



ENTE PARCO NAZIONALE DEL POLLINO

Complesso Monumentale S. Maria della Consolazione - 85048 Rotonda (PZ)



DELIBERAZIONE DEL PRESIDENTE

(art. 9, comma 3 legge 394/1991)

N. 12 del 07/04/2015

Oggetto: Art. 7 D.lgs. 150/2009 - Sistema di misurazione e valutazione della performance: modifiche ed integrazioni.

L'anno duemilaquindici il giorno sette del mese di aprile, presso la sede dell'Ente Parco Nazionale del Pollino, assistito dal Direttore f.f. Dr. Gerardo Travaglio, con funzioni di Segretario e dalla Sig.ra Maria Pina Miceli, con funzioni di verbalizzante,

IL PRESIDENTE

Richiamato l'art. 9, comma 3, della legge 394/1991, ai sensi del quale il Presidente adotta i provvedimenti urgenti ed indifferibili che sottopone alla ratifica del Consiglio direttivo nella seduta successiva.

Vista la Legge 6 dicembre 1991, n. 394 "Legge quadro sulle aree protette", così come integrata e modificata dalla Legge 9 dicembre 1998, n. 426;

Vista la Legge n. 15 del 4 Marzo 2009 (Riforma organica della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti della Pubblica Amministrazione) in particolare gli articoli 2, 3, 4, 5, 6, 7;

Visto il Decreto Legislativo n. 150 del 27 Ottobre 2009 in attuazione della Legge 4 Marzo 2009 n.15;

Visto l'art. 7 del D.lgs. 150/2009 che stabilisce al comma 1 che le amministrazioni pubbliche valutino annualmente la performance organizzativa e individuale dei dirigenti e dei dipendenti e che, a tal fine, adottino con apposito provvedimento il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;

Atteso che la funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

- dagli OIV cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice ai sensi del comma 4 lettera e) del sopra citato D.lgs. 150/2009;
- dai dirigenti di ciascuna amministrazione;

Dato atto che a tal fine l'OIV ha predisposto il Regolamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per la sua formale adozione, poi approvato dal Consiglio Direttivo con deliberazione n. 1 del 23 febbraio 2011;

Dato atto, altresì, che con deliberazione n. 10 in data 28.03.2013 è stato approvato il documento integrativo al Sistema di misurazione e valutazione di cui sopra;

Considerato che Il Piano della Performance 2015/2017 è stato impostato con una logica diversa da quella degli anni precedenti, anche alla luce delle variazioni introdotte a seguito della conformità ai Regolamenti CIVIT cogenti ed alle norme UNI EN ISO 9001 e UNI EN ISO 14001, per cui l'Ente è stato certificato, confermando, comunque, le indicazioni sul collegamento con gli altri strumenti, quali: il programma triennale per la trasparenza e l'integrità e la definizione degli standard di qualità.

Evidenziato che in ragione di ciò si rende necessario modificare il predetto regolamento al fine di adeguarlo all'approvando Piano della Performance 2015/2017;

Visto il verbale in data 31.03.2015, con il quale l'OIV approva la proposta di integrazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente Parco Nazionale del Pollino;

Ente Parco Nazionale del Pollino - Complesso Monumentale Santa Maria della Consolazione
tel. 0973.669311 - fax 0973.667802 - ente@parcopollino.it - www.parcopollino.it



Evidenziato che il Sistema di Misurazione e Valutazione, come opportunamente modificato è allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;

Dato atto che l'allegato "Sistema di Misurazione e Valutazione" sostituisce quello approvato con deliberazione del Consiglio Direttivo n.1 del 23 febbraio 2011 e successivamente integrato con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 10 del 28.03.2013;

Dato atto, altresì, che il Regolamento di cui trattasi sarà trasmesso all'ANAC dall'OIV per quanto di competenza;

DELIBERA

1. di approvare la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione, che si allega al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale, sul quale l'OIV ha espresso il proprio parere, giusto verbale in data 31.03.2015, anch'esso allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;
3. di dare mandato all'OIV di provvedere, per il tramite degli Uffici dell'Ente, alla sua trasmissione all'ANAC per quanto di competenza;
4. di dare mandato agli uffici per gli adempimenti in ordine alla trasmissione e alla pubblicazione del sistema di valutazione e misurazione della performance.
5. di dare atto che il presente provvedimento sarà sottoposto alla ratifica del Consiglio Direttivo, non appena insediato, nella prima seduta utile.

Il Presidente

On. Dr. Domenico PAPPATERRA

Il Direttore f.f.
Dr. Gerardo Travaglio



Il Verbalizzante
Sig.ra Maria Pina Miceli



Si attesta che il presente provvedimento verrà pubblicato all'albo pretorio di questo Ente dal 07.04.2015 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi fino al 22.04.2015 ai fini della pubblicità e della trasparenza amministrativa.

Il Funzionario Incaricato

Sig.ra Maria Pina Miceli



Handwritten signature of Sig.ra Maria Pina Miceli.



ENTE PARCO NAZIONALE DEL POLLINO



*Ministero dell'Ambiente
e della Tutela del Territorio e del Mare*

**SISTEMA DI
MISURAZIONE E VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE
DELL'ENTE PARCO NAZIONALE
DEL POLLINO**



1 - NUOVI SCHEMI DI RAPPRESENTAZIONE DEL SISTEMA

1.1 - Premessa

Con il presente documento si modifica l'Allegato 1: "Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente Parco Nazionale del Pollino – Valutazione degli obiettivi", approvato con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 10 del 28 marzo 2013: "Art. 7 D lgs. 150/2009 - Sistema di misurazione e valutazione della performance - Integrazione".

