



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

DIREZIONE PER LA PROTEZIONE DELLA NATURA  
**ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA**  
Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – Via Nazionale

## **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n°150, delibere n°89/2010 e n°104/2010 Commissione  
per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche

Il Sistema di Valutazione della Performance è stato redatto dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) in ottemperanza a quanto sancito ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo n.150/2009, ed è stato successivamente adottato dall'Ente Parco Nazionale della Sila con Delibera Presidenziale n. 51 del 30/12/2010 ed inviato alla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CiVIT).

In seguito all'utilizzo del sistema, ai colloqui intercorsi con gli organi di governo dell'Ente, con la struttura tecnica e con il personale in servizio, si è ritenuto necessario aggiornare lo stesso ed apportare alcune integrazioni, al fine di migliorare l'iter valutativo adeguandolo alle dinamiche dell'Ente Parco.

L'Ente Parco Nazionale della Sila è stato istituito con D.P.R. 14 novembre 2002 e rientra nel comparto degli Enti Pubblici non Economici. L'Ente tutela aree di rilevante interesse ambientale ricadenti nella Sila Piccola, Sila Grande e Sila Greca per complessivi 73. 695 ettari.

In applicazione delle disposizioni previste dall'art. 9, c. 11, della legge n. 394/1991 al vertice della struttura organizzativa del Parco è preposto il Direttore con competenze gestionali, peraltro, unico Dirigente in servizio.

Attualmente risultano in servizio presso l'Ente, 20 unità di personale a tempo indeterminato, di cui 1 unità di categoria C.C2, n. 10 di categoria C.C1, n. 7 di categoria B.B2 e N. 2 di categoria A.A1.

Il sistema è stato predisposto quale primo documento, contenente indicazioni di carattere generale, tenendo conto sia degli indirizzi emanati in materia dalla CiVIT che, altresì, della struttura di dimensioni limitate a cui è diretto, delle reali difficoltà dell'OIV a mettere in pratica una legislazione alquanto complessa per una dotazione organica limitata, non ancora a regime e si sottolinea, con la presenza di una sola figura dirigenziale. Pertanto l'attuale integrazione tiene conto delle indicazioni e delle linee guida emanate, nel frattempo, dalla Commissione per la valutazione.

Il documento, illustrando gli elementi costitutivi e le modalità di funzionamento del sistema di valutazione del Direttore e del personale in

servizio, rappresenta il necessario supporto e riferimento operativo dell'OIV, oltre che un importante strumento di comunicazione sul sistema di valutazione dell'Ente.

Il sistema di valutazione, secondo quanto previsto dalla recente riforma, è stato pensato in particolar modo come **strumento di verifica della programmazione e di orientamento della gestione**. La metodologia che si propone si caratterizza per essere uno strumento di gestione delle risorse umane ed il processo applicativo è impostato nella logica di migliorare la professionalità dei dipendenti al fine di conseguire i migliori risultati sul lavoro.

Così come anche previsto dal D.lgs. n. 150/2009 i risultati delle valutazioni saranno utili a misurare anche le prestazioni ai fini dell'erogazione della premialità. Nello specifico la valutazione avrà un impatto notevole sia sui compensi ad oggi presenti nei contratti collettivi nazionali vigenti, ma anche per tutte le novità introdotte dalla Riforma Brunetta quali ad esempio: premi collegati alle fasce di merito, progressioni di carriera, progressioni economiche.

All'esito della valutazione sono quindi collegati gli istituti contrattuali del sistema premiante, in particolare l'indennità di risultato, l'incentivo per la produttività ed il miglioramento dei servizi, la progressione economica all'interno della categoria, la progressione di carriera.

E' chiaro che una corretta valutazione delle prestazioni non può prescindere da un chiarimento sulla figura del Dirigente (soggetto valutato), più rispondente all'evoluzione del quadro normativo generale e alle prospettive di cambiamento dell'organizzazione.

All'interno dell'attuale quadro normativo, il passaggio verso il pieno riconoscimento di autonomia sul piano gestionale alle figure apicali è ormai cosa culturalmente consolidata. A ciò corrisponde una più diretta e precisa responsabilizzazione in merito alla realizzazione di programmi e al perseguimento di risultati, non che alla richiesta di contributi di natura propositiva e di supporto all'elaborazione degli indirizzi politici.

