DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

N. 3 DEL 10 NOV. 2016

**OGGETTO:** Regolamento della Performance – Art. 19 D. Lgs 150/2009

---

Il Commissario Straordinario, Avv. Vito Bruno, con i poteri di cui alla L.R. n. 22/2014, conferiti con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.648 del 27 ottobre 2016, assistito dal Direttore Generale avv. Sandra Zappatore,

Vista la proposta del Dirigente del Personale, dalla quale risulta quanto segue:

Con la D.C. n. 129 del 17 dicembre 2012 questa Agenzia ha approvato il Regolamento della Performance, previsto dall'art. 19 del D. Lgs. n.150/2009

In fase di applicazione, negli ultimi due anni, è stata evidenziata la necessità di apportare una modifica all'art. 11 del Regolamento, nella parte che attiene alla formazione della graduatoria di ripartizione delle somme disponibili, oltre ad alcune precisazioni sui compiti dell'O.I.V. elencati all'art. 4.

In particolare, dall'anno 2015, sulla base di specifico accordo sottoscritto in D. T., la ripartizione delle somme destinate alla performance avviene mediante due graduatorie distinte tra Responsabili degli uffici ed il personale non incaricato di posizione organizzativa.

Inoltre, nei primi anni di applicazione si sono verificate delle incongruenze circa la possibilità di presentare opposizione alla valutazione, direttamente all'O.I.V. invece che al Dirigente.

Pertanto, nella riunione del 28 ottobre 2016 sono state evidenziate alla Delegazione Trattante le rettifiche ritenute necessarie per evitare equivoci di procedura, precisando, in particolare, che in caso di valutazione, ritenuta negativa, il personale dei livelli può presentare ricorso direttamente al proprio dirigente e non all'O.I.V. il quale, invece, potrebbe essere chiamato a verificare una valutazione, ritenuta non soddisfacente da parte del Dirigente.

La Delegazione Trattante, dopo aver trattato compiutamente l'argomento e valutato le rettifiche e le integrazioni proposte ha approvato all'unanimità il nuovo testo rettificato, esprimendo parere favorevole alle integrazioni proposte.

**ACQUISITO** il parere di legittimità tecnica ed amministrativa del Dirigente del Personale, che ha formulato la proposta:

**ACQUISITO** il parere di regolarità contabile del Dirigente del Servizio Economico Finanziario:

Con il parere consultivo favorevole del Direttore Generale:

Per quanto espresso in premessa

VISTA la D. C. n. 129 del 17/12/2012

VISTO il verbale della Delegazione Trattante approvato all'unanimità nella seduta del 28/10/2016

#### PROVVEDE

1. Ad approvare il Regolamento della Performance allegato al presente atto apportando le modifiche proposte e approvate dalla Delegazione Trattante, al Regolamento già approvato con precedente atto n. 129/2012.
2. A dare mandato al Dirigente del Personale ed agli organi preposti di applicare il nuovo Regolamento con decorrenza dal Fondo 2016.

LA SOTTOSCRITTA AVV. SANDRA ZAPPATORE, NELLA SUA QUALITA' DI DIRIGENTE DEL PERSONALE ESPRIME PARERE FAVOREVOLE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICO AMMINISTRATIVA DEL PRESENTE PROVVEDIMENTO.

(Avv. Sandra Zappatore)

LA SOTTOSCRITTO DR.SSA DANIELA MACRI' NELLA SUA QUALITA' DI DIRIGENTE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO ESPRIME PARERE FAVOREVOLE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE DEL PRESENTE PROVVEDIMENTO.

Dr.ssa Daniela Macri

Letto, approvato e sottoscritto

Il Direttore Generale  
(Avv. Sandra Zappatore)

Il Commissario Straordinario  
(Avv. Vito Bruno)

**ALLEGATI : REGOLAMENTO DELLA PERFORMANCE**

**RELATA DI PUBBLICAZIONE**

Il presente provvedimento è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line dal .....

al.....

Lecce, .....