1.2 - Rappresentazione degli obiettivi e degli indicatori

L'albero della performance dell'Ente Parco, partendo dalla definizione del mandato istituzionale dell'Organizzazione, rinvenibile nella norma, nel decreto istitutivo, nello statuto, è stato organizzato, nei Piani per la Performance e negli stessi documenti di Bilancio, gerarchicamente, secondo il seguente schema:

1. per quattro aree strategiche, individuate per outcomes omogenei, in base alle finalità istituzionali del Parco;
2. per obiettivi strategici, suddivisi per le varie aree, di validità triennale (come indicato dalla Delibera CIVIT n° 89/2010 par. 4.4);
3. per obiettivi operativi, linee d'azione più spiccatamente gestionali, rispetto alla scala degli obiettivi strategici, di validità annuale;
4. per azioni, ulteriore elemento di dettaglio degli obiettivi; sulle linee d'azione e sugli obiettivi operativi, è riferita la parte prevalente degli obiettivi dati a livello individuale.

Le 4 aree strategiche individuate sono le seguenti:

AREA STRATEGICA	OUTCOME
CONSERVAZIONE DELLA BIODIVERSITA'; CONSERVAZIONE, DIFESA E RICOSTITUZIONE DEGLI EQUILIBRI IDRAULICI E IDROGEOLOGICI	Arresto della perdita di biodiversità, miglioramento del grado di condivisione e di fruibilità.
INTEGRAZIONE TRA UOMO E AMBIENTE NATURALE E SALVAGUARDIA DEI VALORI ANTROPOLOGICI, ARCHEOLOGICI, STORICI E ARCHITETTONICI E DELLE ATTIVITA' AGRO-SILVO-PASTORALI E TRADIZIONALI	Realizzazione di un modello diffuso di fruizione durevole del territorio anche al fine di un innalzamento della qualità della vita dei residenti.
COMUNICAZIONE, PROMOZIONE DELLA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO NATURALE, ATTIVITA' DI EDUCAZIONE, DI FORMAZIONE E DI RICERCA SCIENTIFICA, NONCHE' DI ATTIVITA' RICREATIVE COMPATIBILI	Miglioramento della consapevolezza dei valori paesaggistici e naturalistici del Parco e aumento della conoscenza della consistenza e delle caratteristiche del patrimonio ambientale
TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE, EFFICIENZA, EFFICACIA ED ECONOMICITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Miglioramento dei Servizi e contenimento dei costi; maggiore informazione sulle attività e sulla vita dell'Ente; partecipazione diffusa alle scelte strategiche. Gestione di attività di tutela e valorizzazione tramite ordinari strumenti di pianificazione e regolamentazione.

Il presente documento presenta 3 allegati:

- Allegato 1 – Scheda di Valutazione del Singolo dipendente
- Allegato 2 - Scheda di Valutazione del Dirigente.
- Allegato 3 - Scheda di Valutazione delle Posizioni Organizzative.



1.3 – Obiettivi strategici e loro rappresentazione

La verifica delle attività, per obiettivi strategici, partendo dalla programmazione di Bilancio e di Piano per la Performance, può partire secondo il seguente iter per obiettivi e connessi indicatori.

La rilevazione per obiettivi/indicatori è un foglio di lavoro che, al fine anche del monitoraggio, sintetizza e migliora la rappresentazione degli indicatori utilizzabili per la verifica del Piano, a consuntivo. Le schede sono state pensate per obiettivi omogenei, per avere il vantaggio di una doppia possibilità di lettura, per singolo intervento schedato e per gruppo di interventi, utilizzando la sommatoria dei dati raccolti. In alcuni casi si rimanda anche a dati e indicatori ulteriori, reperibili direttamente sulle singole Schede PAG dell'anno di riferimento.

Nella tabella riassuntiva, emergerà il raggiungimento degli obiettivi, per le aree strategiche, con la connessione alle risorse finanziarie stanziare.

AREA	CODICE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	UM	TARGET			INDICATORE
				2015	2016	2017	
			n°				
			%				

AREA: Rappresenta il codice dell'Area Strategica di riferimento.

CODICE: è il numero progressivo dell'obiettivo Strategico

DESCRIZIONE: rappresenta il titolo e la sintesi dell'obiettivo da raggiungere.

UM: Unità di Misura

TARGET: sono i risultati da raggiungere, divisi per anno, nel triennio.

INDICATORE: rappresenta il cruscotto per monitorare il raggiungimento dell'obiettivo. Per una efficace ed univoca valutazione degli obiettivi, gli indicatori a livello di "Obiettivi Strategici" sono stati uniformati in termini numerici e di % (sulla base del peso), valutati sulla base del raggiungimento e del peso degli obiettivi Operativi.

1.4 – Obiettivi Operativi e loro rappresentazione

Per gli obiettivi operativi (che possono coincidere a livello "annuale" con quelli strategici), è stato definito uno schema di rappresentazione univoco, al pari degli obiettivi strategici:

AREA	Ob. Strat.	N° Ob.	Peso	DESCRIZIONE	U.M.	TARGET	COORDINATORE	INDICATORI	Cap. Bilancio	RISORSE	ENTRO IL
					n°			n° di Attività			
					%			% in peso			

AREA: Rappresenta il codice dell'Area Strategica di riferimento.

