



*Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali*

**Sistema di misurazione e valutazione della performance di  
AGENAS - Agenzia nazionale per i servizi sanitari regionali**

**Aggiornamento 2022**

*(Art. 7, comma 1, D. Lgs. 150/2009)*

## Indice

1. Misurazione e valutazione della performance – Premessa	3
2. Misurazione e valutazione della performance – strumenti di programmazione e di rendicontazione	4
3. Soggetti e responsabilità	6
4. Ambiti di valutazione	7
5. La valutazione del Direttore Generale	7
6. La valutazione dei dirigenti	9
6.1 Obiettivi organizzativi	9
6.2 Obiettivi individuali e comportamento organizzativo	10
7. La valutazione del personale non dirigente (comparto)	11
7.1 Criteri per l'erogazione dei premi correlati alla performance organizzativa e individuale	12
8. Assegnazione e rendicontazione degli obiettivi – tempistiche	14
9. La differenziazione delle valutazioni	15
Allegato 1a - facsimile Scheda di valutazione – area Dirigenza	17
Allegato 1b - facsimile Scheda di valutazione – area Dirigenza – Incarichi professionali	21
Allegato 2 - facsimile Scheda di valutazione – area Comparto	25
Allegato 3 – facsimile Relazione di rendicontazione obiettivi – area Dirigenza	29
Allegato 4 – Parere Organismo Indipendente di Valutazione	30

## 1. Misurazione e valutazione della performance – Premessa

L'Agenzia nazionale per i servizi sanitari regionali (AGENAS), di seguito denominata Agenzia, è un Ente pubblico non economico di rilievo nazionale, istituito con decreto legislativo 30 giugno 1993, n. 266 e successive modificazioni, ed è organo tecnico - scientifico del Servizio Sanitario Nazionale ai sensi dell'articolo 2, comma 357 della legge 24 dicembre 2007, n. 244, che svolge attività di ricerca, consulenza, formazione e supporto nei confronti del Ministero della salute, delle Regioni e delle Province Autonome di Trento e Bolzano.

È dotata di autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa, amministrativa, finanziaria e contabile ed è sottoposta alla vigilanza del Ministero della salute ed al controllo della Corte dei conti.

L'Agenzia svolge i compiti individuati dalla Conferenza Unificata e da questa deliberati ai sensi dell'articolo 9, comma 2, lettera g) del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, quali indirizzi per le attività dell'Agenzia medesima, nonché ogni altro compito previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

Obiettivo prioritario dell'Agenzia è lo svolgimento di attività di supporto tecnico-operativo alle politiche statali e regionali di governo del sistema sanitario, all'organizzazione dei servizi alle prestazioni assistenziali e alla formazione. L'Agenzia, in base agli indirizzi ricevuti dalla Conferenza Unificata, realizza tale obiettivo anche tramite attività di ricerca, di monitoraggio, di valutazione e di formazione orientate allo sviluppo del sistema salute.

L'AGENAS intende implementare il processo di misurazione e valutazione annuale del personale attraverso l'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione della performance alla luce delle novità introdotte dalle disposizioni normative intervenute sul tema.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance dettaglia le fasi, i soggetti, le responsabilità, le modalità e i tempi del processo di misurazione e valutazione dei risultati dell'organizzazione, posti in relazione con i soggetti e/o le strutture coinvolte nei processi produttivi aziendali e le modalità di raccordo e di integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio. L'attuazione di tale Sistema, quindi, consente di pervenire alla misurazione di parametri quantitativi e semi quantitativi (numerabili), attraverso cui si potrà procedere alla valutazione convenzionale dei risultati ottenuti dall'Azienda (performance strategica), dalle singole strutture organizzative in cui la stessa si articola (performance organizzativa) ed alla correlata valorizzazione del contributo individuale (performance individuale).

La performance rappresenta il contributo che ciascuna struttura – oltre che il singolo dipendente presente nell'Azienda – apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi programmati, quindi, alla soddisfazione dei fabbisogni per i quali l'organizzazione stessa è costituita. L'Azienda programma, monitora, misura, valuta e porta a conoscenza i propri risultati in riferimento alla complessità del proprio modello organizzativo (risultati e modalità di raggiungimento degli stessi) in relazione ai diversi livelli di governo aziendale (azienda, macrostrutture/aree, unità operative, gruppi/linee di attività, fino ai singoli dipendenti). Con l'attuazione di tale logica, l'Azienda intende misurare e rendere pubblica e trasparente l'efficacia organizzativa rispetto ai propri obiettivi

istituzionali (*accountability*), introducendo fra l'altro, a supporto dei processi decisionali, uno strumento di apprendimento organizzativo e di orientamento dei comportamenti.

L'art. 7 del decreto legislativo n. 150/2009, così come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, stabilisce che le amministrazioni pubbliche valutino la performance organizzativa e individuale, adottando e aggiornando annualmente, previo parere vincolante dell'OIV, 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, collega la performance organizzativa *“all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione”*.

A tal fine, l'AGENAS, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, sviluppa il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Dal punto di vista metodologico, l'impianto finalizzato alla definizione del Sistema di misurazione e valutazione della performance è sviluppato nel rispetto del quadro normativo delineato in attuazione del D.lgs. n.150/2009 e ss.mm.ii. e dei criteri metodologici ed interpretativi contenuti nelle delibere della ex Civit (Delibera n. 89/2010; Delibera n. 104/2010; Delibera n. 114/2010; Delibera n. 1/2012, paragrafi 3 e 4) e delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica (n. 2/2017 e n. 5/2019).

## **2. Misurazione e valutazione della performance – strumenti di programmazione e di rendicontazione**

Sulla base della *mission* istituzionale, l'AGENAS, in occasione della predisposizione del bilancio di previsione, implementa il **Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio**, ai sensi degli articoli 19 e ss. del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, che illustra il contenuto di ciascun programma di spesa ed espone informazioni sintetiche relative ai principali obiettivi da realizzare, con riferimento agli stessi programmi del bilancio per il triennio della programmazione finanziaria, e riporta gli indicatori individuati per quantificare tali obiettivi, nonché la misurazione annuale degli stessi indicatori per monitorare i risultati conseguiti. Il Piano contiene la declinazione di uno o più obiettivi strategici ed organizzativi che concorrono alla realizzazione delle missioni e programmi di

bilancio cui sono collegati. AGENAS articola la sua attività in tre missioni istituzionali – “Ricerca e innovazione”, “Tutela della salute”, “Servizi istituzionali e generali delle Amministrazioni Pubbliche”.