Se si combinano le indicazioni di carattere normativo con la trasformazione più generale dei ruoli dirigenziali in atto all'interno delle amministrazioni pubbliche, è allora possibile individuare alcune **"dimensioni"** qualificanti della funzione dirigenziale, che il sistema di valutazione delle prestazioni dovrebbe in buona misura contribuire a promuovere e valorizzare:

- la capacità propositiva (intesa non solo nel senso, sopra richiamato di sostegno attivo alla formulazione degli indirizzi, ma più in generale riconducibile ad un orientamento attivo alla ricerca di nuove soluzioni rispetto ai problemi da gestire);
- la capacità gestionale (intesa nella ricerca di sempre migliori combinazioni tra risorse e risultati, finalizzata al perseguimento degli indirizzi elaborati dal vertice politico);
- la tensione all'innovazione (intesa sia sul piano del superamento delle prassi consolidate di funzionamento, che del rinnovamento del "portafoglio" di funzioni e prestazioni, che dell'attivazione di nuovi sistemi di relazioni con gli interlocutori esterni, che del sostegno - più in generale- ai processi di cambiamento e di riorganizzazione dell'Amministrazione);
- il contributo al superamento di logiche settoriali ed all'affermazione di una logica unitaria nella gestione dell'Ente (inteso in chiave di orientamento all'integrazione tra i diversi livelli di responsabilità, apporto all'affermazione di uno "spirito di squadra" tra i responsabili, sviluppo del senso di appartenenza all'organizzazione nell'insieme).

## **Criteria generali del sistema di valutazione**

### **Le finalità della valutazione**

Alla luce di quanto sopra descritto e prevedendo una forte integrazione con il processo di programmazione e controllo il sistema di valutazione delle prestazioni può rappresentare un'importante leva di cambiamento ed innovazione dell'organizzazione, a condizione che l'introduzione di una metodologia strutturata di valutazione non sia concepita quale semplice adempimento normativo e contrattuale, ma si ponga piuttosto quale importante occasione di crescita dell'organizzazione e dei ruoli apicali.

La valutazione deve quindi essere finalizzata:

- al **riorientamento** dei ruoli direzionali (creazione di una nuova consapevolezza di ruolo, interiorizzazione della logica, della responsabilità sul risultato, accettazione di maggiori gradi di incertezza e flessibilità, ecc.) e della cultura organizzativa consolidata (venir meno di eccessivi garantismi, superamento della logica dell'egualitarismo, creazione di uno "spirito di squadra", orientamento prevalente ai destinatari delle prestazioni, ecc.);
- alla **valorizzazione e alla crescita professionale** dei Dirigenti e del personale dipendente, attraverso una progressiva integrazione delle competenze e delle capacità tradizionalmente detenute con le competenze e le capacità (soprattutto di ordine gestionale) necessarie ad esercitare un nuovo ruolo nell'ambito di un'organizzazione in significativa trasformazione;
- ad una chiara **responsabilizzazione** in merito ad obiettivi da conseguire, tali da consentire tra l'altro un effettivo chiarimento del rapporto con il vertice politico dell'Amministrazione;
- alla promozione ed al sostegno del processo di **cambiamento** strategicoorganizzativo e **d'innovazione** dell'ente.

Non appartiene, pertanto, a questo approccio l'idea di sistemi di valutazione delle prestazioni come momento di tipo "ispettivo", ovvero a prevalente caratterizzazione negativa e punitiva; ne riduttivamente la questione può essere ricondotta alla distribuzione di incentivi monetari, anche se ovviamente esiste un collegamento con il sistema retributivo.

Nella logica sopra delineata il vero obiettivo che muove il sistema di valutazione sta proprio nella crescita e valorizzazione del lavoro svolto e nel riconoscimento dei meriti effettivi.

### **L'oggetto e il soggetto della valutazione**

Oggetto della valutazione, considerate le dimensioni dell'ente è:

- 1) La qualità dell'erogazione dei servizi e delle prestazioni rese ("performance organizzativa") che sarà valutata secondo quanto previsto nella scheda (allegato 1);
- 2) La "qualità della prestazione individuale" del dirigente e dei singoli dipendenti da valutare avuto riguardo a quanto previsto nella relativa scheda (allegato 2,3);
- 3) Il "risultato" raggiunto nel conseguimento degli obiettivi assegnati annualmente con gli strumenti di programmazione finanziaria e con il piano della performance, approvati dall'Ente, secondo quanto previsto nella relativa scheda (allegato 4).

La valutazione della performance organizzativa, menzionata al punto 1, dovrà tenere conto in via prioritaria:

- a) della soddisfazione dell'utente e del cittadino per il livello di qualità dei servizi resi, che sarà monitorata anche attraverso modalità interattive;
- b) dell'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché dell'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- c) dello sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- d) della modernizzazione e del miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e della capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

La valutazione concernente i punti 2 e 3 sopra indicati, per quanto attiene la Dirigenza, competono all'Organismo indipendente di valutazione. In particolare il grado di raggiungimento degli obiettivi viene verificato

dall'Organismo di valutazione attraverso gli indicatori previsti negli atti di programmazione finanziaria e nel piano della performance approvati dall'Ente Parco Nazionale della Sila, con riferimento a ciascun obiettivo, in modo coerente alle caratteristiche della scheda di valutazione (allegato 2).