OBIETTIVO STRATEGICO: è il numero dell'obiettivo Strategico

N° OBIETTIVO: è il numero progressivo dell'obiettivo Operativo

PESO: rappresenta l'importanza (in %) dello specifico obiettivo operativo, in seno all'Obiettivo Strategico di riferimento.

DESCRIZIONE: rappresenta il titolo e la sintesi dell'obiettivo da raggiungere.

UM: Unità di Misura

TARGET: sono i risultati da raggiungere dell'anno in corso.

COORDINATORE: rappresenta il responsabile che ha il compito di coordinare tutte le azioni nelle quali si declina l'obiettivo, con il solo fine di fornire periodicamente il grado di



raggiungimento delle singole azioni e di rapportarsi ai Resp. Procedimento in caso di blocco o di problemi sopraggiunti nell'anno di applicazione.

INDICATORE: rappresenta il cruscotto per monitorare il raggiungimento dell'obiettivo. Per una efficace ed univoca valutazione degli obiettivi, gli indicatori a livello di "Obiettivi Operativi" sono stati uniformati in termini numerici e di % (sulla base del peso), valutati sulla base del raggiungimento e del peso delle singole Azioni.

CAP. BILANCIO: rappresenta la voce di bilancio previsionale dal quale sono stati "attinte" le risorse per l'obiettivo in oggetto.

RISORSE: rappresenta il "portafoglio" sul quale poter contare nello sviluppo delle azioni atte al raggiungimento dell'obiettivo Operativo.

ENTRO IL: Ogni obiettivo ha una sua "dead-time", termine entro il quale lo stesso dovrà essere valutato.

1.5 – Piani Operativi e loro rappresentazione

Al fine di poter raggiungere gli obiettivi, ogni anno viene sviluppato un PIANO OPERATIVO che contiene, per ogni OBIETTIVO OPERATIVO, una serie di Azioni. Per ogni azione, è stato definito uno schema di rappresentazione univoco, al pari degli obiettivi:

OBIETTIVO OPERATIVO N° <input type="text"/>								
N° Azione	DESCRIZIONE	RESP.	IND. EFFICACIA	SOGLIA	Peso	RISORSE RESIDUI	RISORSE COMPET.	ENTRO IL

N° AZIONE: è il numero progressivo dell'azione: il codice è "parlante", poiché al suo interno riporta sia l'Area Strategica, sia l'Obiettivo Strategico, sia l'Obiettivo di riferimento.

DESCRIZIONE: rappresenta il titolo e la sintesi dell'azione

RESPONSABILE: è il Resp. Procedimento a cui viene affidata la singola azione, e per la quale ha la responsabilità e l'autonomia per agire.

INDICATORE EFFICACIA: oltre all'indicatore per misurare la "soglia" prevista, vi è la presenza, ove possibile, di uno o più indicatori di efficacia legati all'azione. Tale indicatore permetterà, in sede di "valutazione" degli obiettivi, di capire anche se le azioni sono risultate efficaci o meno.

SOGLIA: sono i risultati da raggiungere riferita a quella specifica azione.

PESO: rappresenta l'importanza (in %) della specifica azione, in seno all'Obiettivo Operativo di riferimento.

RISORSE RESIDUI: Risorse impegnate in anni precedenti ma non ancora "liquidati"

RISORSE COMPETENZE: rappresenta il "portafoglio" sul quale poter contare nello sviluppo della singola azione per l'anno in corso.

ENTRO IL: Ogni Azione ha una sua "dead-time", termine entro il quale la stessa dovrà essere valutata.



1.6 –Rappresentazione indicatori in procedimenti ad istanza di parte, di ufficio e per attività di Routine (non oggetto di obiettivi Operativi specifici)

Gli indicatori per i procedimenti in oggetto sono definiti attraverso apposite schede PAG che permettono ai vari responsabili di registrare i dati annualmente. Gli indicatori per la valutazione sono rappresentati dall' Allegato 1 al presente documento.

2 - MONITORAGGIO DELLE PERFORMANCE

2.1 - Premessa

E' fondamentale partire dalla definizione di "performance", come indicato anche nella Delibera del Consiglio Direttivo n°1 del 23/02/2011:

“contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita”.

2.2 - Misurazione trimestrale

Ogni trimestre, partendo dal primo gennaio di ogni anno (e pertanto al 30 dei mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre) viene effettuata da parte di un **Gruppo di Valutazione delle Performance - GVP** (Resp. Sistema Integrato, Resp. Controllo di Gestione, Resp. Servizi Informativi, Resp. Contabilità Analitica) una misurazione “in itinere” delle azioni proposte al fine di verificare se i crono programmi previsti nelle azioni vengono rispettate e quindi viene rispettato il timesheet del rispettivo Obiettivo Operativo.


La verifica avverrà mediante uno strumento di “raccolta informazioni” presente nel Sistema Integrato dell'Ente Parco.

In caso di “mancato allineamento” di talune azioni, a discrezione del Gruppo di Valutazione delle Performance, è possibile indire una riunione operativa con il resp. Procedimento, del Coordinatore dell'obiettivo Operativo e/o altre figure ritenute necessarie, al fine di valutare eventuali disposizioni/azioni correttive per riallineare l'azione o apporre modifiche al Piano Operativo.