Per ciascuna missione/programma di bilancio, il Piano fornisce una descrizione di:

- a. obiettivi, contributo che ciascuna struttura – oltre che il singolo dipendente – presente nell’Azienda deve apportare, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi programmati;
- b. indicatori, diretti a misurare gli obiettivi cui sono collegati ed a monitorarne la realizzazione. Per ciascun indicatore il Piano fornisce l’unità di misura di riferimento; la fonte del dato, ossia il sistema informativo interno/esterno da cui si ricavano le informazioni necessarie al calcolo dell’indicatore che consenta di verificarne la misurazione; il metodo o la formula applicata per il calcolo dell’indicatore; il risultato atteso in relazione alla tempistica di realizzazione.
- c. le azioni avviate per garantire il raggiungimento degli obiettivi individuati.

Il Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio costituisce la base su cui avviare il ciclo della performance che, come richiesto dall’art. 10 del D. Lgs. 150/2009, deve essere adottato in piena coerenza con i contenuti del ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione di AGENAS (di seguito CdA), sulla base degli indirizzi della Conferenza Unificata e delle linee di attività strategiche e programmatiche discendenti da disposizioni normative, regolamentari, pattizie e statutarie vigenti, definisce, in collaborazione con i vertici dell’amministrazione, il **Piano della performance** e la Relazione di cui all’articolo 10, comma 1, lettere a) e b) del D.Lgs. 150/2009 e verifica il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici. Il Piano della performance è un documento programmatico triennale, approvato entro il 31 gennaio di ogni anno, redatto in collaborazione con i vertici dell’amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica che individua gli obiettivi strategici ed operativi, di cui all’articolo 5 del Decreto suddetto, da raggiungere e, per ciascuno di essi, gli indicatori per la loro misurazione.

Il **Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**, di cui all’art.1, comma 8 della legge 190/2012, deve porsi in relazione al ciclo di gestione della performance al fine di consentire la necessaria integrazione tra obiettivi di performance con quelli di trasparenza e anticorruzione dell’Amministrazione. A tal fine, l’AGENAS ricomprenderà negli strumenti del ciclo della performance obiettivi e relativi indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, anche connessi all’obbligo in materia di trasparenza. Dell’esito del raggiungimento degli obiettivi occorrerà dare specificamente conto nell’ambito della Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. n. 150 del 2009) che, a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, rendiconta i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Tutti questi strumenti di programmazione confluiranno nel **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**, di seguito denominato Piano, di cui al Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80

convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia". L'articolo 6 prevede l'adozione del Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

La **Relazione annuale sulla performance**, approvata entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento, è validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

### 3. Soggetti e responsabilità

Coerentemente con la normativa di riferimento, il Sistema di misurazione e valutazione della performance è adottato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo di AGENAS, previa acquisizione del parere dell'OIV.

La funzione di misurazione e valutazione della performance per l'AGENAS è svolta da:

- Consiglio di Amministrazione, che approva il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), e la Relazione annuale sulla performance, art. 10, del D. Lgs 150/2009, e verifica il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici (art. 15, comma 2 lett. c del D. Lgs 150/2009);
- Direttore Generale, che ha la responsabilità della gestione dell'Agenzia e sovrintende alle attività svolte dalle strutture organizzative in cui si articola l'Agenzia, misura e valuta le performance organizzative delle articolazioni aziendali di AGENAS e individuali dei dirigenti, assume le iniziative necessarie per assicurare la rispondenza dell'attività delle strutture organizzative agli indirizzi prefissati, anche al fine di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e della gestione affidata;
- Organismo Indipendente di Valutazione, cui competono le funzioni, di cui all'art. 14 comma 4, del D. Lgs 150/2009, e il monitoraggio della performance, di cui all'art. 6 del suddetto Decreto, verifica l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e propone la valutazione annuale del Direttore Generale al Consiglio di Amministrazione;
- Struttura Tecnica Permanente che coadiuva l'OIV, la dirigenza e il personale nello svolgimento delle attività sopra descritte e funge da interfaccia tra l'OIV ed i dirigenti nell'ambito del processo di misurazione e validazione;
- ciascun dirigente titolare di struttura organizzativa, cui compete la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale assegnato al suo Ufficio;
- ciascun dipendente che interviene in tutto il processo di misurazione e valutazione, come soggetto che deve essere informato e coinvolto nell'individuazione degli obiettivi;
- dai cittadini e/o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi, dei progetti e delle attività rese da AGENAS.

#### **4. Ambiti di valutazione**

All'interno del Sistema di misurazione e valutazione è necessario distinguere livelli e ambiti di responsabilità e relativa valutazione concettualmente distinti.

Nello specifico:

- ✓ valutazione complessiva della performance aziendale - obiettivi strategici - che misura la capacità dell'azienda di rispondere alla missione istituzionale e agli indirizzi della Conferenza Stato-Regioni;
- ✓ valutazione della performance organizzativa delle diverse articolazioni organizzative di AGENAS;
- ✓ valutazione della performance individuale, intesa come il contributo che ogni dipendente apporta al raggiungimento degli obiettivi programmati.

La valutazione della performance organizzativa tiene conto di:

- capacità delle articolazioni aziendali di garantire l'efficacia e la qualità degli interventi;
- coerenza dell'attività svolta con gli obiettivi definiti dall'azienda;
- corrispondenza dell'attività svolta con le risorse consumate;
- corrispondenza delle risorse consumate con le risorse assegnate.

La valutazione della performance individuale comprende:

- una componente collegata al contributo direttamente assicurato al raggiungimento dei risultati di UOC/UOS/UOSD, da parte del responsabile della struttura, del dirigente con incarico professionale e del dipendente, distinti a seconda del diverso ruolo organizzativo e professionale;
- una componente legata al comportamento organizzativo che interviene nella realizzazione degli obiettivi.

#### **5. La valutazione del Direttore Generale**

L'art. 7, comma 2, del D. Lgs. 150/2009 prevede che l'Organismo Indipendente di Valutazione misuri e valuti la performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché proponga la valutazione annuale del dirigente di vertice all'organo di indirizzo politico-amministrativo che, ai sensi dell'art. 15 comma 2, lettera c), verifica, altresì, il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici dell'Ente.

