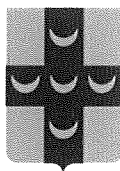


Azienda di Servizi alla Persona
Marchese Filippo de Piccolellis

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
“ASP MARCHESE FILIPPO DE PICCOLELLIS”
Viale degli Aviatori n. 25 Foggia
Codice fiscale 80002890715

REGOLAMENTO DI VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA
--



Azienda di Servizi alla Persona
Marchese Filippo de Piccolellis

INDICE GENERALE

PREMESSA

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto ed ambito di applicazione.....

Art. 2 – Finalità

TITOLO II – ORGANI E MODALITA' DI VALUTAZIONE

Art. 3 – Competenze 6

Art. 4 – Determinazione degli obiettivi 7

Art. 5 – Procedimento per l'attribuzione dell'indennità di risultato

Art. 6 – Effetti della valutazione negativa

Art. 7 – Contestazione

Art. 8 – Provvedimenti conseguenti la valutazione negativa..... 8

TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 9 – Disposizioni finali

Allegato: *SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL DIRETTORE GENERALE*

PREMESSA

Il sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni dirigenziali costituisce uno strumento attraverso cui l'Amministrazione gestisce e valorizza le proprie risorse umane e professionali, per qualificare l'azione amministrativa e misurare i risultati conseguiti.

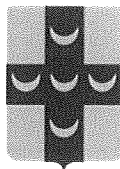
Al fine di rendere pienamente efficace il sistema, rispetto alle finalità sopra esposte, il processo di valutazione deve potersi riferire all'attività del dirigente complessivamente considerata, all'insieme, quindi, degli elementi che consentono di poter verificare l'andamento della gestione, il livello di conseguimento degli obiettivi, le competenze organizzative, la qualità e la quantità della prestazione lavorativa e dell'apporto individuale.

La valutazione della performance del Direttore generale è effettuata in base a quanto previsto dalla vigente normativa (D.M. 315/2011 e s.m.i., D. Lgs. 150/2009) ai fini della determinazione della Retribuzione di Risultato, pari al 20% del trattamento economico spettante ed a tal fine al presente Regolamento è allegato il *Sistema di valutazione della performance del Direttore generale* da attuarsi secondo lo schema ivi indicato.

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina gli strumenti di controllo interno per la valutazione della dirigenza, ai sensi dell'art. 28 della Legge Regione Puglia n.30 settembre 2004, n. 15 e ss.mm.ii.



Azienda di Servizi alla Persona
Marchese Filippo de Piccolellis

2. Le procedure disciplinate dal presente regolamento sono da intendersi attuative, oltre che dalle e richiamate norme regionali, dei principi contenuti nel D.Lgs n. 165 del 30.03.2001 *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche* e ss.mm.ii. e delle disposizioni di cui a CCNL relativi all'area dirigenza del comparto Regioni Autonomie locali, se ed in quanto applicabili alle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona.
3. La procedura va espletata una volta all'anno entro 60 (sessanta) giorni dalla fine dell'anno solare.

Art. 2 – Finalità

1. Il presente regolamento disciplina le procedure per la valutazione dei risultati dell'attività svolta dalla dirigenza in relazione ai programmi ed obiettivi assegnati dal Consiglio di Amministrazione, tenuto conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente disponibili.
2. Esso disciplina, inoltre, i criteri per l'assegnazione del trattamento economico accessorio ovvero i criteri per l'adozione dei provvedimenti conseguenti a valutazioni negative.
3. L'adozione dei provvedimenti derivanti da valutazioni negative avviene nel rispetto dei principi di garanzia del contraddittorio, del confronto dialettico tra le parti e del diritto di difesa del dirigente.

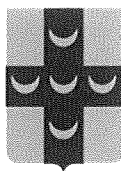
TITOLO II – ORGANI E MODALITA' DI VALUTAZIONE

Art. 3 – Competenze

1. La valutazione dei risultati dell'attività del Direttore generale spetta al Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 18, comma 4 lettera J) della L.R.30.09.2004, n. 15 3 ss.mm.ii. e dell'art.13 lettera j) del vigente Statuto.
2. Il processo di valutazione è collegato all'assegnazione del trattamento economico accessorio ed all'adozione dei provvedimenti conseguenti al risultato negativo della gestione e dell'attività amministrativa o al mancato raggiungimento degli obiettivi.
3. Nel caso in cui la retribuzione di risultato non sia predeterminata nel contratto individuale di lavoro, il valore potenziale retribuzione di risultato viene indicato al Direttore generale ad inizio anno, tenuto conto di quanto previsto nel bilancio economico preventivo approvato dal Consiglio di Amministrazione, della prestazione complessiva, nonché degli obiettivi assegnati.