IL RESPONSABILE DELL'ALBO PRETORIO ON LINE



# **AGENZIA REGIONALE PER LA CASA E L'ABITARE**

## **A.R.C.A SUD SALENTO**

### **REGOLAMENTO SUL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE E L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

#### **A) - PRINCIPI GENERALI**

##### **Art. 1**

###### **Premessa**

1. L'Amministrazione dell'ARCASUDSALENTO con Delibera Commissariale n. 112 del 9/12/2010 ha costituito l'Organismo Indipendente di Valutazione (successivamente denominato "Organismo") ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. N. 150/2009.
2. Il compito di base dell'Organismo è quello di controllo interno e consiste nel monitoraggio e valutazione della performance organizzativa ed individuale, tenendo conto dell'efficacia dell'azione amministrativa, dell'efficienza e dell'economicità dei servizi prestati all'utenza (interna ed esterna).

##### **Art. 2**

###### **Normativa di riferimento**

1. Il presente regolamento è stato compilato in ottemperanza a quanto disposto dalle seguenti norme:
  - D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche";
  - L. 6 agosto 2008, n. 133, "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria"
  - L. 4 marzo 2009, n. 15, "Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche amministrazioni";
  - D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15";
  - D.L. 98/2011 "Disposizioni Urgenti per la stabilizzazione finanziaria" (CONVERTITO IN Legge 15/7/2011 n. 111);

##### **Art. 3**

###### **Principi generali**

1. I principi generali cui deve riferirsi l'attività dell'Organismo sono:
  - attuare i propri compiti e funzioni in piena autonomia e indipendenza, per quanto attiene, in particolare, allo svolgimento delle analisi e alla formulazione delle valutazioni e dei giudizi;
  - acquisire una concreta imparzialità di giudizio ed un'effettiva autorevolezza istituzionale;



# AGENZIA REGIONALE PER LA CASA E L'ABITARE

## A.R.C.A SUD SALENTO

fruire di un supporto tecnico idoneo e funzionale che faciliti una reale operatività:  
garantire idonee conoscenze nel campo della programmazione e del controllo di gestione,  
adeguate capacità di management, provate esperienze nel campo della misurazione e  
valutazione della performance delle strutture e del personale, un incisivo impegno  
nell'innovazione;  
porre in essere il principio della trasparenza,  
ispirarsi al principio di integrità,  
avere un carattere funzionale e proporzionato alle dimensioni ed alla complessità della  
struttura organizzativa dell'Ente;  
svolgere con continuità la funzione di controllo interno, tenendo conto dell'efficacia,  
dell'efficienza e dell'economicità dei Servizi dell'Ente;  
tener conto dell'analisi e dell'attuazione dell'insieme delle linee guida espresse, nel campo  
della valutazione dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità (di  
seguito: "Commissione").

### Art. 4

#### **Funzioni e compiti**

La funzione primaria dell'Organismo quindi, è quella di monitorare e verificare l'efficacia,  
l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa svolta dai Servizi dell'Ente, valutando  
l'adeguatezza delle scelte compiute per l'attuazione dei programmi e degli indirizzi espressi  
dall'Amministrazione, al fine di verificare la congruenza fra i risultati conseguiti e gli  
obiettivi generali predefiniti.

Inoltre:

- Comunicare con tempestività, di conseguenza, all'Amministrazione le criticità  
eventualmente riscontrate, al fine di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa  
dell'Ente;
- Validare la Relazione sulla Performance e pubblicarla sul sito dell'Ente;
- Garantire la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e di attribuzione dei  
premi al personale;
- Verificare la corretta interpretazione e applicazione delle linee guida, delle metodologie e  
degli strumenti predisposti dalla Commissione;

Nello svolgimento di tali attività l'Organismo propone all'Amministrazione eventuali  
miglioramenti della struttura dell'Ente, della suddivisione degli incarichi, della ripartizione  
delle competenze.

Allo scopo di assicurare l'imparzialità e l'autorevolezza l'Organismo nel quadro  
dell'organizzazione dell'Ente, viene collocato in stretto collegamento con  
l'Amministrazione.

### Art. 5



**AGENZIA REGIONALE PER LA CASA E L'ABITARE**  
A.R.C.A SUD SALENTO

**Modalità particolari.**

1. Per lo svolgimento delle funzioni di sua competenza, l'Organismo utilizza il supporto del Servizio Economico Finanziario e Personale approfondendo e confrontando i dati, le informazioni, gli indicatori, i parametri ed ogni altro possibile elemento ricavabile dai documenti di programmazione, gestione, bilancio. Fra questi elemento basilare di riferimento è il PRO.