Il Direttore Generale di AGENAS, in coerenza con la missione istituzionale dell'Agenzia, con gli indirizzi della Conferenza Stato-Regioni e con gli obiettivi strategici di AGENAS, declinati nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, predispone, entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento, la Relazione sui risultati di gestione che rendiconta, in maniera sintetica, le attività promosse e realizzate nel corso dell'annualità oggetto di valutazione.

La valutazione del Direttore Generale di AGENAS è proposta dall'OIV ed approvata dal CdA. Tiene conto, inoltre, dei contenuti della Relazione delle attività svolte che il Presidente, ai sensi dell'art. 7, comma 2, lettera j dello Statuto di AGENAS, trasmette al Ministro della Salute, alla

Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome e a quella Unificata, nonché alla Corte dei conti.

Obiettivi strategici del Direttore generale - anno 2022 – da Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)		
Missione	Programma	Obiettivo strategico
020 Tutela della Salute	020.1 Programma monitoraggio, valutazione e rafforzamento dei Sistemi Sanitari Regionali	Rafforzamento e diffusione della cultura del monitoraggio, della valutazione delle performance dei Sistemi Sanitari Regionali, anche con riguardo alle tematiche concernenti la trasparenza, l'equità e l'etica in ambito sanitario.
017 Ricerca e Innovazione	017.1 Programma Ricerca per il settore della sanità pubblica	Promozione e sviluppo di programmi di ricerca corrente e autofinanziata, progetti europei e internazionali, anche a supporto del Ministero della salute e delle Regioni.
032 Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	32.3 Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenze	Supervisione delle attività necessarie a garantire il funzionamento della struttura organizzativa anche attraverso l'implementazione del nuovo organigramma di AGENAS

Aree di valutazione condivise con l'Organismo Indipendente di Valutazione di AGENAS:

**Area di Valutazione STRATEGICO-GESTIONALE**

DESCRIZIONE ITEM	PUNTEGGIO										PESO	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Capacità manageriali dimostrate nell'individuare la strategia per conseguire gli obiettivi e nell'implementare le azioni per la sua realizzazione <i>(Compiti attribuiti da disposizioni normative, regolamentari e pattizie, indirizzi programmatici approvati dal CdA)</i>												40
Capacità manageriali dimostrate nel predisporre e proporre piani, progetti e linee di attività ai diversi decisori istituzionali <i>(Compiti attribuiti da disposizioni normative, regolamentari e pattizie, indirizzi programmatici approvati dal CdA)</i>												20

**Area di Valutazione STRATEGICO-FINANZIARIA**

DESCRIZIONE ITEM	PUNTEGGIO										PESO	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Capacità manageriali di implementare azioni per l'impiego ottimale delle risorse dell'Ente <i>(Risorse umane, strumentali e finanziarie)</i>												20



Area di Valutazione STRATEGICO-INNOVATIVA

DESCRIZIONE ITEM	PUNTEGGIO										PESO	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Capacità manageriali di implementare e gestire strategie di comunicazione istituzionale incrementando il ricorso ai più moderni canali												20

La proposta di valutazione, formulata dall'OIV e indirizzata al CdA entro il 31 maggio dell'anno successivo a quello di riferimento, deve essere motivata e può essere preceduta da un incontro individuale finalizzato ad acquisire ogni utile elemento. Il Direttore Generale potrà conseguire un punteggio massimo di 100 punti. Al punteggio derivante dalla valutazione sarà proporzionalmente corrisposta l'indennità di risultato di performance. Per un punteggio minore o uguale al 50% non sarà corrisposta alcuna indennità di risultato.

## 6. La valutazione dei dirigenti

In coerenza con la strategia e la programmazione annuale aziendale, i dirigenti responsabili di unità organizzativa, attraverso un processo partecipato e condiviso con il personale dipendente assegnato, propongono obiettivi organizzativi, indicatori e target, specificando altresì le fonti informative utilizzate e le modalità di calcolo, attraverso lo strumento del "Piano obiettivi-indicatori" che viene definitivamente adottato dal Direttore Generale come allegato al Bilancio di previsione. Lo stesso viene, inoltre, pubblicato in Amministrazione Trasparente e condiviso dai dirigenti con tutto il personale afferente all'unità organizzativa, in un'ottica di massima trasparenza e partecipazione. Il processo di negoziazione si conclude con l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

La valutazione dei dirigenti è effettuata sulla base della scheda di valutazione (Allegato 1a e 1b del presente Sistema) che contiene:

- a) obiettivi organizzativi (40%);
- b) comportamenti organizzativi (40%);
- c) obiettivi individuali (20%).

### 6.1 Obiettivi organizzativi

Entro e non oltre il 15 febbraio nell'anno successivo a quello di riferimento, il dirigente effettua la rendicontazione delle attività della sua unità organizzativa o, in caso di dirigente con incarico professionale, degli obiettivi di cui all'incarico professionale, dando evidenza del grado di raggiungimento degli obiettivi di cui al Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, secondo il format allegato 3 al presente Sistema. Entro la stessa data, il dirigente dell'unità organizzativa provvede, altresì, alla valutazione del personale del comparto assegnato all'unità di competenza, secondo quanto definito al paragrafo successivo: "La valutazione del personale non dirigente".

La rendicontazione delle attività e le valutazioni del personale non dirigente vengono inviate alla Direzione Generale e alla UOC Controllo di Gestione, Risultati Economici SSR e Az. Sanitarie di AGENAS a mezzo protocollo. Quest'ultima procede ad analizzare le rendicontazioni suddette e ad effettuare una istruttoria preliminare per la valutazione della Direzione Generale.

Il Direttore Generale effettuerà la valutazione degli obiettivi organizzativi entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, secondo il format allegato 2 al Sistema.

Durante l'esercizio di riferimento, ciascun dirigente monitora costantemente il grado di raggiungimento degli obiettivi organizzativi, al fine di evidenziare eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi e porre in essere le opportune azioni correttive. Nel caso di situazioni di comprovata criticità che rendano, di fatto, impossibile raggiungere il risultato concordato, il dirigente titolare di unità organizzativa può presentare alla Direzione Generale e all'OIV istanza di revisione degli obiettivi. La stessa, unitamente alle motivazioni che non renderebbero pienamente raggiungibile l'obiettivo, viene valutata in CdA e, in caso di positiva valutazione, si procede, in corso d'anno, alla revisione del Piano.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi organizzativi si intende raggiunto da parte di tutto il personale afferente alla struttura organizzativa.