Art. 4 – Determinazione degli obiettivi

1. Ai fini della valutazione, il Consiglio di Amministrazione tiene conto degli obiettivi programmati in un unico atto di indirizzo, ovvero posti di volta in volta per singole esigenze e finalità.



Azienda di Servizi alla Persona
Marchese Filippo de Piccolellis

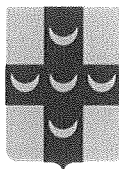
2. Gli obiettivi, definiti in relazione alle competenze di cui all'art.32, comma 6 della L.R. n.15/2004 e ss.mm.ii., nonché alle norme statutarie e regolamentari dell'ASP, devono caratterizzarsi per:
 - l'individuazione di indicatori utili a consentire un apprezzamento reale del relativo grado di raggiungimento;
 - l'assegnazione formale mediante atto specificatamente adottato dal Consiglio di Amministrazione, ovvero anche all'interno di provvedimenti di programmazione economico-finanziaria e di gestione dell'ASP, di eventuali atti di indirizzo del Consiglio di Amministrazione o di incarichi specifici assegnati dal Presidente ai sensi dell'art. 7 del vigente Statuto;
 - indicazione con chiarezza dei risultati attesi, anche in termini di apprezzabile e riscontrabile miglioramento o consolidamento dei servizi erogati e delle linee di attività gestite;
 - la necessaria correlazione e la conseguente contestualità tra assegnazione degli obiettivi ed assegnazione delle risorse;
 - l'eventuale ponderazione finalizzata ad indicare le priorità dell'amministrazione.

Art. 5 – Procedimento per l'attribuzione dell'indennità di risultato

1. L'avvio del procedimento di valutazione del Direttore generale ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato avviene da parte del Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente.
2. La proposta di valutazione è comunicata all'interessato il quale può richiedere, entro 7 giorni dalla ricezione della comunicazione l'attivazione del contraddittorio, corredando la richiesta con la documentazione a sostegno delle proprie deduzioni. Il contraddittorio con il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione avrà luogo entro i 15 giorni successivi alla ricezione della richiesta formulata dal Direttore generale.
3. L'indennità di risultato verrà riconosciuta a seguito del procedimento di valutazione, in relazione al grado di effettivo raggiungimento degli obiettivi assegnati, secondo lo schema di seguito esposto denominato *Sistema di valutazione della performance del Direttore generale*.

Art. 6 – Effetti della valutazione negativa

1. In caso di definizione di grado insufficiente nel raggiungimento degli obiettivi assegnati, ovvero di complessiva inefficacia ed inefficienza dell'azione amministrativa, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, comunica al Direttore generale l'avvio del procedimento finalizzato all'adozione dei conseguenziali provvedimenti, ivi compresa la risoluzione del rapporto di lavoro.
2. Affinché la valutazione negativa possa dar luogo alla sanzione disciplinare del licenziamento è necessario che il Direttore generale abbia conseguito una valutazione negativa reiterata nell'ultimo biennio.
3. Ai fini della valutazione è necessario tenere conto anche delle violazioni delle disposizioni normative e contrattuali, nonché degli atti e provvedimenti dell'amministrazione connessi alla prestazione lavorativa. Pertanto, all'esito della valutazione sarà effettuata una specifica ricognizione delle violazioni degli obblighi connessi alla prestazione lavorativa, e della gravità della violazione.