2.3 Valutazione delle Performance Organizzative

Al termine dell'anno, nei primi 15 giorni del mese di gennaio, la **Struttura Permanente delle Performance** effettua un primo screening di valutazione delle performance, sia organizzative che individuali (il documento finale e ufficiale, la “Relazione di Performance” deve essere comunque redatto entro il 30 giugno, come previsto dal D. Lgs. 150/2009 art. 10).

Tale screening, che verrà chiamato comunque “Relazione di Performance – inizio anno”, si rende necessario per una valutazione immediata sul raggiungimento degli obiettivi operativi annuali, al fine di poter poi definire gli ulteriori obiettivi per l'anno successivo, e quindi ridefinire il Piano della Performance. Per tale azione, gli strumenti utilizzati saranno:

OBIETTIVO STRATEGICO	INDICATORE DI RIFERIMENTO	UM	Target dell'anno	Risultato dell'anno	Fonte Dati
		n°			
		%			
		Si/no			

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI RIFERIMENTO	UM	Target	Risultato	Fonte Dati
		n°			
		%			
		Si/no			

AZIONI	INDICATORE DI RIFERIMENTO	UM	Target	Risultato	Fonte Dati
	(Raggiungimento)				
	(Efficacia)				

2.4 Valutazione delle Performance Individuali

Entro il 30 aprile, il **Dirigente** sviluppa una sezione della “Relazione della Performance” dove, fra l’altro, deve essere presente una valutazione delle performance individuali. Viene compilata, per ogni dipendente, la seguente tabella:

Scheda di Valutazione dei Risultati					
NOME:			Punteggio Risultati		= somma colonna punteggio
Compiti assegnati	Obiettivo - Standard - attività	Peso (%)	Risultati raggiunti	Valutazione	Punteggio
				(da 0 a 5)	(Peso * Valutazione)
Compito 1					
Compito 2					
.....					
Compito N					

Nei “compiti” riportati nella prima colonna, devono essere elencati:

- Attività del singolo presenti in fasi specifiche all’interno di Azioni concorrenti il raggiungimento di obiettivi operativi annuali
- Attività legate a procedimenti ad istanza di parte
- Attività legate a procedimenti d’ufficio e attività interne routinarie.

Successivamente, utilizzando le matrici di valutazione previste dall’Allegato 1 – Scheda di Valutazione del Singolo dipendente, viene definita la valutazione finale.

2.5 Valutazione del Dirigente

Entro il 30 aprile, l’**OIV** sviluppa una sezione della “Relazione della Performance” dove deve essere presente una valutazione del Dirigente.

Per tale valutazione si deve tener conto di tre fattori:

1. verifica degli adempimenti che la norma prevede abbiano ricadute sulla valutazione e l’attribuzione di incentivazioni;
2. comportamenti - tramite schedatura dei comportamenti, per descrittori e con attribuzione di punteggio;
3. raggiungimento di obiettivi specifici, come rendimento del dirigente e del dipendente e contributo del singolo rispetto alla generale performance dell’ente - tramite schedatura del PAG.



La valutazione del singolo confluisce in quella dell'unità organizzativa e in quella complessiva dell'Ente.

Per la valutazione della dirigenza è previsto il ricorso ad una serie di passaggi:

1. verifica delle precondizioni per effettuare l'attribuzione del trattamento accessorio; la norma prevede adempimenti in mancanza dei quali non è possibile l'attribuzione del trattamento;
2. valutazione dei comportamenti e del raggiungimento degli obiettivi; in questo caso si valuta la condotta della dirigenza rispetto ad una serie di indicatori nonché si valuta il raggiungimento degli obiettivi schedati nel piano gestionale (PAG), che assumono rilevanza prevalente;
3. verifica dell'eventuale presenza di situazioni per le quali si attiva la riduzione del trattamento, per effetto di specifiche previsioni normative.

Lo schema da utilizzare per tale valutazione è prevista in Allegato 2 - Scheda di Valutazione del Dirigente.

2.6 Valutazione delle posizioni organizzative

Entro il 30 aprile, l'OIV sviluppa una sezione della "Relazione della Performance" dove, fra l'altro, deve essere presente una valutazione delle performance delle posizioni organizzative. Lo schema da utilizzare per tale valutazione è prevista in Allegato 3 - Scheda di Valutazione delle Posizioni Organizzative.



Allegato 1

Scheda di Valutazione del Singolo dipendente

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DEL POLLINO



ALLEGATO 1

Scheda di Valutazione del Singolo dipendente

Per la valutazione del singolo, è prevista l'integrazione delle due seguenti tabelle di verifica, la prima, per comportamenti, la seconda per le attività rese sulle azioni di cui il soggetto è responsabile, anche in relazione al conseguimento degli obiettivi attribuiti. I coefficienti di ponderazione sono diversificati in relazione ai livelli di appartenenza.