## **6.2 Obiettivi individuali e comportamento organizzativo**

Entro e non oltre il 15 febbraio nell'anno successivo a quello di riferimento, il Responsabile della misurazione dell'obiettivo individuale, individuato nelle schede di cui all'allegato 1a e 1b, comunica alla UOC Controllo di gestione il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali. Il Direttore UOC Controllo di gestione rendiconta lo stato di raggiungimento degli obiettivi individuali, a mezzo relazione indirizzata alla Direzione Generale.

Il Direttore Generale effettuerà la valutazione degli obiettivi individuali e del comportamento organizzativo dei Direttori di UOC e di UOSD entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento, secondo il format allegato 2 al Sistema. Entro la stessa data, i Direttori di UOC e di UOSD effettueranno la valutazione del comportamento organizzativo dei Direttori di UOS e dei dirigenti titolari di incarichi professionali afferenti alla propria Unità Organizzativa.

La valutazione deve essere motivata e accompagnata da un incontro individuale. Il risultato di I istanza deve considerarsi definitivo ed accettato dal dirigente a meno che quest'ultimo presenti istanza di riesame che può essere effettuata utilizzando la sezione della scheda di valutazione "Feedback del valutato". In questo caso, il dirigente invia, entro e non oltre entro 5 giorni lavorativi dalla data di ricezione della valutazione, a mezzo protocollo, alla Direzione Generale, all'OIV e alla Struttura Tecnica Permanente dell'OIV di AGENAS, istanza di riesame contenente la scheda contestata, allegando ogni eventuale ulteriore documentazione utile a consentire la valutazione di II istanza. L'OIV, con il supporto della Struttura Tecnica Permanente, effettua la valutazione di II istanza che

attiene alla verifica ed alla validazione della correttezza metodologica della valutazione, con la possibilità di modificare la valutazione qualora dalla documentazione ricevuta ritiene meritevoli elementi oggettivi che rendono giustificabile la revisione della valutazione. L'eventuale processo di revisione della valutazione deve essere concluso entro 30 giorni lavorativi dalla valutazione di I istanza. La valutazione di II istanza è definitiva ed è comunicata al dirigente interessato dalla Direzione Generale.

Il risultato della valutazione di performance complessiva costituisce elemento utile per l'applicazione dell'istituto contrattuale dei sistemi premianti, definiti in sede di contrattazione integrativa.

Il dirigente che in corso di anno cessa dall'attività di AGENAS (per aspettativa, comando, mobilità, pensionamento, ...) è tenuto ad effettuare la rendicontazione delle attività e la valutazione del personale del comparto dell'unità organizzativa di appartenenza, inviandole alla UOC Controllo di gestione e Direzione Generale di AGENAS. È tenuto, altresì, ad effettuare la valutazione del personale del comparto che, in corso di anno, cessa dall'attività di AGENAS

### **7. La valutazione del personale non dirigente (comparto)**

Il dirigente titolare di unità organizzativa provvede, entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, alla misurazione e valutazione degli obiettivi individuali e del comportamento organizzativo del personale del comparto assegnato, nel rispetto del principio del merito, anche ai fini della progressione economica e tra le aree nonché al fine della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

La valutazione della performance individuale ha periodicità annuale ed è estesa a tutti i dipendenti con contratto a tempo indeterminato e determinato. La valutazione della performance individuale viene effettuata dal superiore gerarchico del valutato.

La valutazione del dipendente è effettuata sulla base di schede di misurazione e valutazione (Allegato 2 del presente Sistema) che contiene:

- a) comportamenti organizzativi (40%);
- b) obiettivi individuali (20%);
- c) obiettivi organizzativi (40).

Nel caso in cui, nel corso dell'anno oggetto di valutazione, una risorsa sia stata assegnata a più di un dirigente, il valutatore sarà colui che al 31 dicembre dell'anno di valutazione ha in carico la risorsa, integrandosi con chi ha avuto in capo il dipendente nel corso dell'annualità oggetto di valutazione. Nel caso in cui una risorsa svolga attività afferenti a più uffici, il valutatore a cui afferisce la risorsa dovrà raccordarsi con il dirigente responsabile dell'attività svolta. Il dirigente consegna la scheda al valutato che dovrà sottoscriverla per presa visione e condivisione.

La valutazione deve può essere accompagnata da un incontro individuale. Il risultato di I istanza deve considerarsi definitivo ed accettato dal dipendente a meno che quest'ultimo presenti istanza di riesame che può essere effettuata utilizzando la sezione della scheda di valutazione "Feedback del valutato". In questo caso, il dipendente invia alla Direzione Generale, per il tramite della Struttura Tecnica Permanente dell'OIV di AGENAS, a mezzo protocollo, l'istanza di riesame

contenente la scheda contestata, allegando ogni eventuale ulteriore documentazione utile a consentire la valutazione di II istanza. La Struttura Tecnica Permanente dell'OIV invia le istanze pervenute alla Direzione Generale che effettua la valutazione di II istanza. La valutazione di II istanza è definitiva ed è comunicata al dipendente interessato dalla Direzione Generale. L'eventuale istanza di riesame può essere presentata dal valutato entro 5 giorni lavorativi dalla data di ricezione della valutazione.

La Struttura Tecnica Permanente raccolte tutte le istanze di riesame pervenute le invia entro e non oltre il 20 maggio alla Direzione Generale che procede alla valutazione di II istanza entro il 31 maggio.

In caso di mancata accettazione della valutazione di II istanza, è possibile ricorrere alla successiva valutazione da parte dell'OIV che, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii. garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione.

### **7.1. Criteri per l'erogazione dei premi correlati alla performance organizzativa e individuale**

Per partecipare alla premialità è necessaria una effettiva presenza in servizio di almeno 60 giorni nel corso dell'anno oggetto di valutazione. Nel caso di assenze riconducibili a patologie individuate dall'art. 43 del CCNL la valutazione potrà essere effettuata anche tenendo conto delle valutazioni pregresse.

Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale il premio è proporzionalmente rapportato alla durata della prestazione lavorativa effettuata. Tale disposizione si applica anche a tutte le casistiche in cui la prestazione lavorativa risulta assicurata in misura percentualmente ridotta.