2. L'attività dell'Organismo viene svolta, in prevalenza, tramite colloqui con i Dirigenti, e con i Responsabili di P.O. e di Staff, eventualmente, con l'Amministrazione e qualora l'OIV lo ritenga, con le OO.SS.

In particolare, in una serie di incontri, l'Organismo assiste i Dirigenti e le Posizioni Organizzative nella condivisione della programmazione delle varie componenti dell'Ente, collaborando - nel quadro delle finalità dell'Amministrazione - alla definizione degli obiettivi, degli indicatori (temporali, quantitativi, qualitativi, ecc.) e delle scadenze dei vari processi lavorativi.

3. Elementi essenziali da considerare nella valutazione sono, comunque, le modalità di programmazione, gestione e controllo che ciascun Servizio pone in essere nel corso della propria attività e che emergono dalla redazione ed utilizzo del PRO e dall'intera documentazione in uso.

4. Sono considerati nella valutazione anche tutti gli elementi che evidenziano il grado di soddisfazione dell'utenza (interna ed esterna), indicano la distribuzione dei carichi di lavoro individuali, ecc..

5. L'Organismo ha accesso a tutti i documenti amministrativi, ai precedenti delle valutazioni, a qualsiasi altro documento che venga ritenuto utile per la valutazione.

Art. 6

**Composizione e nomina**

1. L'Organismo è composto da n. 3 membri esterni all'Ente.

2. I membri sono nominati da un elenco formato dalle istanze pervenute a seguito di pubblicazione di apposito avviso, chiedendo agli interessati di far pervenire il rispettivo curriculum, da cui deve risultare sia il possesso di una laurea attinente ai compiti dell'Organismo, sia un'esperienza nella specifica attività di almeno sette anni. Al curriculum va allegata una relazione nella quale siano elencate sia le esperienze ritenute significative ai fini della nomina, sia le proposte inerenti le attività e gli obiettivi che si intende debba perseguire l'Organismo in fatto di controlli.

A garanzia dell'indipendenza tutti i componenti sono esterni ed il Presidente dell'Organismo viene nominato dall'Amministrazione tra i tre designati.

Il Presidente convoca le riunioni, stabilisce le scadenze ed il ritmo dell'attività operativa dell'Organismo, lo rappresenta, definisce il calendario degli incontri con Dirigenti, e con i Responsabili di U.O.C./Staff.

L'Amministrazione con proprio atto nomina la segreteria di supporto dell'O.I.V. alla quale è assegnato il compito della tenuta dell'archivio, del supporto digitale, di reperire atti.



# **AGENZIA REGIONALE PER LA CASA E L'ABITARE**

## **A.R.C.A SUD SALENTO**

---

comunicazioni riguardanti il processo di valutazione del personale, di liquidazione dei compensi, e quant'altro necessario per lo svolgimento della propria attività.

La durata in carica dei componenti l'Organismo Indipendente di valutazione è di tre anni, rinnovabile.

### **B - SISTEMA DI VALUTAZIONE**

#### **Art. 7**

##### **Ciclo della performance**

Il ciclo della Performance si sviluppa nel seguente modo:

- Definizione e assegnazione ai Dirigenti, Responsabili di U.O.C. e di Staff, nelle rispettive competenze, degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori risultanti e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi confrontati con le risorse disponibili;
- ricognizione da effettuare durante lo svolgimento degli obiettivi individuati con possibili correzioni;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale;
- utilizzo di sistemi premianti in conformità dei criteri di valorizzazione del merito;
- relazione risultante degli obiettivi prefissati da trasmettere agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni.

#### **Art. 8**

##### **Obiettivi e Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.)**

Gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti annualmente, entro il mese di Gennaio, dagli organi politico-amministrativo, sentito il Direttore Generale che, a propria volta, consulta i Dirigenti e i responsabili delle U.O.C. e di Staff. Gli obiettivi sono definiti in ossequio a quelli indicati nel bilancio indicati nei documenti programmatici ai sensi di Legge, e la loro definizione costituisce condizione necessaria all'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Gli obiettivi sono:

- Conformi alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione, al contenuto istituzionale, alle necessità dell'utenza.
- Definibili in maniera chiara e concreta;
- Determinanti nel miglioramento della qualità dei servizi e degli interventi nei riguardi dell'utenza;
- Definibili con durata annuale;
- Collaterali alla produttività dell'Amministrazione contenuta nei compiti Istituzionali;
- Rispettosi della quantità e della qualità delle risorse disponibili;



# AGENZIA REGIONALE PER LA CASA E L'ABITARE

## A.R.C.A SUD SALENTO

### **Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.)**

Il collegamento tra obiettivi e risorse finanziarie ed umane è effettuato nel bilancio di previsione dell'anno di riferimento e dal connesso documento di gestione, da adottarsi entro il mese di Gennaio di ogni anno.