Scheda di Valutazione del singolo dipendente							
0- Fattore di valutazione	1- Elementi di verifica	2- Coefficiente di ponderazione			3 - Descrittori	4- Valutazione	5- Punteggio ponderato
		Liv. A	Liv. B	Liv. C			
QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE	Precisione e puntualità delle prestazioni svolte, attitudine alla responsabilità	1,1	1,1	1,1	Ha dimostrato capacità di rispettare i tempi di svolgimento del lavoro, velocità e precisione nell'adempimento di proprie responsabilità, nella redazione degli atti, tempestività e appropriatezza di resa della prestazione richiesta, ha dimostrato inclinazione all'assunzione in proprio di significativi profili di responsabilità	0 ≤ Giud. ≤ 5	Giud. * Peso
	Adattamento e orientamento all'utenza	1,1	0,7	0,3	Ha dimostrato di saper organizzare le proprie attività in relazione all'utenza, sia interna che esterna, disponibilità, facile reperibilità, capacità di suscitare un'immagine competente ed efficiente.	0 ≤ Giud. ≤ 5	Giud. * Peso
	Capacità organizzativa, di guida e delega	0,3	0,5	0,7	Ha dimostrato inclinazione all'organizzazione del lavoro e alla guida del gruppo, alla delega ad altri dipendenti di funzioni e attività.	0 ≤ Giud. ≤ 5	Giud. * Peso
	Capacità di produrre soluzioni innovative	0,3	0,5	0,7	Ha dimostrato capacità di semplificare tematiche complesse, di valutare e risolvere, in maniera innovativa, problemi e situazioni non previste.	0 ≤ Giud. ≤ 5	Giud. * Peso
	Capacità di lavorare in team	0,7	0,7	0,7	Ha dimostrato capacità di contribuire al lavoro di gruppo, anche con apporti originali e spontanei.	0 ≤ Giud. ≤ 5	Giud. * Peso
	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	0,5	0,5	0,5	E' stato capace di rispettare, per quanto di propria competenza, i tempi per la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2 della legge 241 del 1990	0 ≤ Giud. ≤ 5	Giud. * Peso
	SUB-Totale	4	4	4			= somma punteggi
IMPEGNO	Coinvolgimento all'interno dei processi lavorativi	3,6	2	0,7	Ha dimostrato di contribuire, personalmente e attivamente, all'interno dei processi produttivi dell'ente, alla resa di prestazioni, servizi, prodotti.	0 ≤ Giud. ≤ 5	Giud. * Peso
	Capacità di organizzare e controllare il proprio lavoro	2	1,5	0,7	Ha dimostrato capacità nell'autonoma e appropriata gestione delle proprie responsabilità, competenze, scadenze.	0 ≤ Giud. ≤ 5	Giud. * Peso
	Partecipazione effettiva ai processi di flessibilità	2,4	1,5	0,6	Ha dimostrato capacità di adeguarsi a diverse condizioni, anche in situazioni di stress, e a diversi ambiti di lavoro, anche per attività di non stretta competenza.	0 ≤ Giud. ≤ 5	Giud. * Peso
	SUB-Totale	8	5	2			= somma punteggi
COMPETENZA	Sviluppo delle competenze	0,8	1,2	1,6	Ha dimostrato di approfondire e diversificare le proprie conoscenze e competenze, anche per aree non di stretta responsabilità.	0 ≤ Giud. ≤ 5	Giud. * Peso
	Capacità di svolgere mansioni attribuite con la perizia necessaria	1	1,2	1,2	Ha dimostrato capacità di svolgere mansioni e affrontare tematiche e redigere atti, studi, ricerche, provvedimenti, con completezza, chiarezza di riferimenti di fatto e normativi, efficacia di comunicazione linguistica.	0 ≤ Giud. ≤ 5	Giud. * Peso
	Capacità di contribuire al raggiungimento dei risultati prefissati	0,2	0,6	1,2	Ha dimostrato attitudine all'orientare, proficuamente, il lavoro ai risultati e agli obiettivi.	0 ≤ Giud. ≤ 5	Giud. * Peso
	SUB-Totale	2	3	4			= somma punteggi
RISULTATI OTTENUTI	6	8	10		<i>Vedi scheda valutazione risultati</i>	Giud. * Peso = somma	
VALUTAZIONE INDIVIDUALE (0 < V.I. < 100)	<i>Nome Dipendente</i>					= somma punteggi fattori	



Il punteggio da inserire nella colonna 4 varia da 0 a 5, secondo la seguente gradazione:

0 - mai; 1 - raramente; 2 - a volte;
 3 - spesso; 4 - quasi sempre; 5 - sempre.

Nella riga dei “Risultati ottenuti”, si prenderanno i dati elaborati secondo la seguente tabella:

NOME:	DIPENDENTE		Punteggio Risultati = somma colonna punteggio (max 5)		
Compiti assegnati	Obiettivo	Peso (%)	Risultati raggiunti	Valutazione (da 0 a 5)	Punteggio (Peso * Valutazione)
Compito 1		**		da 0 a 5	Peso * Valutazione
Compito 2		**		da 0 a 5	Peso * Valutazione
.....		**		da 0 a 5	Peso * Valutazione
Compito N		**		da 0 a 5	Peso * Valutazione

** Inserire le percentuali in modo che sommino 100%



Allegato 2
Scheda di Valutazione
del Dirigente

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE
DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DEL POLLINO



ALLEGATO 2

Scheda di Valutazione del Dirigente

Per la valutazione del dirigente è previsto il ricorso ad una serie di passaggi:

1. verifica delle precondizioni per effettuare l'attribuzione del trattamento accessorio; la norma prevede adempimenti in mancanza dei quali non è possibile l'attribuzione del trattamento;
2. valutazione dei comportamenti e del raggiungimento degli obiettivi; in questo caso si valuta la condotta della dirigenza rispetto ad una serie di indicatori nonché si valuta il raggiungimento degli obiettivi schedati nel piano gestionale (PAG), che assumono rilevanza prevalente;
3. verifica dell'eventuale presenza di situazioni per le quali si attiva la riduzione del trattamento, per effetto di specifiche previsioni normative.