La misurazione e la valutazione del personale dipendente svolta dal Dirigente sulla base del presente sistema di valutazione devono essere collegate al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali, alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza ed alle competenze dimostrate in tali comportamenti professionali ed organizzativi.

La verifica dell'attuazione degli obiettivi viene effettuata prendendo in considerazione i report intermedi e consuntivi sull'attuazione degli obiettivi.

Nelle situazioni di mancato raggiungimento degli obiettivi per ragioni indipendenti dalla volontà del Dirigente o del dipendente (irrealizzabilità sopravvenuta per eventi imprevisti ...) sarà cura del soggetto valutato attivarsi tempestivamente per chiedere la riformulazione e revisione degli obiettivi, pesi ed indicatori. Ove ciò, per motivi di tempo, non sia possibile, l'organismo di valutazione o il Dirigente potrà spalmare sugli altri obiettivi il peso assegnato all'obiettivo divenuto irrealizzabile.

Il risultato determinerà l'importo dell'indennità di risultato.

### **Le fasi del processo di valutazione**

La valutazione della prestazione viene realizzata in un'ottica processuale al fine di ottenere le finalità precedentemente esposte.

In particolare le fasi in cui si sviluppa il processo valutativo sono le seguenti:

 **identificazione della prestazione attesa:** questa fase si concretizza nell'attività di negoziazione e condivisione tra amministrazione e Dirigente, che conduce alla definizione degli obiettivi di gestione per l'anno di riferimento;

 **comunicazione della prestazione attesa:** avviene con la formale assegnazione degli obiettivi di gestione al dirigente, con l'approvazione del bilancio di previsione da parte dell'organo di vertice (nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa di riferimento e dall'autonomia

regolamentare dell'ente), nonché della successiva approvazione del piano della performance. La fase di assegnazione degli obiettivi può essere preceduta da alcune forme di comunicazione ove ritenute opportune (es. colloquio individuale, conferenza dei responsabili dei servizi);

 **verifica degli stati di avanzamento:** tra il mese di luglio e il mese di settembre, l'Organismo indipendente di valutazione effettua un colloquio intermedio di valutazione, per verificare l'andamento delle prestazioni e il grado di raggiungimento degli obiettivi, evidenziando le criticità e ipotizzando eventuali azioni correttive. In base alle osservazioni fornite dall'Organismo indipendente di valutazione gli organi di governo dell'Ente potranno adottare le opportune variazioni al bilancio di previsione ed al piano della performance, con particolare riferimento alla individuazione degli obiettivi, ai relativi indicatori ed al peso di ciascun obiettivo ai fini della valutazione;

 **analisi e valutazione finale della prestazione:** entro il mese di febbraio dell'anno successivo l'Organismo di valutazione, dopo le analisi dei report, i colloqui individuali con il Dirigente e l'incontro con l'Amministrazione, provvede alla compilazione delle schede di verifica finale (allegati 1, 2);

 **comunicazione della valutazione:** entro il mese marzo dell'anno successivo a quello oggetto della valutazione l'Organismo comunica il risultato finale della valutazione ad ogni Dirigente, nonché provvede alla verifica delle operazioni di valutazione svolte dal Dirigente nei confronti del personale dipendente. La verifica attiene alle modalità seguite e non può assolutamente riferirsi al merito del giudizio espresso dal Dirigente. In presenza di criticità, l'OIV segnala gli errori e le modalità di correzione. Gli atti di cui sopra vengono trasmessi anche all'organo di Governo dell'Ente.

### **La gestione del contraddittorio e procedure di conciliazione**

Se la valutazione espressa dall'Organismo di valutazione non è condivisa dal Dirigente, quest'ultimo può chiederne la modifica all'OIV che lo ha valutato, formalizzando le proprie ragioni ed i motivi con riferimento ai fatti ed ai criteri valutativi entro 10 giorni da quando la scheda viene illustrata e sottoscritta per presa visione. L'OIV assume la decisione in merito all'istanza e formalizza la valutazione definitiva entro 5 giorni dal ricevimento dell'istanza del Dirigente. In caso di esito negativo, il Dirigente può promuovere un ricorso scritto e

motivato all'organo di vertice dell'Ente che entro 15 giorni, previa audizione dell'OIV, assume la decisione definitiva che viene comunicata all'interessato. Se persiste l'insoddisfazione sulla decisione definitiva del dirigente rispetto alla richiesta di modifica della valutazione, potrà essere attivata la formale procedura di contenzioso davanti al Giudice ordinario secondo le modalità previste dal D.lgs. n°165/2001 e successive modifiche ed integrazione e dalla legislazione vigente in materia.