Art. 9

### **MISURAZIONE E VALUTAZIONE**

L'ArcaSudSalento valuta la performance con riferimento, ai **Servizi** ed ai **singoli dipendenti**, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli, dalle Unità Organizzative e dai Dirigenti.

L'Organismo Indipendente di Valutazione della performance verifica, in corso di esercizio, l'andamento della performance generale dell'Ente, l'attività svolta dai **Dirigenti e dai Responsabili di U.O.C./Staff** rispetto agli obiettivi programmati e, nel caso necessita, adotta appositi correttivi.

### **VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI**

La valutazione dei **Dirigenti** è effettuata dall'O.I.V. sulla base dei risultati raggiunti in ogni singolo Servizio sulla base del P.R.O. approvato dall'Amministrazione, tenendo conto:

- degli indicatori di performance relativi alle rispettive competenze e responsabilità;
- del raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- della capacità di valutazione collaboratori;
- delle presenze in servizio, in assenza di provvedimenti disciplinari definiti.

#### **1 - Indicatori relativi alle rispettive competenze e responsabilità (max 10 punti).**

Innovazioni tendenti al miglioramento dell'efficienza, efficacia e qualità dei servizi (max 10 punti).

- 1.1 Attività individuate sulla base dei budget e di progetti finalizzati:
- Alla razionalizzazione dell'organizzazione interna;
  - Al miglioramento dei rapporti con gli utenti;

#### **2 - Raggiungimento degli obiettivi individuali; (max 40 punti)**

Valutazione a consuntivo dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi ed alle condizioni organizzative (max 45 punti)

- 2.1 Grado di raggiungimento dell'obiettivo generale: punteggio max 20.
- Alto : 20/18 - Medio 17/11 - Basso 10/5.
- 2.2 Variazione in diminuzione obiettivi: punteggio max 10.
- Nessuna : 10 - Contenuta 9/6 - Ampia 5.
- 2.3 Grado di raggiungimento del risultato : punteggio max 10.
- Pieno : 10 - Medio 9/6 - Parziale 5.





# AGENZIA REGIONALE PER LA CASA E L'ABITARE

## A.R.C.A SUD SALENTO

3 - Qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente alle competenze professionali e manageriali dimostrate: (max punti 10).

Criticità affrontate e personalmente risolte, punti 10. Criticità affrontate congiuntamente punti 5.

4 - Capacità di valutazione collaboratori; (max punti 20).

Capacità di gestione e valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;

Capacità di gestione e valutazione delle risorse umane con riferimento a: qualità e precisione nei giudizi e nella differenziazione dei punteggi:

- Alto : 20/18 – Medio: 17/11 – Basso: 10/5 .

5 - Presenze in servizio, a condizione che non siano stati adottati provvedimenti disciplinari definiti (max punti 20).

In caso di assenza di provvedimenti disciplinari: presenza uguale o superiore a 190 giorni lavorativi = ALTO punti 20 – Presenza inferiore 190 e sino a 170 = MEDIO punti 15 – Presenza inferiore a 170 = BASSO punti 10

Non sono considerate assenze il congedo di maternità/paternità, il congedo parentale.

La valutazione dei Dirigenti dell'ArcaSudSalento non è soggetta alla graduatoria della performance di cui all'art. 19 del D.L. 150/2008, in quanto il numero dei dirigenti in servizio è inferiore a cinque.