Il primo passo è la verifica degli adempimenti obbligatori per legge il cui mancato rispetto comporta il divieto della retribuzione di risultato. E' proposta una scheda di controllo per la verifica dei detti adempimenti, con l'indicazione della relativa prescrizione normativa.

Pre-condizioni per il riconoscimento della retribuzione di risultato					
Se si verifica ANCHE UN SOLO "NO" non si attribuisce la retribuzione di risultato					
ID	Obbligo	Prescrizione normativa	Fonte normativa	si	no
1	Regolarità nell'uso del lavoro flessibile	<p>Comma 3 - Al dirigente responsabile di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile non può essere erogata la retribuzione di risultato.</p> <p>Comma 5 - I dirigenti che operano in violazione delle disposizioni dell'art.36 del D.lgs. 165/2001 (relativo all'utilizzo del lavoro flessibile) sono responsabili anche ai sensi dell'articolo 21 dello stesso decreto.</p>	D.lgs. 165/2001, art.36 commi 3 e 5		
2	Esercizio dell'azione disciplinare	Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili aventi qualifica dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione.	D.lgs. 165/2001, art.55 sexies, comma 3		



3	Controllo sulle assenze	Il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonché il dirigente eventualmente preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, curano l'osservanza delle disposizioni dell'art.55 septies del d.lgs. 165/2001 relative alle assenze, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche. Si applicano, al riguardo, le disposizioni degli articoli 21 e 55-sexies, comma 3.	D.lgs. 165/2001, art.55 septies, comma 6		
4	Adozione del Piano della Performance	In caso di mancata adozione del Piano della performance e' fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti	D.lgs. 150/2009, art.10		
5	Adozione e realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità; assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni nella sezione Trasparenza, valutazione e merito, nonché di quelli relativi alla posta elettronica certificata.	In caso di mancata adozione e realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni nella sezione <i>Trasparenza, valutazione e merito</i> , nonché di quelli relativi alla posta elettronica certificata, è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti.	D.lgs. 150/2009, art.11		

Dopo la verifica delle precondizioni per l'attribuzione della retribuzione di risultato, si passa alla valutazione dei comportamenti e del raggiungimento degli obiettivi. Nella tabella successiva:

1. da A1 a A9, Si individuano nove elementi di valutazione, secondo una serie di nove descrittori, cui viene attribuita una valutazione tra 0 e 10, moltiplicata per un peso per singolo elemento; la somma per ogni elemento sarà l'indice della valutazione individuale; ha peso prevalente (pari al 60 %), il raggiungimento degli obiettivi secondo il PAG, alla riga A9; i punteggi variano da 0 a 5 da A1 a A8 e da 0 a 60 per A9; il punteggio massimo da A1 a A9 è di 100;
2. da B1 a B9, dopo i precedenti nove elementi di valutazione, si prevede un'ulteriore verifica rispetto ad obiettivi posti per legge, il cui mero adempimento non costituisce ulteriore valutazione positiva, ma il cui inadempimento comporta valutazioni in negativo, da detrarre dalla valutazione precedente; i punteggi variano da B1 a B9; nelle righe B, per ogni elemento di valutazione, è indicato, nella colonna D, il riferimento normativo che prevede il relativo obbligo; i punteggi variano da un minimo di - 5 ad un massimo di 0 per ogni voce; il punteggio negativo massimo di tutte le voci B è di - 45 punti.



	A	B	C	D	E
Id	Elementi di valutazione	Descrittori o riferimenti normativi	Punt. min.	Punt. max.	Punt. asseg.
A1	Capacità di pianificare e programmare le attività	Ha dimostrato, con atti, condotte, risultati, di sapere orientare le attività con tecniche di pianificazione e programmazione, anche nella gestione delle priorità e emergenze	0	5	
A2	Riduzione del numero di conflitti o reclami da parte degli utenti	Ha dimostrato, dalla valutazione dei dati, di ridurre il livello di conflitto e di reclamo con l'utenza, di ridurre il contenzioso, di ridurre i contenziosi con il Parco parte soccombente	0	5	
A3	Capacità di valutazione dei propri dipendenti/collaboratori	Ha dimostrato capacità di articolare e differenziare la valutazione del personale per l'attribuzione di compiti, per i percorsi di formazione e aggiornamento, per l'attribuzione delle premialità	0	5	
A4	Condivisione degli obiettivi coi collaboratori e <i>team working</i>	Ha dimostrato, dalla valutazione di atti, condotte, risultati, di costruire la programmazione gestionale dell'ente con il personale e di alimentare lo spirito di squadra della struttura	0	5	
A5	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	Ha dimostrato, con verifica sulle date di emissione degli atti, i tempi di conclusione ai sensi dell'art. 2 della legge 241/1990	0	5	
A6	Adozione di strumenti in linea con la normativa vigente	Ha dimostrato, da una verifica sugli atti e i dati, l'adozione degli strumenti conformi alla norma (Bilanci, consuntivi, Piani performance, Piani anticorruzione etc.)	0	5	
A7	Attuazione delle disposizioni del codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. 82/2005, art.2)	Ha dimostrato, da una verifica sui dati, la puntuale e adeguata, in termini di quantità e qualità, applicazione del CAD	0	5	
A8	Circolazione delle informazioni	Ha dimostrato, con atti, condotte e risultati, un'appropriata circolazione dei dati, delle informazioni, delle buone pratiche, dei metodi.	0	5	
A9	Raggiungimento degli obiettivi operativi (segue da misurazione performance organizzativa)	La struttura affidata ha raggiunto i singoli obiettivi affidati dalla programmazione gestionale dell'Ente	0	60	
B1	Emanazione del provvedimento amministrativo	Ha dimostrato, con verifica sui provvedimenti, la puntuale e regolare emanazione degli atti, sia rispetto alle istanze di parte che rispetto agli obblighi d'ufficio. (legge 241 del 1990, art. 2, comma 9; legge 69 del 2009, art. 7, comma 2)	- 5	0	
B2	Attuazione delle disposizioni del CAD (d. l. 82/2005)	L'attuazione delle disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale rileva ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dei dirigenti (d. l. 82/2005, art. 12)	- 5	0	
B3	Comunicazione e aggiornamento dei dati pubblici su sito istituzionale (d.lgs. 82/2005, art.54)	Ha dimostrato, con verifica sui dati, il regolare adempimenti degli obblighi di pubblicità ai sensi del d. lgs. 82/2005, art. 54	- 5	0	
B4	Pubblicazione nel sito istituzionale dei moduli e formulari vari (d.lgs. 82/2005, art.57)	Ha dimostrato, con verifica sui dati, il regolare adempimenti degli obblighi di pubblicità ai sensi del d. lgs. 82/2005, art. 57	- 5	0	
B5	Partecipazione alla conferenza di servizi ovvero adozione della determinazione motivata di conclusione del	La mancata partecipazione alla conferenza di servizi ovvero la ritardata o mancata adozione della determinazione motivata di conclusione del procedimento sono valutate ai fini della responsabilità dirigenziale o disciplinare e amministrativa, nonché ai fini dell'attribuzione della retribuzione di	- 5	0	