Il dipendente che non condivide il risultato finale della valutazione può, entro dieci (10) giorni dalla data di comunicazione della valutazione, a pena di decadenza, promuovere un ricorso scritto e motivato al Dirigente e chiederne la modifica. Il Dirigente assume la decisione in merito all'istanza e formalizza la valutazione definitiva entro 5 giorni dal ricevimento dell'istanza del dipendente. In caso di esito negativo, il dipendente può promuovere un ricorso scritto e motivato all'Organismo indipendente di valutazione che entro 15 giorni, previa audizione del Dirigente, assume la decisione definitiva che viene comunicata all'interessato. Se persiste l'insoddisfazione sulla decisione definitiva del dipendente rispetto alla richiesta di modifica della valutazione, potrà essere attivata la formale procedura di contenzioso davanti al Giudice ordinario secondo le modalità previste dal D.lgs. n°165/2001 e successive modifiche ed integrazione e dalla legislazione vigente in materia.

La valutazione definitiva negativa del Dirigente, (punteggio inferiore a 199) oltre a comportare la non assegnazione dell'incentivazione prevista (retribuzione di risultato), può comportare, previe controdeduzioni degli interessati, la revoca o la mancata conferma dell'incarico da parte dell'organo di Governo e conseguentemente la perdita della retribuzione di posizione, nonché, per ciò che attiene i dipendenti la mancata corresponsione dell'incentivo di produttività e miglioramento dei servizi, della progressione economica all'interno della categoria, della progressione di carriera.

### **LA CERTIFICAZIONE DEL PROCESSO**

Conclusa la procedura di valutazione della prestazione lavorativa, l'organo di controllo accerta la regolarità del processo valutativo e ne certifica la rispondenza ai criteri stabiliti.

Elementi principali di cui tenere conto per la certificazione del processo valutativo sono:

- l'avvenuta concertazione di inizio anno con i collaboratori;
- la verifica in corso d'anno sui risultati e sui comportamenti organizzativi;
- la formalizzazione delle aree di miglioramento e di eccellenza della prestazione;
- l'illustrazione della valutazione al dipendente;
- il rispetto dei tempi di procedura della valutazione;
- il rispetto dei tempi per la decisione definitiva sull'eventuale richiesta di modifica della valutazione;
- la coerenza della valutazione nei periodi temporali successivi;

## **TRASPARENZA, INTEGRITÀ ED ANTICORRUZIONE**

L'Ente Parco Nazionale della Sila impronta la propria azione amministrativa ai principi di trasparenza, partecipazione e di integrità.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (art. 11 D.Lgs. n. 150/2009).

La partecipazione è intesa come apertura, confronto, dialogo ed accesso alle informazioni in particolare per i cittadini, le associazioni di cittadini e di consumatori ed ai portatori di interessi diffusi e collettivi in genere.

L'integrità è intesa come dovere dei gestori della cosa pubblica a rispettare le leggi che regolano l'amministrazione avendo sempre come parametro di riferimento i requisiti di etica professionale attesa dai cittadini ed ai quali si deve dare riscontro.

Sono tenute in particolare considerazione la Legge 6 luglio 2012, n. 94, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 7 maggio 2012, n. 52 (c.d. "prima" spending review), il D.L. n. 95/2012 convertito, con modificazioni, con L. n. 135/2012 (c.d. "seconda" spending review), la legge 134/2012 del 22 giugno 2012 *"Conversione in legge, con modificazioni, del*

*decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83, recante misure urgenti per la crescita del Paese", la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e da ultimo la circolare n.1 del 25.01.2013 della Presidenza del Consiglio Dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica con oggetto "legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.*

*Si dà atto preliminarmente che L'ente Parco nazionale della Sila:*

*- già dal 2010 con circolare prot. 8264 del 15.11.2010, denominata "definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti, ai sensi dell'art. 16 lett . I -bis) del D.Lgs n. 165/2001.", a firma del Direttore, sono state dettate misure ben definite.*

*- con provvedimento del presidente n. 1 del 31.01.013 ha adottato, come previsto nel D.Lgs n. 150/2009, il programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013 nell'ambito del quale è stata effettuata la "mappatura dei rischi in materia di integrità e corruzione" individuando le aree più esposte a maggior rischio di corruzione o semplicemente di cattiva gestione, tenendo conto dei propri settori di attività e dei propri procedimenti, nonché adottando le "iniziative volte alla promozione della cultura della legalità e dell'integrità"*

Quanto all'integrità e corruzione, innanzi tutto soccorrono le norme già previste dall'ordinamento, che l'Ente parco fa propria nella Documentazione sopra richiamata:

In particolare quanto previsto dal "DECRETO DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA 28 novembre 2000 (in Gazz. Uff., 10 aprile, n. 84). - Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.", nonché la Convenzione Onu contro la corruzione del 31.10.2003, ratificata dall'Italia con legge 3 agosto 2009, n. 116 che ha per oggetto:

a) la promozione ed il rafforzamento delle misure volte a prevenire e combattere la corruzione in modo più efficace;

b) la promozione, l'agevolazione ed il sostegno della cooperazione internazionale e dell'assistenza tecnica ai fini della prevenzione della corruzione e della lotta a quest'ultima, compreso il recupero di beni;

c) la promozione dell'integrità, della responsabilità e della buona fede nella gestione degli affari pubblici e dei beni pubblici.

Inoltre è tenuta presente la "Nota di sintesi sulla gestione pubblica" del settembre 2000 e s.m.i. elaborata dall'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE) nella quale è dato leggere che: "La funzione pubblica è depositaria della fiducia del pubblico. I cittadini contano sull'impegno dei funzionari ad operare per l'interesse generale, dimostrando imparzialità e amministrando quotidianamente le risorse pubbliche in modo appropriato. Un'equa e affidabile pubblica amministrazione ispira fiducia al pubblico e crea un clima favorevole alle imprese, contribuendo quindi al buon funzionamento dei mercati e alla crescita economica. L'etica nella pubblica amministrazione è necessaria al rafforzamento della fiducia del pubblico; essa rappresenta la chiave di volta del buon governo"

Particolare rilevanza, inoltre vengono date anche alle linee guida ed alle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GR.E.C.O (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione europea riservano alla materia.

Da ultimo si seguirà quanto stabilito dal Comitato interministeriale appositamente creato (D.P.C.M. 16 gennaio 2013), dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dalla Ci.ViT nell'ottica del Piano Nazionale Anticorruzione; I Valori e le misure individuati dall'Ente sono i seguenti:

- l'individuazione nel programma di formazione del personale di specifici corsi in materia: ai dipendenti verrà consentita, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, la partecipazione a corsi sul tema;
- i dipendenti possono chiedere il parere dei loro superiori gerarchici qualora siano confrontati a problemi deontologici nell'ambito delle loro funzioni;
- la partecipazione del personale –direttamente e/o per il tramite dei sindacati/associazioni professionali – al processo di revisione dei valori;
- utilizzare le nuove tecnologie, in particolare Internet, per fornire informazioni sui valori e le norme di comportamento dei dipendenti del settore pubblico e per formare questi ultimi alle tematiche della deontologia;

- creare un ambiente di lavoro che garantisca la trasparenza e rafforzi l'integrità;
- dedicare un'attenzione sempre più sostenuta ai dipendenti che occupano posizioni più particolarmente esposte alla corruzione;
- utilizzare misure di controllo interno per rivelare sia le irregolarità commesse da taluni dipendenti, sia le disfunzioni sistemiche;
- adottare misure contro i comportamenti contrari all'etica, con irrogazione di sanzioni disciplinari.
- incontri ed assemblee tra il personale dell'Ente stesso, per discutere problematiche inerenti e di rilevante interesse;
- intensificazione dei rapporti e la collaborazione tra Comitato unico di Garanzia e Rappresentanze Sindacali Unitarie;
- confronti con la Dirigenza per la discussione di problematiche di carattere deontologico;
- controlli intermedi e finali sulle pratiche svolte dai dipendenti, al fine di valutarne ingerenze estranee con riferimento, ai tempi di evasioni, all'utilità economica, e ad eventuali conflitti di interesse, agli interessi coinvolti, ai risultati ottenuti;
- monitoraggio nel quotidiano sui comportamenti tenuti tra dipendenti, con i superiori e soprattutto nei confronti del pubblico;
- azionamento del procedimento disciplinare, ove necessario, nonché di segnalazione agli organi giudiziari competenti nel caso di reati.

L'organo di indirizzo politico tenuto conto delle linee di indirizzo del Comitato interministeriale ( d.p.c.m.16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del piano nazionale anticorruzione di cui alla legge n°190/2012, provvederà, nei termini previsti all'adozione del piano per la prevenzione della corruzione.