La premialità non è corrisposta ai dipendenti che, presentando un debito orario al 31 dicembre dell'anno cui si riferisce la retribuzione, non abbiano recuperato tale debito entro il 28 febbraio dell'anno successivo. L'erogazione del premio per la performance individuale è proporzionata all'effettivo raggiungimento degli obiettivi di cui alla scheda di valutazione. Nella determinazione dell'importo da erogare si tiene conto, altresì, dell'effettiva presenza in servizio del dipendente. In particolare, al premio si applica una riduzione di  $1/360^\circ$  in funzione di ogni giorno di assenza dal servizio a qualsiasi titolo effettuata, salvo giorni di sciopero, ferie, riposi compensativi/recuperi, assenze per infortuni sul lavoro, ricovero ospedaliero, anche in Day Hospital, congedi di maternità (astensione obbligatoria), permessi retribuiti, permessi per matrimonio e lutto, permessi per formazione e aggiornamento.

Nei casi in cui, alla fine dell'anno di riferimento, a causa della ridotta presenza in servizio sopraggiunta in corso d'anno - in linea generale riscontrabile nei casi in cui la prestazione lavorativa effettiva risulti inferiore a 60 giorni - si rilevi una oggettiva impossibilità per il singolo di aver preso concretamente parte al raggiungimento degli obiettivi aziendali, la prestazione del dipendente non sarà valutata negativamente o dichiarata non sufficiente ma dichiarata "non valutabile" implicando il mancato riconoscimento della premialità.

Dopo la valutazione sul raggiungimento degli obiettivi annuali, formulata dal responsabile dell'unità organizzativa di riferimento del dipendente, secondo quanto previsto dall'art. 19 del CCIA 2021-2023 di AGENAS, e l'approvazione della Relazione sulla Performance da parte del CdA, previa validazione dell'OIV, è possibile erogare la premialità riferita all'anno precedente a quello di riferimento.

A partire dall'anno 2022, i premi correlati alla performance - anno 2021, saranno pagati in due tranches, la prima pari al 40% del totale delle risorse destinate ai premi entro il mese di aprile, la seconda per la parte restante entro il mese di luglio.

A partire dall'anno 2023, sulla base del presente sistema di misurazione e valutazione, i premi saranno erogati in due tranches, la prima all'esito della valutazione della performance individuale - anno 2022 entro il mese di aprile, la seconda legata alla performance organizzativa entro il mese di luglio.

### **Premi per la performance individuale personale del comparto**

Al personale è riconosciuto un premio diversificato per categoria secondo i seguenti parametri:

Categoria	Parametro
A	1
B	1,25
C	1,5
D	1,75

### **Descrizione del processo di assegnazione degli obiettivi**

Entro il mese di febbraio di ogni anno il dirigente della struttura provvede ad effettuare un colloquio plenario con tutti i dipendenti assegnati all'unità operativa. Durante il colloquio il Dirigente illustra gli obiettivi e il ruolo di ogni dipendente nel raggiungimento degli stessi.

Entro la stessa data, il dirigente assegna gli obiettivi individuali, tenendo conto della correlazione tra questi ultimi e quelli organizzativi. In corso d'anno, entro 30 giorni dalla data di assegnazione del dipendente alla struttura organizzativa, il valutatore dovrà provvedere alla assegnazione e condivisione degli obiettivi su cui il dipendente sarà valutato. La procedura di assegnazione e condivisione dovrà essere tracciabile attraverso e- mail.

A partire dall'anno 2022, la premialità sarà corrisposta in base alla valutazione conseguita secondo la seguente griglia:

Denominazione fascia	Punteggio derivante dalla valutazione della scheda	Punteggio corrispondente al raggiungimento degli obiettivi
Fascia 1	dal 96% al 100%	100%
Fascia 2	dal 91% al 95%	95%

Fascia 3	dal 86% al 90%	90%
Fascia 4	dal 81% al 85%	85%
Fascia 5	dal 76% al 80%	80%
Fascia 6	dal 71% al 75%	75%
Fascia 7	dal 66% al 70%	70%
Fascia 8	dal 61% al 65%	65%
Fascia 9	dal 56% al 60%	60%
Fascia 10	dal 51% al 55%	55%
Fascia 11	Punteggio minore o uguale al 50%	0 (zero)

A partire dal 2022, il dirigente, entro il 31 luglio, effettua una valutazione intermedia relativa al raggiungimento degli obiettivi individuali, attraverso un colloquio con ciascun dipendente. Nell'ambito del colloquio il dirigente informa il lavoratore dell'andamento della prestazione secondo gli indicatori:

- superiore alle attese (corrispondente alla fascia 1);
- in linea con le attese (corrispondente alle fasce da 2 a 4);
- al di sotto delle attese, (corrispondente alle fasce da 5 a 8);
- molto al disotto delle attese (corrispondente alle fasce da 9 a 11);
- fornendo, se del caso, le necessarie indicazioni sulle aree di miglioramento.

Entro il primo trimestre dell'anno successivo, il dirigente provvede a svolgere i colloqui finali individuali, con la restituzione della valutazione degli obiettivi individuali e del comportamento organizzativo, mediante la compilazione della scheda prevista dal presente sistema di misurazione e valutazione della performance.

#### **8. Assegnazione e rendicontazione degli obiettivi - tempistiche**

Le scadenze temporali della performance sono così individuate:

##### **ANNO n:**

- al **31 gennaio**: adozione del **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** e condivisione degli obiettivi con tutti i dipendenti;
- **in corso d'anno**: entro 30 giorni dalla data di assegnazione del dipendente alla struttura organizzativa assegnazione degli obiettivi individuali da parte del dirigente al dipendente.
- entro il **31 luglio** il dirigente effettua una valutazione intermedia relativa al raggiungimento degli obiettivi individuali, attraverso un colloquio con ciascun dipendente.