	procedimento	risultato (L. 241/1990, art. 14 ter, comma 6 bis)			
B6	Comunicazione degli elementi necessari al completamento e aggiornamento dell'indice degli indirizzi delle pubbliche amministrazioni	Le amministrazioni aggiornano gli indirizzi ed i contenuti dell'indice (degli indirizzi delle pubbliche amministrazioni) tempestivamente e comunque con cadenza almeno semestrale, salvo diversa indicazione del DigitPA. La mancata comunicazione degli elementi necessari al completamento dell'indice e del loro aggiornamento è valutata ai fini della responsabilità dirigenziale e dell'attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili. (D.lgs. 82/2005, art.57 bis, comma 2)	- 5	0	
B7	Pubblicazione sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazione dell'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza	La mancata pubblicazione da parte delle pubbliche amministrazioni sui propri siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, dell'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza è altresì valutata ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili. (D.l. 70/2011 convertito con modificazioni dalla 106/2011 art. 6 comma 2)	- 5	0	
B8	Accesso telematico e riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni ai sensi d. l. 18 ottobre 2012, n. 179	Le attività volte a garantire l'accesso telematico e il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni rientrano tra i parametri di valutazione della performance dirigenziale, ai sensi dell'art. 11, comma 9, del d. lgs. 150 del 2009 (art. 52 del d. lgs. 82/2005, come modificato dall'art. 9, comma 1, lettera a del d. l. 179/2012)	- 5	0	
B9	Dati di tipo aperto e inclusione digitale	d. l. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito dalla legge 221 del 2012: articolo 9: comma 7. Entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano nel proprio sito web, gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione, in cui identificano le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile l'utilizzo del telelavoro. La redazione del piano in prima versione deve essere effettuata entro 60 giorni dalla data di conversione in legge del presente decreto-legge. La mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili. Comma 9. L'inosservanza delle disposizioni del presente articolo, ivi inclusa la mancata pubblicazione degli obiettivi di cui al comma 7: a) è rilevante ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili; b) comporta responsabilità dirigenziale e disciplinare ai sensi degli articoli 21 e 55 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ferme restando le eventuali responsabilità penali e civili previste dalle disposizioni vigenti.	- 5	0	
TOTALE					

Il punteggio massimo raggiungibile in applicazione della tabella sarà di 100 punti.

La retribuzione di risultato potrà essere riconosciuta secondo le seguenti fasce:

1. fino a 49 punti: viene attribuito il compenso accessorio minimo;
2. da 50 a 59 punti: viene attribuito un compenso pari al 60 % del trattamento;
3. da 60 a 75: viene attribuito un compenso pari al 75 % del trattamento massimo;



4. da 76 in su: viene attribuito il 100 % del trattamento massimo.

In coda al processo sopra dettagliato, sarà da verificare, come ultimo adempimento, l'eventuale applicazione della decurtazione della retribuzione, in relazione all'espressa previsione normativa dell'art. 21, comma 1 bis del d. lgs. 165 del 2001. L'eventuale decurtazione sarà da applicare con la ponderazione della gravità degli inadempimenti.