Lorica \_\_\_\_\_

L'organismo Indipendente di Valutazione

F.to Dott.ssa Maria Rita Greco

## Allegato 1

<b>Scheda di valutazione della "performance organizzativa"</b>							
ELEMENTI DI VERIFICA (A)	PESO % (B)	VALUTAZIONE (C)					PUNTI (D)
		1	2	3	4	5	
GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI (es:Indice di affluenza degli utenti c/o i Centri visita; giudizio degli utenti Centri Visita ect.)							
ATTUAZIONE PROGRAMMI ED OBIETTIVI PER L'ANNO IN CORSO COME DA RELAZIONE PROGRAMMATICA							
CONTENIMENTO E RIDUZIONE DEI COSTI DI GESTIONE GLOBALE DELL'ENTE							
CAPACITA' DI COMUNICAZIONE E RELAZIONI CON IL PUBBLICO DESTINATARIO DEI SERVIZI (es: web-marketing ect.)							
MODERNIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELL' ORGANIZZAZIONE							
PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'							
Totale							

Le colonne (A), (B), debbono essere compilate ad inizio del ciclo di valutazione, in fase di "ASSEGNAZIONE" degli standard di prestazione (standard di qualità, di impegno, di comportamento, di risultato).

Le colonne (C), (D) debbono essere compilate a fine del ciclo di valutazione. DOVE:

(A) In questa colonna sono elencati i singoli elementi o fattori di valutazione. Gli stessi, possono prevedere anche delle sotto articolazioni e delle graduazioni, così da permettere di apprezzare più, nel dettaglio i singoli aspetti nel fattore stesso. Il fattore n°1, ad esempio, è stato specificato.

(B) In questa colonna occorre indicare il peso ponderale del singolo fattore, analogamente a quanto fatto nella valutazione delle "posizioni". Nella definizione dei fattori, il valutatore deve tenere conto del loro grado di complessità tecnica, organizzativa e gestionale, e pesare la loro "importanza" relativa. Viene quindi attribuita ad ogni voce un valore percentuale che, per essere significativo, non deve essere inferiore a 5. Tale ponderazione è definita dal capo diretto e comunicata al valutato. Ovviamente, la somma dei pesi percentuali dovrà essere = 100.

(C) In questa colonna viene indicato il livello di valutazione, ovvero il giudizio, assegnato dal dirigente al proprio collaboratore in relazione al fattore valutato. Il giudizio viene indicato su una scala centenaria e deve necessariamente tenere conto dei risultati effettivi e dei fattori oggettivi che possono aver influito sul loro raggiungimento. I valori della scala hanno il seguente significato:

- Prestazione di tipo 1 = insufficiente, nettamente inferiore ai risultati attesi (da 100 a 199)
- Prestazione di tipo 2 = sufficiente, quasi rispondente ai risultati attesi (da 200 a 299)
- Prestazione di tipo 3 = buono, rispondente ai risultati attesi (da 300 a 399)
- Prestazione di tipo 4 = elevato, superiore ai risultati attesi (da 400 a 499)
- Prestazione di tipo 5 = di assoluto rilievo, nettamente superiore ai risultati attesi (500)

(D) In questa colonna viene indicato il "valore" del giudizio, espresso in termini numerici, circa la valutazione di ogni singolo fattore. Questo valore si ottiene moltiplicando il valore di riga della colonna (B) per il valore di riga della colonna (C), ovvero moltiplicando il peso del fattore per la valutazione ottenuta dal fattore stesso; così, nell'esempio fatto, il fattore 3) ha conseguito un punteggio di 80 ( $20 \times 4 = 80$ ) e il fattore 7) ha conseguito un punteggio di 40 ( $20 \times 2 = 40$ ). La somma dei singoli punteggi darà il valore complessivo della valutazione.

La misura delle somme a ciascun dipendente verrà quantificata sulla base delle modalità di ripartizione approvate con la stipula del Contratto Integrativo dell'Ente 2011/2014.

**Allegato 2**

<b>Scheda di valutazione della "qualità della prestazione individuale" del Dirigente</b>							
ELEMENTI DI VERIFICA (A)	PESO % (B)	VALUTAZIONE (C)					PUNTI (D)
		1	2	3	4	5	
PRECISIONE E QUALITA' DELLE PRESTAZIONI SVOLTE							
CAPACITA' PROFESSIONALI E MANAGERIALI							
CAPACITA' ORGANIZZATIVA							
CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE							
CAPACITA' DI GESTIRE LE RISORSE UMANE							
CAPACITA' PROBLEM SOLVING							
CAPACITA' DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE							
Totale							

Le colonne (A), (B), debbono essere compilate ad inizio del ciclo di valutazione, in fase di "ASSEGNAZIONE" degli standard di prestazione (standard di qualità, di impegno, di comportamento, di risultato).

Le colonne (B), (C) debbono essere compilate a fine del ciclo di valutazione.

DOVE:

A) In questa colonna sono elencati i singoli elementi o fattori di valutazione. Gli stessi, possono prevedere anche delle sotto articolazioni e delle graduazioni, così da permettere di apprezzare più, nel dettaglio i singoli aspetti nel fattore stesso. Il fattore n° 4, ad esempio, è stato specificato.