### ELEMENTI DI VALUTAZIONE RESPONSABILI DI U.O.C E STAFF

La valutazione della performance relativa ai Responsabili di U.O.C. e di Staff è effettuata Dal Dirigente responsabile del Servizio di appartenenza sulla base dei risultati e della verifica del raggiungimento degli Obiettivi assegnati ad ogni singola struttura, sulla base:

- della capacità di organizzazione e gestione delle risorse;
- del Raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- delle capacità individuali dimostrate, tendenti allo sviluppo delle competenze professionali;
- della predisposizione alla soluzione dei problemi ed alla predisposizione di atti, documenti ed elaborati;
- delle presenze in servizio, in assenza di provvedimenti disciplinari definiti.

1 - Indicatori di performance relativi alla capacità di organizzazione e gestione delle risorse (max 20 punti).

Capacità di organizzare efficacemente le attività proprie e dei propri collaboratori (max 20 punti).

1.1 Programmazione delle attività nel rispetto delle scadenze fissate dalle norme e dalle disposizioni vigenti:

- BUONO 10/8 – DISCRETO 7/5

1.2 Evasione delle attività in funzione dell'urgenza al fine di migliorare i servizi resi ed evitare danni all'Amministrazione;

- BUONO 10/8 – DISCRETO 7/5



# AGENZIA REGIONALE PER LA CASA E L'ABITARE

## A.R.C.A SUD SALENTO

### 2 - Raggiungimento degli Obiettivi: (max 40 punti)

Valutazione a consuntivo dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi ed alle condizioni organizzative (max 40 punti)

- 2.1 Grado di raggiungimento dell'obiettivo generale: punteggio max 20.
  - Alto : 20/18 - Medio 17/11 - Basso 10/5.
- 2.2 Variazione in diminuzione obiettivi: punteggio max 10.
  - Nessuna : 10 - Contenuta 9/6 - Ampia 5.
- 2.3 Grado di raggiungimento del risultato : punteggio max 10.
  - Pieno : 10 - Medio 9/6 - Parziale 5.

### 3 - Capacità individuali per lo sviluppo delle competenze professionali - max punti 20).

Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze: - punti 10.

Alto : 10/9 - Medio: 8/6 - Basso: 5 .

Capacità di orientamento a ricercare risposte più adatte alle situazioni più difficili, definendo o proponendo le alternative; - punti 10

- Alto : 10/9 - Medio: 8/6 - Basso: 5 .

### 4 - Presenze in servizio, a condizione che non siano stati adottati provvedimenti disciplinari definiti (max punti 20).

In caso di assenza di provvedimenti disciplinari: Presenza uguale o superiore a 190 giorni lavorativi = ALTO punti 20 - Presenza inferiore 190 e sino a 170 = MEDIO punti 15 - Presenza inferiore a 170 = BASSO punti 10 . Non sono considerate assenze il congedo di maternità/paternità, il congedo parentale.

La valutazione del Responsabile di U.O.C./Staff è effettuata dai Dirigenti del servizio di appartenenza. La scheda di valutazione dovrà essere consegnata a cura del Dirigente, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di competenza.

In caso di controversia sulla valutazione, i soggetti valutati possono proporre entro 15 giorni dalla data di valutazione, il riesame della stessa al Dirigente del Servizio di appartenenza il quale, deciderà definitivamente nel merito entro i successivi 15 giorni.

La documentazione prodotta dal ricorrente, insieme alla decisione adottata dal Dirigente, saranno trasmesse all'O.I.V.

### ELEMENTI DI VALUTAZIONE PERSONALE CAT D e RESPONSABILI SUB STRUTTURA

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale inquadrato nella categoria "D", sono in funzione:

- Del raggiungimento degli obiettivi individuali;
- Del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente, sulla base delle competenze professionali dimostrate;
- Dell'aggiornamento e sviluppo delle competenze professionali;



## **AGENZIA REGIONALE PER LA CASA E L'ABITARE**

### **A.R.C.A SUD SALENTO**

- Delle presenze in servizio, in assenza di provvedimenti disciplinari definiti.

**-1 Raggiungimento degli obiettivi individuali;(max 40 punti)**

Valutazione a consuntivo dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi ed alle condizioni organizzative.

Grado di raggiungimento:

- Alto: 31 - 40 - Medio 21 - 30 - Basso 10-20.

**- 2 Qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente, sulla base delle competenze professionali dimostrate; ( max punti 20).**

- Alto : 16-20 - Medio 11-15 - Basso 5-10.

**- 3 Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze (max 20 punti).**

- Alto : 16-20 - Medio 11-15 - Basso 5-10.