**ANNO n+1 (anno successivo a quello di riferimento):**

- entro e non oltre il **15 febbraio**: rendicontazione delle attività svolte (obiettivi organizzativi e individuali) da parte del dirigente a mezzo relazione da protocollare ed inviare alla Direzione Generale;
- entro e non oltre il **15 febbraio**: valutazione degli obiettivi individuali e del comportamento organizzativo del personale del comparto assegnato all'unità organizzativa;
- entro e non oltre il **31 marzo** dell'anno successivo a quello di riferimento, Direttore Generale effettuerà la valutazione degli obiettivi organizzativi secondo il format allegato 2 al Sistema;
- entro e non oltre il **30 aprile**: misurazione e valutazione degli obiettivi individuali e del comportamento organizzativo dei dirigenti da parte del Direttore Generale;
- entro e non oltre il **30 aprile**: Relazione sui risultati di gestione da parte del Direttore Generale
- entro e non oltre il **31 maggio**: proposta di valutazione del Direttore Generale da parte dell'OIV al CdA;
- entro e non oltre il **30 giugno**: adozione della Relazione sulla performance;
- entro il **30 giugno**: verifica da parte del CdA del conseguimento effettivo degli obiettivi strategici (art. 15, comma 2 lett. c del D. Lgs 150/2009);
- **in corso d'anno**: qualora una risorsa interrompa il servizio prima del termine dell'anno di riferimento della valutazione (comando, aspettativa, dimissioni, licenziamento, ecc.), il valutatore al quale è assegnata la risorsa dovrà, entro 30 giorni dalla data di cessazione del rapporto di lavoro, effettuare la valutazione della performance.

Sono altresì previste delle fasi intermedie di monitoraggio della performance entro il mese di luglio di ogni anno e gennaio dell'anno successivo. La Relazione semestrale delle attività, di cui all'art. 7, comma 2, lettera j, dello Statuto di AGENAS, diventa strumento di monitoraggio che dovrà, quindi, contenere la rendicontazione degli obiettivi e che alimenteranno la Relazione sulla Performance, di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii.

**9. La differenziazione delle valutazioni**

Il Direttore Generale, ai fini della massima trasparenza e partecipazione, richiede ai valutatori di attivare momenti di informazione nei confronti dei rispettivi dipendenti. A tal fine, il presente Sistema prevede, in fase di programmazione (*calibration ex ante*) momenti di confronto tra i valutatori, funzionali ad assicurare una maggiore chiarezza e omogeneità nella definizione degli obiettivi e degli standard valutativi; in fase di valutazione finale (*calibration ex post*) incontri di confronto sui punteggi di valutazione assegnati. Saranno convocate dai Direttori di Dipartimento riunioni di confronto tra i dirigenti, finalizzate alla condivisione della metrica da utilizzare in sede di assegnazione, prima e di valutazione successiva degli obiettivi.

I meccanismi di omogeneizzazione contribuiscono a rendere la valutazione della performance più oggettiva, confrontabile, trasparente, meno legata alla "soggettività" del singolo valutatore. Tuttavia, a fronte dell'omogeneità del metodo di valutazione, la differenziazione degli esiti delle

valutazioni medesime è indice dell'attenzione prestata dal valutatore alla singola risorsa professionale. Per questa ragione la differenziazione valutativa va intesa come leva di miglioramento oltre che di valorizzazione del merito.



ALL.1a - facsimile Scheda di valutazione – area Dirigenza

## Scheda di valutazione area Dirigenza

Anno 2022		
Valutato	(Nome e Cognome)	Unità Operativa
Valutatore	(Nome e Cognome)	

**OBIETTIVI ORGANIZZATIVI**

**Pesatura: 40/100**

ITEM	Descrizione Item	Valore obiettivo	Responsabile della misurazione obiettivo individuale	% raggiungimento obiettivo
<b>Obiettivi organizzativi</b> <b>COME DEFINITO NEL PIANO</b> <b>Obiettivi – Indicatori di bilancio</b>	<b>Obiettivo organizzativo (peso)</b> – <u>Azione:</u> – <u>Indicatori:</u> – <u>Target:</u>  <b>Obiettivo organizzativo (peso)</b> – <u>Azione:</u> – <u>Indicatori:</u> – <u>Target:</u> .....	40		

**COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI**

**PESATURA: 40/100**

AREA DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE ITEM	PUNTEGGIO												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
<b>Programmazione</b>	Capacità di programmare le attività nel rispetto degli indirizzi strategici aziendali e di gestire le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate													
<b>Monitoraggio e controllo</b>	Intervenire tempestivamente per ridurre gli scostamenti tra quanto programmato e quanto raggiunto, ricercando soluzioni efficaci ed innovative per il superamento delle criticità rilevate													

AREA RELAZIONE	DESCRIZIONE ITEM	PUNTEGGIO												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
<b>Leadership</b>	Capacità di coordinare e orientare le attività dell'unità operativa di riferimento ed i comportamenti al conseguimento degli obiettivi previsti													
<b>Benessere organizzativo</b>	Promuovere la circolazione e lo scambio delle informazioni nel gruppo di lavoro prestando attenzione al benessere organizzativo gestendo eventuali conflitti interni													

**OBIETTIVI INDIVIDUALI**

**Pesatura: 20/100**

Obiettivi individuali	Azione	Peso obiettivo	Responsabile della misurazione obiettivo individuale	% raggiungimento obiettivo
<b>Dimensione della gestione del personale</b>	Garantire il rispetto dei tempi di assegnazione e rendicontazione degli obiettivi (Sistema di misurazione e valutazione di AGENAS, anno 2022) Indicatore: 100% Target: 31.12.2022	5	<b>UOC Controllo di gestione</b>	
<b>Dimensione della valutazione</b> Capacità di differenziazione delle valutazioni del personale del comparto afferente all'Ufficio	Garantire un adeguato livello di differenziazione delle valutazioni del personale del comparto afferente all'Unità Operativa  Indicatore: N° valutazioni differenziate rispetto al punteggio prevalente/N° valutazioni complessive Target 1: 30% delle valutazioni differenziate (punteggio 5) Target 2: 15%-29% delle valutazioni differenziate (punteggio 3) Target 3: 0-14% delle valutazioni differenziate (punteggio 1)	5	<b>UOC Controllo di gestione</b>	
<b>Dimensione della trasparenza</b> Rispetto degli adempimenti Trasparenza di cui al Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e di protezione dei dati personali di cui al Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101	Garantire il rispetto degli adempimenti Trasparenza e Protezione dei dati personali per gli ambiti e gli atti di competenza (D.lgs. 33/2013 e D.lgs. 101/2018) Indicatore: 100% Target: 31.12.2022	5	<b>Responsabile Anticorruzione e Trasparenza di Agenas</b>	
<b>Dimensione della prevenzione della corruzione</b> Aderenza e rispetto degli adempimenti del PTPCT 2022-2024	Garantire il rispetto delle misure e degli indicatori di attuazione e di efficacia per i singoli processi a rischio corruzione Indicatore: N° misure di competenza attuate / N° misure di competenza previste Target: 100% delle misure di cui all'Allegato 5 del PTPCT AGENAS 2022-2024	5	<b>Responsabile Anticorruzione e Trasparenza di Agenas</b>	