(B) In questa colonna occorre indicare il peso ponderale del singolo fattore, analogamente a quanto fatto nella valutazione delle "posizioni". Nella definizione dei fattori, il valutatore deve tenere conto del loro grado di complessità tecnica, organizzativa e gestionale, e pesare la loro "importanza" relativa. Viene quindi attribuita ad ogni voce un valore percentuale che, per essere significativo, non deve essere inferiore a 5. Tale ponderazione è definita dal capo diretto e comunicata al valutato. Ovviamente, la somma dei pesi percentuali dovrà essere = 100.

(C) In questa colonna viene indicato il livello di valutazione, ovvero il giudizio, assegnato dal capo al proprio collaboratore in relazione al fattore valutato. Il giudizio viene indicato su una scala centenaria e deve necessariamente tenere conto dei risultati effettivi e dei fattori oggettivi che possono aver influito sul loro raggiungimento. I valori della scala hanno il seguente significato:

- Prestazione di tipo 1 = insufficiente, nettamente inferiore ai risultati attesi (da 100 a 199)
- Prestazione di tipo 2 = sufficiente, quasi rispondente ai risultati attesi (da 200 a 299)
- Prestazione di tipo 3 = buono, rispondente ai risultati attesi (da 300 a 399)
- Prestazione di tipo 4 = elevato, superiore ai risultati attesi (da 400 a 499)
- Prestazione di tipo 5 = di assoluto rilievo, nettamente superiore ai risultati attesi (500)

(D) In questa colonna viene indicato il "valore" del giudizio, espresso in termini numerici, circa la valutazione di ogni singolo fattore. Questo valore si ottiene moltiplicando il valore di riga della colonna (B) per il valore di riga della colonna (C), ovvero moltiplicando il peso del fattore per la valutazione ottenuta dal fattore stesso; così, nell'esempio fatto, il fattore 3) ha conseguito un punteggio di 80 ( $20 \times 4 = 80$ ) e il fattore 7) ha conseguito un punteggio di 40 ( $20 \times 2 = 40$ ). La somma dei singoli punteggi darà il valore complessivo della valutazione. La retribuzione per la valutazione della performance individuale della Dirigente sarà erogata in percentuale per come segue:

- valore complessivo della valutazione compreso tra 100 e 199 = 20% della misura massima
- valore complessivo della valutazione compreso tra 200 e 299 = 40% della misura massima
- valore complessivo della valutazione compreso tra 300 e 399 = 60% della misura massima
- valore complessivo della valutazione compreso tra 400 e 499 = 80% della misura massima
- valore complessivo della valutazione pari a 500 = 100 % della misura massima

Scheda di valutazione della "qualità della prestazione individuale" del personale dipendente							
ELEMENTI DI VERIFICA (A)	PESO % (B)	VALUTAZIONE (C)					PUNTI (D)
		1	2	3	4	5	
PRECISIONE E QUALITA' DELLE PRESTAZIONI SVOLTE							
RISPETTO DEI TEMPI E SCADENZE							
CAPACITA' DI ADATTAMENTO OPERATIVO							
ADATTAMENTO ED ORIENTAMENTO ALL'UTENZA 3.1 a utenza esterna 3.2 a utenza interna all'Ufficio (fra colleghi del servizio) 3.3 a utenza interna all'ente (fra uffici diversi)							
CAPACITA' ORGANIZZATIVA							
CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE							
CAPACITA' DI CONTRIBUIRE A REALIZZARE MIGLIORAMENTI							
SPIRITO DI INIZIATIVA							
CAPACITA' DI CONTROLLARE IL PROPRIO LAVORO							
CAPACITA' DI INTERAZIONE PROFESSIONALE							
Totale							

Le colonne (A), (B), debbono essere compilate ad inizio del ciclo di valutazione, in fase di "ASSEGNAZIONE" degli standard di prestazione (standard di qualità, di impegno, di comportamento, di risultato).

Le colonne (B), (C) debbono essere compilate a fine del ciclo di valutazione. DOVE:

A)In questa colonna sono elencati i singoli elementi o fattori di valutazione. Gli stessi, possono prevedere anche delle sotto articolazioni e delle graduazioni, così da permettere di apprezzare più, nel dettaglio i singoli aspetti nel fattore stesso. Il fattore n° 4 ,ad esempio, è stato specificato.

(B)In questa colonna occorre indicare il peso ponderale del singolo fattore, analogamente a quanto fatto nella valutazione delle "posizioni". Nella definizione dei fattori, il valutatore deve tenere conto del loro grado di complessità tecnica, organizzativa e gestionale, e pesare la loro "importanza" relativa. Viene quindi attribuita ad ogni voce un valore percentuale che, per essere significativo, non deve essere inferiore a 5. Tale ponderazione è definita dal capo diretto e comunicata al valutato. Ovviamente, la somma dei pesi percentuali dovrà essere = 100.