Azienda di Servizi alla Persona
Marchese Filippo de Piccolellis

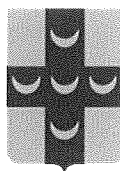
Art. 7 – Contestazione

1. L'avvio del procedimento di cui all'art. 6, inizia con la comunicazione al Direttore generale dell'*Atto di Contestazione* formulato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, contenente la valutazione negativa ovvero il mancato raggiungimento dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati, le eventuali violazioni delle disposizioni normative e contrattuali, nonché degli atti e provvedimenti dell'amministrazione connessi alla prestazione lavorativa.
2. Nello stesso atto, devono essere specificati con puntuale riferimento gli atti ed i provvedimenti adottati dall'organo di indirizzo e quelli adottati o omessi dal Direttore generale e, per quanto ricorrano, anche le seguenti ipotesi:
 - l'accertamento dell'eventuale risultato negativo della gestione e dell'attività amministrativa;
 - gli obiettivi assegnati e non raggiunti;
 - comportamenti che determinino danno di immagine per l'ASP;
 - comportamenti che comportino deterioramento nei rapporti con gli enti territoriali di riferimento e con altre istituzioni;
 - la capacità di gestione e di coinvolgimento del personale per il raggiungimento degli obiettivi.
3. L'*Atto di Contestazione*, dovrà inoltre contenere:
 - la data di fissazione del contraddittorio, non inferiore a giorni 15 (quindici) dal ricevimento del medesimo atto;
 - l'indicazione dei provvedimenti sanzionatori che si intendono proporre al Consiglio di Amministrazione;
 - l'indicazione del nominativo del dipendente incaricato della verbalizzazione del contraddittorio;
 - la facoltà per il Direttore generale di essere ascoltato con l'assistenza di un rappresentante della organizzazione sindacale ovvero di un legale di sua fiducia;
 - la facoltà per il Direttore generale di far pervenire, entro la data predetta, memorie scritte e documenti, anche in sostituzione della audizione personale.

Art. 8 – Provvedimenti conseguenti alla valutazione negativa

1. I provvedimenti conseguenti alla valutazione negativa sono adottati con delibera dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, con riferimento alla contestazione di cui al precedente art. 7 ed al verbale di audizione del Direttore generale a sua difesa e/o agli atti difensivi ed ai documenti prodotti.
2. Sulla base della gravità delle inadempienze accertate, ai sensi del precedente art.7, il Consiglio di Amministrazione potrà disporre la sospensione del rapporto di lavoro per un periodo non superiore a sei mesi, con corresponsione del solo trattamento economico di base, senza alcuna indennità (di posizione, di risultato, *ad personam*, etc.) ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 28 dell'art.28 della l.r. n.15/2004 e ss.mm.ii.

Art. 9 – Ricorso Interno



Azienda di Servizi alla Persona
Marchese Filippo de Piccolellis

1. Il Direttore Generale, entro 15 giorni dalla comunicazione del provvedimento adottato dal Consiglio di Amministrazione, può presentare ricorso motivato ad una Commissione di Garanzia interna.
2. La Commissione di Garanzia è composta da membri esterni al Consiglio di Amministrazione, nominati in pari numero dal Consiglio stesso e dal Direttore Generale. I componenti devono essere scelti tra soggetti di comprovata esperienza e competenza in materia di diritto del lavoro pubblico, organizzazione e valutazione delle performance, e devono essere privi di conflitti di interesse rispetto all'ASP.
3. La Commissione esamina il ricorso entro 30 giorni, ascoltando le parti e valutando la documentazione prodotta. Può richiedere ulteriori chiarimenti o integrazioni documentali, ove necessario. Le riunioni della Commissione sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.
4. L'esito del ricorso viene comunicato per iscritto al Direttore Generale e al Consiglio di Amministrazione. La decisione della Commissione può confermare, modificare o annullare il provvedimento impugnato. La decisione è motivata e vincolante per le parti.

TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 10 – Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento abroga ogni norma regolamentare interna non conforme allo stesso.
2. L'entrata in vigore di eventuali norme di rango superiore, aventi effetti sui contenuti del presente regolamento, ne comporta la diretta applicabilità all'oggetto normato, indipendentemente dalla sua formale ricezione nell'articolato.

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL DIRETTORE GENERALE

La valutazione della performance del Direttore generale è effettuata in base a quanto previsto dalla vigente normativa (D.M. 315/2011 e s.m.i., D. Lgs. 150/2009) ai fini della determinazione della Retribuzione di Risultato, pari al 20% del trattamento economico spettante.