**Totale: \_\_\_/100**

**GIUDIZIO SINTETICO**

**Giudizio sintetico complessivo**

**AREE DI POTENZIALE MIGLIORAMENTO**

**Indicare gli ambiti di potenziale miglioramento ed eventuali necessità inerenti la formazione**

**FEEDBACK DEL VALUTATO**

**Commenti del valutato rispetto alla valutazione ottenuta**

**Data** \_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma del valutato** \_\_\_\_\_

**Firma del valutatore** \_\_\_\_\_

ALL.1b - facsimile Scheda di valutazione – area Dirigenza – Incarichi Professionali

**Scheda di valutazione**  
**area Dirigenza - *Incarichi professionali***

Anno 2022		
Valutato	(Nome e Cognome)	Incarico Incarico professionale ...
Valutatore	(Nome e Cognome)	

**OBIETTIVI ORGANIZZATIVI**

**Pesatura: 40/100**

ITEM	Descrizione Item	Valore obiettivo	Responsabile della misurazione obiettivo individuale	% raggiungimento obiettivo
<p><b>Obiettivi organizzativi</b> <b>COME DEFINITO NEL PIANO</b></p> <p><b>Obiettivi – Indicatori di bilancio</b></p>	<p><b>Obiettivo organizzativo (peso)</b>                      – <u>Azione:</u>                      – <u>Indicatori:</u>                      – <u>Target:</u></p> <p><b>Obiettivo organizzativo (peso)</b>                      – <u>Azione:</u>                      – <u>Indicatori:</u>                      – <u>Target:</u>                      .....</p>	40		

**COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI**

**PESATURA: 40/100**

AREA DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE ITEM	PUNTEGGIO												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
<b>Programmazione</b>	Capacità di programmare le attività nel rispetto degli indirizzi strategici aziendali													
<b>Monitoraggio e controllo</b>	Intervenire tempestivamente per ridurre gli scostamenti tra quanto programmato e quanto raggiunto, ricercando soluzioni efficaci ed innovative per il superamento delle criticità rilevate													

AREA RELAZIONE	DESCRIZIONE ITEM	PUNTEGGIO												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
<b>Collaborazione</b>	Capacità di orientare le proprie attività in sinergia con l'Unità operativa di riferimento													
<b>Benessere organizzativo</b>	Promuovere la circolazione e lo scambio delle informazioni nel gruppo di lavoro prestando attenzione al benessere organizzativo gestendo eventuali conflitti interni													

**OBIETTIVI INDIVIDUALI**

**Pesatura: 20/100**

Obiettivi individuali	Azione	Peso obiettivo	Responsabile della misurazione obiettivo individuale	% raggiungimento obiettivo
<b>Dimensione della gestione degli obiettivi</b>	Garantire il rispetto dei tempi di rendicontazione degli obiettivi assegnati (Sistema di misurazione e valutazione di AGENAS, anno 2022) Indicatore: 100% Target: 31.12.2022	5	<b>UOC Controllo di gestione</b>	
<b>Dimensione del livello di autonomia</b> Capacità di garantire autonomia operativa delle attività ed obiettivi assegnati	Garantire un adeguato livello di autonomia nello svolgimento degli obiettivi specifici derivanti dall'incarico attribuito Indicatore: 100% Target: Rendicontazione attività	5	<b>Direttore Generale</b>	
<b>Dimensione della trasparenza</b> Rispetto degli adempimenti Trasparenza di cui al Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e di protezione dei dati personali di cui al Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101	Garantire il rispetto degli adempimenti Trasparenza e Protezione dei dati personali per gli ambiti e gli atti di competenza (D.lgs. 33/2013 e D.lgs. 101/2018) Indicatore: 100% Target: 31.12.2022	5	<b>Responsabile Anticorruzione e Trasparenza di Agenas</b>	
<b>Dimensione della prevenzione della corruzione</b> Aderenza e rispetto degli adempimenti del PTPCT 2022-2024	Garantire il rispetto delle misure e degli indicatori di attuazione e di efficacia per i singoli processi a rischio corruzione Indicatore: N° misure di competenza attuate / N° misure di competenza previste Target: 100% delle misure di cui all'Allegato 5 del PTPCT AGENAS 2022-2024	5	<b>Responsabile Anticorruzione e Trasparenza di Agenas</b>	

**Totale: \_\_\_/100**

**GIUDIZIO SINTETICO**

**Giudizio sintetico complessivo**

**AREE DI POTENZIALE MIGLIORAMENTO**

**Indicare gli ambiti di potenziale miglioramento ed eventuali necessità inerenti la formazione**

**FEEDBACK DEL VALUTATO**

**Commenti del valutato rispetto alla valutazione ottenuta**

**Data** \_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma del valutato** \_\_\_\_\_

**Firma del valutatore** \_\_\_\_\_



**ALL. 2 - facsimile Scheda di valutazione – area Comparto**

## Scheda di valutazione area comparto

Anno 2022		
<b>Valutato</b>	<b>(Cognome e Nome)</b>	<b>Categoria</b>
<b>Valutatore</b> <i>(Dirigente responsabile della risorsa al momento della valutazione)<sup>1</sup></i>	<b>(Cognome e Nome)</b>	<b>Unità Operativa</b>

<sup>1</sup> Nel caso in cui, nel corso dell'anno oggetto di valutazione, una risorsa sia stata assegnata a più di un dirigente, il valutatore sarà colui che al 31 dicembre dell'anno di valutazione ha in carico la risorsa. Quest'ultimo dovrà consegnare la scheda al valutato e sottoscriverla dopo essersi ricordato, in merito alla valutazione, con il/i dirigenti che hanno avuto in carico la risorsa nel corso dell'anno di valutazione

**OBIETTIVI ORGANIZZATIVI  
PESATURA 40/100**

ITEM	DESCRIZIONE ITEM	Valore obiettivo	Valore raggiungimento obiettivo
	<b>Obiettivi di performance organizzativa dell'unità operativa di afferenza</b> Contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi dell'Unità operativa di appartenenza <i>(il raggiungimento dell'obiettivo è strettamente collegato al raggiungimento degli obiettivi del dirigente a cui afferisce)</i>	40	
1. Obiettivo 1		Si porta dietro la valutazione performance organizzativa dell'unità operativa di afferenza	
2. Obiettivo 2			
3.			
4.			