**- 4 Presenze in servizio in assenza di provvedimenti disciplinari definiti, (max punti 20).**

- Presenza uguale o superiore a 190 giorni lavorativi ALTO punti 20 – Presenza inferiore 190 e sino a 170 MEDIO punti 15 – Presenza inferiore a 170 BASSO punti 10. - Non sono considerate assenze il congedo di maternità/paternità, il congedo parentale.

La valutazione dei funzionari di cat. "D" è effettuata dai Dirigenti del servizio di appartenenza. La scheda di valutazione dovrà essere consegnata a cura del Dirigente, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di competenza.

In caso di controversia sulla valutazione, i soggetti valutati possono proporre entro 15 giorni dalla data di valutazione, il riesame della stessa al Dirigente del Servizio di appartenenza il quale, deciderà definitivamente nel merito entro i successivi 15 giorni.

La documentazione prodotta dal ricorrente, insieme alla decisione adottata dal Dirigente, saranno trasmesse all'O.I.V.

#### **ELEMENTI DI VALUTAZIONE PERSONALE DEI LIVELLI (A-B-C)**

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale dei livelli, sono in funzione:

- Del raggiungimento degli obiettivi individuali;
- Del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente, sulla base delle competenze professionali dimostrate;
- Delle presenze in servizio, in assenza di provvedimenti disciplinari definiti.

**-1 Raggiungimento degli obiettivi individuali;(max 60 punti)**

Valutazione a consuntivo dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi ed alle condizioni organizzative.

Grado di raggiungimento:

- Alto: 51-60 - Medio 31-50 - Basso 10-30.

- 2 Qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente, sulla base delle competenze professionali dimostrate: ( max punti 20).

- Alto : 16-20 - Medio 11-15 - Basso 5-10.

- 3 Presenze in servizio in assenza di provvedimenti disciplinari definiti. (max punti 20).

- Presenza uguale o superiore a 190 giorni lavorativi ALTO punti 20 – Presenza inferiore 190 e sino a 170 MEDIO punti 15 – Presenza inferiore a 170 BASSO punti 10. - Non sono considerate assenze il congedo di maternità/paternità, il congedo parentale.

La valutazione del personale è effettuata dai Dirigenti del Servizio di appartenenza. La scheda di valutazione dovrà essere consegnata a cura del Dirigente, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di competenza.

In caso di controversia sulla valutazione, i soggetti valutati possono proporre entro 15 giorni dalla data di valutazione, il riesame della stessa al Dirigente del Servizio di appartenenza il quale, deciderà definitivamente nel merito entro i successivi 15 giorni.

La documentazione prodotta dal ricorrente, insieme alla decisione adottata dal Dirigente, saranno trasmesse all'O.I.V.

#### Art. 10

#### VERIFICA PERFORMANCE E CONSEGNA DELLA SCHEDE

I Responsabili di P.O./Staff, di concerto con i Dirigenti dei Servizi, verificano l'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati ed in caso di necessità, comunicano al Direttore Generale ed all'O.I.V. i correttivi e le variazioni intervenute.

La misurazione e valutazione delle performance del Personale è svolta dal Dirigente del Servizio presso il quale è assegnato. La scheda di valutazione dovrà essere consegnata ogni singolo dipendente assegnato al Servizio, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di competenza.

#### Art. 11

#### RELAZIONI FINALI – SCHE INDIVIDUALI E GRADUATORIA DELLA PERFORMANCE

Sulla base delle relazioni finali dei Dirigenti dei Servizi, e delle schede di valutazione redatte per ogni singolo dipendente, l'OIV procede alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi per ogni singolo Servizio, ed alla compilazione di una graduatoria in funzione delle valutazioni individuali effettuate dai Dirigenti.

Le relazioni dei Dirigenti dei Servizi saranno presentate all'Amministrazione e all'O.I.V. entro il 15 febbraio di ogni anno e dovranno contenere la descrizione degli obiettivi completati ed il grado di raggiungimento di quelli assegnati ad ogni singola U.O.C./STAFF.