(C)In questa colonna viene indicato il livello di valutazione, ovvero il giudizio, assegnato dal capo al proprio collaboratore in relazione al fattore valutato. Il giudizio viene indicato su una scala centenaria e deve necessariamente tenere conto dei risultati effettivi e dei fattori oggettivi che possono aver influito sul loro raggiungimento. I valori della scala hanno il seguente significato:

- Prestazione di tipo 1= insufficiente, nettamente inferiore ai risultati attesi (da 100 a 199)
- Prestazione di tipo 2 = sufficiente, quasi rispondente ai risultati attesi (da 200 a 299)
- Prestazione di tipo 3 = buono, rispondente ai risultati attesi (da 300 a 399)
- Prestazione di tipo 4 = elevato, superiore ai risultati attesi (da 400 a 499)
- Prestazione di tipo 5 = di assoluto rilievo, nettamente superiore ai risultati attesi (500)

(D)In questa colonna viene indicato il "valore" del giudizio, espresso in termini numerici, circa la valutazione di ogni singolo fattore. Questo valore si ottiene moltiplicando il valore di riga della colonna (B) per il valore di riga della colonna (C), ovvero moltiplicando il peso del fattore per la valutazione ottenuta dal fattore stesso; così, nell'esempio fatto, il fattore 3) ha conseguito un punteggio di 80 (20x4 =80) e il fattore 7) ha conseguito un punteggio di 40 (20x2=40). La somma dei singoli punteggi darà il valore complessivo della valutazione.

In fase di misurazione delle somme destinate alla performance individuale dovrà essere applicata una ulteriore formula proporzionale, al fine di quantificare esattamente l'importo spettante a ciascun dipendente in proporzione al punteggio ottenuto, nei limiti della fascia valutativa di appartenenza per come di seguito rappresentata:

$A = (X/Y) * P$  dove:

A = riconoscimento economico singolo dipendente;

X = totale somme destinate per tipologia di prestazione;

Y= totale punteggio per tipologia di prestazione;

P= punteggio individuale.

**Allegato 4**

**REPORT COLLOQUIO INTERMEDIO ( periodo luglio/settembre)**

### Calendarizzazione

quando	chi	Cosa	come
Inizio anno (entro il .....)	Dirigente	<p>1) Illustra ai collaboratori le regole inerenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'interpretazione ed applicazione dei fattori di valutazione</li> <li>- le verifiche intermedie e la valutazione finale</li> </ul> <p>2) Condivide con i collaboratori i risultati conseguiti nell'anno precedente per l'impegno di gruppo</p> <p>3) Informa, per l'anno in corso, sui seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- finalità, criteri, modalità, tempi della valutazione della prestazione lavorativa</li> <li>- risultati attesi per l'impegno di gruppo e indicatori utilizzati</li> <li>- risultati attesi per l'impegno individuale e riferimenti utilizzati per la valutazione</li> <li>- comportamenti organizzativi attesi e fattori utilizzati per la valutazione della prestazione lavorativa</li> <li>- doveri d'ufficio in generale, quali il rispetto dell'orario, l'assolvimento delle competenze della posizione, la collaborazione con i colleghi, ecc.</li> </ul> <p>4) Individua gli interventi formativi necessari con riferimento alle criticità da superare ed al supporto necessario per le attività da svolgere</p>	Conferenza di servizio
Durante l'anno <sup>1</sup>	Dirigente	<p>1) Verifica l'andamento delle attività, con riferimento particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ai risultati per l'impegno di gruppo</li> <li>- ai risultati per l'impegno individuale ed ai comportamenti organizzativi</li> </ul> <p>2) Se necessario, adotta provvedimenti per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le azioni non congruenti al raggiungimento dei risultati attesi</li> <li>- i comportamenti organizzativi non positivi</li> </ul>	Conferenza di servizio e incontri individuali
Inizio anno seguente (entro il .....)	Dirigente	<p>1) Documenta all'organo di controllo i dati sui risultati conseguiti per l'impegno di gruppo, riferiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alla produzione per le attività ricorrenti</li> <li>- agli obiettivi per le attività progettuali</li> </ul> <p>2) Realizza la valutazione della prestazione lavorativa, in base ai fattori predefiniti, con riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ai risultati per l'impegno individuale</li> <li>- ai comportamenti organizzativi</li> </ul> <p>3) Illustra la valutazione a ciascun dipendente e, se del caso, assume la decisione definitiva sull'eventuale contestazione da parte del dipendente</p> <p>4) Trasmette all'organo di controllo le schede di valutazione</p>	Incontri individuali