ID	Obbligo	Prescrizione normativa	Fonte normativa	SI	NO
				Decurtazione / Sanzione	
1	Dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione	Al di fuori dei casi di cui al comma 1 dell'art.21 del D.lgs. 165/2001, al dirigente nei confronti del quale sia stata accertata colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione, conformemente agli indirizzi deliberati dalla Civit in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, la retribuzione di risultato è decurtata , sentito il Comitato dei garanti, in relazione alla gravità della violazione di una quota fino all'80% .	D.lgs. 165/2001, art.21 comma 1 bis	0%	Max 80%



Allegato 3

Scheda di Valutazione

delle Posizioni Organizzative

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

DELLA PERFORMANCE

DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DEL POLLINO



ALLEGATO 3

Scheda di Valutazione delle Posizioni Organizzative

Per la valutazione delle posizioni organizzative, che al momento non sono mai state attribuite al Parco, si individuano otto elementi di valutazione, secondo una serie di otto descrittori, cui viene attribuita una valutazione tra 0 e 5 o tra 0 e 10 o tra 0 e 20; nel caso della valutazione per gli obiettivi da programma PAG, il peso arriverà fino ad un massimo di 40 punti. La somma per ogni elemento sarà l'indice della valutazione individuale.

	A	B	C	D	E
ID	Elementi di valutazione	Descrittori	Punteggio minimo	Punteggio Massimo	Punti assegnati
1	Rispetti dei termini per la conclusione dei procedimenti	Ha dimostrato, con verifica sulle date di emissione degli atti i tempi di conclusione ai sensi dell'art. 2 della legge 241/1990	0	10	
2	Circolazione delle informazioni	Ha dimostrato, con atti, condotte e risultati, un'appropriata circolazione dei dati, delle informazioni, delle buone pratiche, dei metodi.	0	5	
3	Capacità di pianificare e programmare le attività	Ha dimostrato, con atti, condotte, risultati, di sapere orientare le attività con tecniche di pianificazione e programmazione, anche nella gestione delle priorità e emergenze	0	10	
4	Livello di capacità manageriale (soluzione di problemi, iniziativa, decisione, realizzazione, interazione professionale, sviluppo delle risorse, flessibilità)	Ha gestito la posizione dimostrando capacità di problem solving,	0	20	
5	Importanza della posizione nell'ambito delle scelte programmatiche	Ha gestito una p.o. di maggiore o minore rilievo rispetto alla scelte dell'Amministrazione nel periodo considerato	0	5	
6	Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	Ha dimostrato, in relazione ai piani e programmi dell'amministrazione, di rispettare le tempistiche, orientando le attività, monitorandone gli avanzamenti, effettuando le eventuali correzioni	0	5	
7	Attitudine all'analisi ed all'individuazione – implementazione delle soluzioni ai problemi operativi	Ha dimostrato capacità di svolgere attività orientate alla valutazione preventiva e alla risoluzione programmata della problematiche attuative della struttura affidata	0	5	
8	Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio settore o alla propria area	La struttura affidata ha raggiunto i singoli obiettivi affidati dalla programmazione gestionale dell'Ente. Dati tratti dal PAG.	0	40	
		TOTALE:			





ENTE PARCO NAZIONALE DEL POLLINO

Complesso Monumentale S. Maria della Consolazione - 85048 Rotonda (PZ)



Organismo Indipendente di Valutazione

Verbale del 30.03.2015

In data 30 marzo 2015, si riunisce l'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente Parco Nazionale del Pollino, presso la sede dell'Ente in Rotonda, nelle persone di:

- Dott. Mario Regina, presidente dell'Organismo;
- Dott.ssa Silvana Smilari, componente;
- Dott.ssa Giovanna Gioia, componente.

Premesso:

- che l'Ente Parco Nazionale del Pollino con Deliberazione del Consiglio Direttivo n.1 del 23 febbraio 2011 ha approvato il Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- che in data 28/03/2013 il Consiglio Direttivo con propria Deliberazione n.10 integrava il predetto Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- che in data 25/03/2015 l'Ente Parco Nazionale del Pollino ha trasmesso all'OIV nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance, che modifica ed integra il precedente, allegando 3 documenti:
 - Scheda di Valutazione del Singolo dipendente
 - Scheda di Valutazione del Dirigente
 - Scheda di Valutazione delle Posizioni Organizzative

Ciò premesso, l'OIV, esaminato i documenti esprime **PARERE FAVOREVOLE** alla proposta di integrazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente Parco Nazionale del Pollino, ai fini dell'approvazione in sede di Consiglio Direttivo, approvando i tre documenti allegati allo stesso.

La Commissione OIV

Avv. Mario REGINA _____

D.ssa Giovanna GIOIA _____

D.ssa Silvana SMILARI _____



[Nessun Oggetto]

lun 30/03/2015 17:21

Da: silvanasmilari@libero.it

A: barbara.armentano@parcopollino.gov.it, gerardo.travaglio@parcopollino.gov.it,
angelina.fasanella@parcopollino.gov.it

CC: segretarioregina@gmail.com, giovan.gioia@gmail.com

x Travaglio
x Fasanella
03/04/15
H

Si invia in allegato parere OIV su integrazione 2015 Sistema Mmsurazione e valutazione performance.

Cordiali saluti,
Silvana Smilari

SILVANA SMILARI

Dottore Commercialista - Revisore Contabile

Via Garibaldi n.30 - 87070 Plataci (CS)

P.Iva 02452680784 - C.F.: SML SVN 72C46 C002Q

Tel e fax 0981.54145 cell. 338.5856197

e-mail: silvanasmilari@libero.it

Allegati:

- parere su Integrazione 2015 Sist.Mis.Val. - 30.03.2015.pdf

ENTE PARCO NAZIONALE POLLINO

Nr:00003171 del:03-04-2015

Sez:ARRIVO

Class:A.7