## VALUTAZIONE IN CAPO AL DIRIGENTE DELL'UNITA' OPERATIVA DI AFFERENZA

### COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI PESATURA 40/100

AREA DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE ITEM	PUNTEGGIO									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Gestione</b>	Capacità di svolgere i propri compiti con impegno, continuità e correttezza										
<b>Monitoraggio e controllo</b>	Monitorare le attività assegnate, proponendo soluzioni per il superamento delle criticità eventuali rilevate										

AREA RELAZIONE	DESCRIZIONE ITEM	PUNTEGGIO									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Benessere organizzativo</b>	Capacità di integrazione con i colleghi dell'Unità operativa e dell'Azienda										
	Promuovere la circolazione e lo scambio delle informazioni nel gruppo di lavoro prestando attenzione al benessere organizzativo prevenendo eventuali conflitti interni										

### OBIETTIVI INDIVIDUALI PESATURA 20/100

ITEM	DESCRIZIONE ITEM	Valore obiettivo	Valore raggiungimento obiettivo
<b>1. Obiettivo individuale assegnato</b>	– Obiettivo su cui il dipendente è impegnato in misura prevalente	10	
<b>2. Obiettivo individuale assegnato</b>	– Obiettivo <sup>2</sup> su cui il dipendente è impegnato in misura quasi prevalente	10	

**TOTALE \_\_\_/100**

<sup>2</sup> Nel caso in cui una risorsa svolga attività afferenti a più Unità Operative, il valutatore a cui afferisce la risorsa dovrà raccordarsi con il dirigente responsabile dell'attività svolta

### **GIUDIZIO SINTETICO**

**Giudizio sintetico complessivo**

### **AREE DI POTENZIALE MIGLIORAMENTO**

**Indicare gli ambiti di potenziale miglioramento ed eventuali necessità inerenti la formazione**

### **FEEDBACK DEL VALUTATO**

**Commenti del valutato rispetto alla valutazione ottenuta**

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma del valutato** \_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma del valutatore** \_\_\_\_\_



*Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali*

**ALL.3 - facsimile Relazione di rendicontazione obiettivi – area Dirigenza**

(Da protocollare, entro e non oltre il 15 febbraio 2023,

alla Direzione Generale e alla UOC Controllo di Gestione, Risultati Economici SSR e Az. Sanitarie di AGENAS)

Nome e Cognome Dirigente	
Unità operativa di afferenza/incarico professionale	.....
<b>Obiettivi organizzativi di cui al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)</b>  Illustrare, per ogni obiettivo, il risultato raggiunto, per l'anno 2022, specificando il grado di raggiungimento (%) – max 1000 caratteri per ciascun obiettivo	1. (Rendicontazione obiettivo) _____
	2. (Rendicontazione obiettivo) _____
	n. (Rendicontazione obiettivo) _____
<b>Obiettivi organizzativi di cui al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)</b>  Illustrare, per ogni obiettivo, il risultato raggiunto, per l'anno 2022, specificando il grado di raggiungimento (%) – max 1000 caratteri per ciascun obiettivo	1. (Rendicontazione obiettivo) _____
	2. (Rendicontazione obiettivo) _____
	3. (Rendicontazione obiettivo) _____
	4. (Rendicontazione obiettivo) _____
<b>ALLEGATI</b> – Documenti ufficiali riconducibili alla rendicontazione degli obiettivi direttamente riferibili agli indicatori del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	
<b>Illustrare le motivazioni degli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni</b>	

Data

Firma

## Allegato 4 – Parere Organismo Indipendente di Valutazione

Parere OIV

### **Sistema di misurazione e valutazione della performance di AGENAS** *Aggiornamento 2022*

L'Organismo Indipendente di Valutazione dell'AGENAS ha effettuato la verifica dei contenuti delle proposte di aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione della performance, trasmesse nelle diverse e successive versioni, culminate nella formulazione definitiva ricevuta in data 23 dicembre 2021. Viene qui espresso il parere vincolante alla sua adozione ai sensi dell'art. 7 comma 1 del D.lgs. 150/2009 e ss.mm.ii.

Da un'analisi del documento, emerge che la versione aggiornata del Sistema di misurazione e valutazione della performance, anno 2022, intende introdurre alcuni significativi miglioramenti rispetto a una metodologia già chiara e coerente con gli indirizzi forniti dalla normativa in materia contenuti nel D.lgs. n.150/2009, come modificato ed integrato dal D.lgs. n.74/2017, nelle delibere della ex Civit (Delibera n. 89/2010; Delibera n. 104/2010; Delibera n. 114/2010; Delibera n. 1/2012, paragrafi 3 e 4) e nelle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica (n. 2/2017 e n. 5/2019).

Fermo restando la solidità dell'impianto già in essere, come evidenziato nel più che positivo analogo parere del 2021, nella nuova versione sono stati introdotti alcuni significativi miglioramenti, i cui effetti verranno prodotti nel corso del 2022 e rendicontati nel 2023. Oltre al rapido adeguamento rispetto alla trasformazione organizzativa formalizzata con Deliberazione n. 24 dell'08.09.2021, si sottolinea in particolare:

- un più chiaro ancoraggio del SMVP al Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (par. 2);
- una maggiore e una migliore responsabilizzazione organizzativa del comparto attraverso l'omogeneizzazione dei pesi rispetto a quelli della dirigenza, con l'obiettivo di pervenire a una più evidente condivisione delle responsabilità (par. 6 e 7);
- un più solido collegamento tra valutazione ed erogazione dei premi, attraverso una rimodulazione delle tempistiche di erogazione (par 7.1);
- un collegamento più puntuale tra livelli della performance e determinazione dei premi (par. 7.1);
- la definizione più dettagliata delle tempistiche del processo (par.8);
- uno stimolo più intenso rispetto alla necessaria differenziazione (par 9);
- una più chiara responsabilizzazione sulla rendicontazione (par 9);
- una maggiore coerenza, rispetto ai cambiamenti organizzativi intervenuti, di strumenti (scheda e responsabilità sulla rendicontazione) e dei sistemi (informatizzazione).

Per tutti i motivi suddetti, si esprime parere favorevole

Roma, 14 gennaio 2022

L'organismo indipendente di valutazione

Mario Del Vecchio