1. Fattori di valutazione

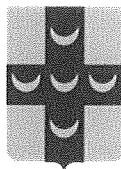
Il sistema è strutturato nelle seguenti sezioni:

- a) Obiettivi (peso: 70%): risultati conseguiti rispetto ai traguardi (target) prefissati relativi agli obiettivi e alle risorse assegnate.
- b) Capacità manageriali (peso: 30%): rispondenza dei comportamenti organizzativi adottati rispetto al livello massimo (di riferimento) richiesto dal ruolo di capacità manageriali.

2. Valutazione della performance riferita agli obiettivi assegnati

Assegnazione degli obiettivi

Gli obiettivi vengono definiti ed assegnati al Direttore generale, con un indicatore e un valore di risultato atteso (target).



Azienda di Servizi alla Persona
Marchese Filippo de Piccolellis

Valutazione del livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati

Gli obiettivi assegnati ai sensi dell'art. 4 del presente Regolamento, vengono valutati optando tra 4 livelli di valutazione, che misurano il grado di raggiungimento dell'obiettivo, in riferimento agli specifici target di riferimento:

1. *Raggiunto*: scostamento nullo rispetto al pieno raggiungimento dell'obiettivo, così come definito dal target (100%).
2. *Parzialmente raggiunto*: discreto scostamento rispetto al pieno raggiungimento dell'obiettivo, così come definito dal target; lo scarto rispetto ai parametri di riferimento è piuttosto significativo e richiede tempi/attività aggiuntive per il conseguimento dei risultati (70%).
3. *Scarsamente raggiunto*: notevole scostamento rispetto al pieno raggiungimento dell'obiettivo, così come definito dal target; il risultato raggiunto è appena sufficiente per una valutazione positiva del raggiungimento dell'obiettivo (30%).
4. *Non raggiunto*: lo scostamento rispetto al pieno raggiungimento dell'obiettivo è totale e l'obiettivo non risulta in alcun modo raggiunto (0%).

3. Valutazione della performance riferita alle capacità manageriali messe in atto

Individuazione capacità manageriali

Le capacità manageriali richieste al Direttore generale sono:

- leadership e capacità di delega;
- capacità di pianificare e organizzare;
- capacità di favorire il lavoro di squadra;
- capacità di negoziazione e influenza;
- spirito di iniziativa e innovazione;
- sensibilità economica, ossia saper massimizzare l'utilizzazione efficace ed efficiente delle risorse economiche disponibili.

Valutazione delle capacità manageriali

La valutazione delle competenze manageriali del Direttore generale si focalizza sullo scarto fra il livello espresso con i propri comportamenti e quello atteso per la posizione ricoperta.

La valutazione delle singole competenze manageriali è effettuata in base alla frequenza dei comportamenti adeguati ad esprimere la massima capacità manageriale, secondo la scala seguente:

- sempre adeguati rispetto a quelli attesi (100%);
- molto spesso adeguati rispetto a quelli attesi (80%);
- per lo più adeguati rispetto a quelli attesi (50%);
- raramente adeguati rispetto a quelli attesi (0%).

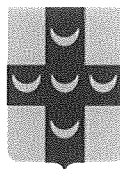
La valutazione delle competenze manageriali è ottenuta dalla media delle valutazioni delle singole competenze.

4. Attori del processo di valutazione

Assegnazione obiettivi:

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, definisce gli obiettivi da assegnare al Direttore generale, i relativi indicatori con il target di risultato.

Valutazione complessiva:



Azienda di Servizi alla Persona
Marchese Filippo de Piccolellis

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, valuta la performance del Direttore generale, in merito al grado di conseguimento di risultati, valuta le capacità manageriali e propone al Consiglio di Amministrazione la valutazione complessiva del Direttore generale.

Il risultato finale rappresenta la media ponderata dei risultati conseguiti nelle singole sezioni.

Il livello di risultato complessivo atteso per dar luogo alla piena corresponsione della Retribuzione di Risultato è pari almeno al 90%.

Al di sotto di tale soglia la Retribuzione di Risultato viene graduata come di seguito indicato.

Qualora il livello della performance scendesse al di sotto del 60%, la retribuzione di risultato non sarà corrisposta.

Livello di Performance	Range valutazione	Retribuzione di Risultato
Ottimo	punteggio $\geq 90\%$	100%
Buono	$80\% \leq \text{punteggio} < 90\%$	90%
Discreto	$70\% \leq \text{punteggio} < 80\%$	80%
Soglia	$60\% \leq \text{punteggio} < 70\%$	60%