#### GRADUATORIA DELLA PERFORMANCE

Per una più equa ripartizione del salario accessorio destinato alla "Performance", in base all'accordo sottoscritto durante la contrattazione sottoscritta per l'anno 2015 dalla Delegazione Trattante, la quota



## **AGENZIA REGIONALE PER LA CASA E L'ABITARE**

### **A.R.C.A SUD SALENTO**

di salario accessorio destinato all'istituto della "Performance" è ripartito tra il personale dell'Ente mediante redazione di n. 2 graduatorie distinte, la prima per il solo personale incaricato della responsabilità di U.O.C./Staff; la seconda per il restante personale inquadrato nelle cat. "D-C-B-A". Le somme destinate alla performance, saranno ripartite nella misura del 27% con la graduatoria dei responsabili di UOC/Staff, mentre il restante 73% , con la graduatoria del personale A-B-C e D non incaricato di responsabilità di UOC/Staff.

Il personale inserito nelle rispettive graduatorie è suddiviso in tre fasce, in funzione del punteggio conseguito, in modo che:

**Fascia Alta - Il primo 25% del personale, che ha conseguito il punteggio più alto, alla quale corrisponde l'attribuzione del 35% delle risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla performance individuale:**

**Fascia Intermedia – composta dal 50% del personale con punteggio più alto, alla quale corrisponde l'attribuzione del 50% delle risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla performance individuale:**

**Fascia Bassa – composta dal restante 25% del personale, che ha conseguito un punteggio inferiore, alla quale corrisponde l'attribuzione del 15% delle risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla performance individuale:**

La percentuale riferita al numero dei dipendenti maggiore di 0,5 sarà arrotondata all'unità immediatamente superiore, mentre quella uguale o inferiore a 0,5 sarà arrotondata all'unità immediatamente inferiore.

Art. 12

#### **RIPARTIZIONE DEFINITIVA DELLE RISORSE ASSEGNATE ALLE FASCE**

Sulla base delle graduatorie approvate dall'O.I.V. la ripartizione definitiva delle risorse assegnate ad ogni singola "Fascia" avverrà in funzione del parametro di livello relativo alla categoria di appartenenza e del punteggio conseguito da ogni singolo dipendente nell'ambito della Fascia di appartenenza.

A parità di punteggio si rispetterà il criterio dell'anzianità di servizio e in caso di ulteriore parità la maggiore età anagrafica.

Art. 13

#### **VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI**

La valutazione dei del Direttore Generale e dei Dirigenti Responsabili dei Servizi dell'ArcaSudSalento attualmente, non è soggetta alla performance di cui all'art. 19 del D.Lgs. n. 150/2009 in quanto il numero dei dirigenti è inferiore a 5.

Le somme rivenienti dal Fondo Dirigenziale e destinate al risultato saranno attribuite ad ogni singolo Servizio in funzione della valutazione espressa dall'O.I.V., che dovrà tenere conto:

➤ del risultato raggiunto sugli obiettivi assegnati ai responsabili di P.O./Staff assegnati all'interno dei rispettivi Servizi.



## AGENZIA REGIONALE PER LA CASA E L'ABITARE A.R.C.A SUD SALENTO

del voto attribuito dall'O.I.V. in funzione del risultato raggiunto nella performance relativa all'organizzazione ed agli obiettivi assegnati dall'Ente.

Art. 14

### IMPUGNAZIONI

Contro giudizi negativi o parzialmente negativi i dirigenti dei Servizi possono chiedere all'Organismo il riesame della propria valutazione, con richiesta motivata fatta pervenire entro quindici giorni dalla comunicazione.

L'Organismo, dopo aver valutato le motivazioni del ricorso e ascoltato eventualmente il ricorrente (a richiesta, assistito da un rappresentante della RSU) e/o il Dirigente del Servizio procede, previa analisi motivata, al rigetto ovvero all'accoglimento del ricorso rideterminando il punteggio complessivo della scheda di valutazione, dandone comunicazione scritta nei quindici giorni successivi alla ricezione.

Art. 15

### MODALITA' E TEMPI ATTUATIVI

Il sistema di misurazione e di valutazione di cui al presente Regolamento entrerà in vigore a partire dalla valutazione dell'attività svolta nell'anno 2016 ed è finalizzato esclusivamente alla ripartizione delle risorse variabili e delle economie rivenienti dai piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 16 - commi 4 e 5 del D.L. 6/7/2011 n. 98 (conv. L. 111/2011).