

ENTE PARCO NAZIONALE DELLA MAJELLA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

(Istituito con Decreto del Ministro dell'Ambiente DEC/MIN/319 del 29.12.2014)

NUM. 3 DEL 26.01.2018

Oggetto: adozione nuovo Sistema di Valutazione della Performance del Parco nazionale della Majella.

L'anno duemiladiciotto, il giorno ventisei del mese di gennaio, alle ore 18,15, nella sede operativa dell'Ente Parco Nazionale della Majella in Sulmona, a seguito di regolare convocazione, si è riunito il Consiglio Direttivo dell'Ente Parco, nominato con Decreti del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 319 del 29 dicembre 2014, n. 65 del 11.03.2016, n. 83 del 31.03.2017 e n. 203 del 28.07.2017.

Presiede la seduta il Geom. Claudio D'Emilio in qualità di Vice-Presidente, data la scadenza del mandato del Presidente dell'Ente.

Partecipa il Direttore Arch. Oremo DI NINO, in qualità di Segretario.

All'appello nominale risultano presenti i Consiglieri:

NUM	CONSIGLIERI	P	A	NUM	CONSIGLIERI	P	A
1	Guido ANGELILLI	X		5	Mirando DI PRINZIO	X	
2	Maurizio BUCCI	X		6	Fulvio MAMONE CAPRIA		X
3	Claudio D'EMILIO	X		7	Mario MAZZOCCA	X	
4	Licio DI BIASE	X		8	Stefano RAIMONDI	X	

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Dott.ssa Luisa FOTI (Presidente)	Assente
Dott. Floriano ANDOLFO (componente)	Assente
Dr. Fabrizio SALUDEST (componente)	Assente

PRESIDENTE COMUNITA' DEL PARCO

Alessandro D'ASCANIO	Assente
----------------------	---------

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

Visto il Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 319 del 29.12.2014, con il quale è stato nominato, per la durata di cinque anni, il Consiglio Direttivo dell'Ente Parco Nazionale della Majella;

Visto il Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DEC/GAB/172 del 12.10.2012, con il quale è stato nominato, per la durata di cinque anni, quale Presidente dell'Ente Parco Nazionale della Majella, il Dr. Franco Iezzi il cui mandato risulta, pertanto, scaduto in quanto sono altresì decorsi i giorni di *prorogatio* previsti;

Considerato che, in assenza del Presidente, le sue funzioni vengono esercitate dal Vice Presidente;

Vista la deliberazione di Consiglio Direttivo n. 1 del 28.04.2015 ad oggetto "Elezione Vice Presidente" (ai sensi dell'art. 9, comma 6, Legge 6 dicembre 1991, n. 394 e dell'art. 5 dello Statuto dell'Ente), con la quale è stato eletto Vice Presidente il componente Claudio D'Emilio;

Visto il provvedimento Presidenziale n.1 del 2014;

Visto lo Statuto dell'Ente;

Visto l'articolo 7, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150 e ss.mm.ii;

Vista la Deliberazione della CIVIT (ora ANAC) n. 89 del 29 luglio 2010;

Vista la Deliberazione della CIVIT (ora ANAC) n.104 del 2 settembre 2010;

Vista la Deliberazione della CIVIT (ora ANAC) n.114 del 10 novembre 2010;

Visto l'articolo 5, comma 11 della Legge 7 agosto 2012, n.135;

Considerato che si è reso necessario provvedere all'adeguamento del Sistema di valutazione della Performance dell'Ente Parco Nazionale della Majella a suo tempo approvato con Delibera Presidenziale n.3/2014 del 31 gennaio 2014;

Considerato che è stato acquisito in data 26.01.2018 il parere positivo, obbligatorio dell'OIV come prescritto dall'articolo 7, comma 1 del D.Lvo 150/2009;

Preso atto che è stata data adeguata informativa alle OO.SS. ed alla RSU nella riunione del 22 gennaio 2018;

Sentiti gli interventi dei singoli Consiglieri richiamati nel verbale n. 1 del 26.01.2018;

Tutto ciò premesso e considerato;

Con la seguente votazione espressa nei modi e forma di legge:

favorevoli D'Emilio, Angelilli, Bucci, Raimondi , Mazzocca, Di Biase

astenuto Di Prinzi

DELIBERA

1. di rendere le premesse parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di adottare il nuovo Sistema di valutazione della performance del Parco Nazionale della Majella che della presente Deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;
3. di trasmettere il documento che lo illustra al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, nonché al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Successivamente il Consiglio Direttivo con la seguente votazione espressa nei modi e forma di legge:

favorevoli D'Emilio, Angelilli, Bucci, Raimondi , Mazzocca, Di Biase

astenuto Di Prinzio

DELIBERA

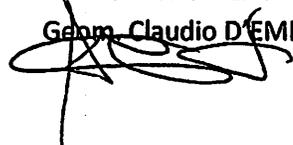
1. di rendere, con separata votazione espressa nei modi e forme di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile visto il carattere di urgenza e indifferibilità della stessa.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Direttore
Arch. Oremo DI NINO



IL VICE PRESIDENTE
Geom. Claudio D'EMILIO



Certifico che la presente deliberazione viene pubblicata nella sezione "Albo online" del sito web dell'Ente Parco Nazionale della Majella: www.parcomajella.it in copia conforme all'originale.

Data _____

Il DIRETTORE
Arch. Oremo DI NINO



RELATA DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto viene pubblicato in data odierna per gli effetti dell'art. 32, c. 1, L. 69/2009 e s.m.i. e norme collegate, nella sezione "Albo online" sul sito web istituzionale dell'Ente Parco Nazionale della Majella, per 15 giorni naturali e consecutivi, dal 29-01-2018 al 13-02-2018 rep. n. 2018-151

Data 29 gennaio 2018

Il responsabile  della pubblicazione

La presente deliberazione è stata trasmessa al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare con nota n. 1238 del 29.01.2018

ENTE PARCO NAZIONALE DELLA MAJELLA



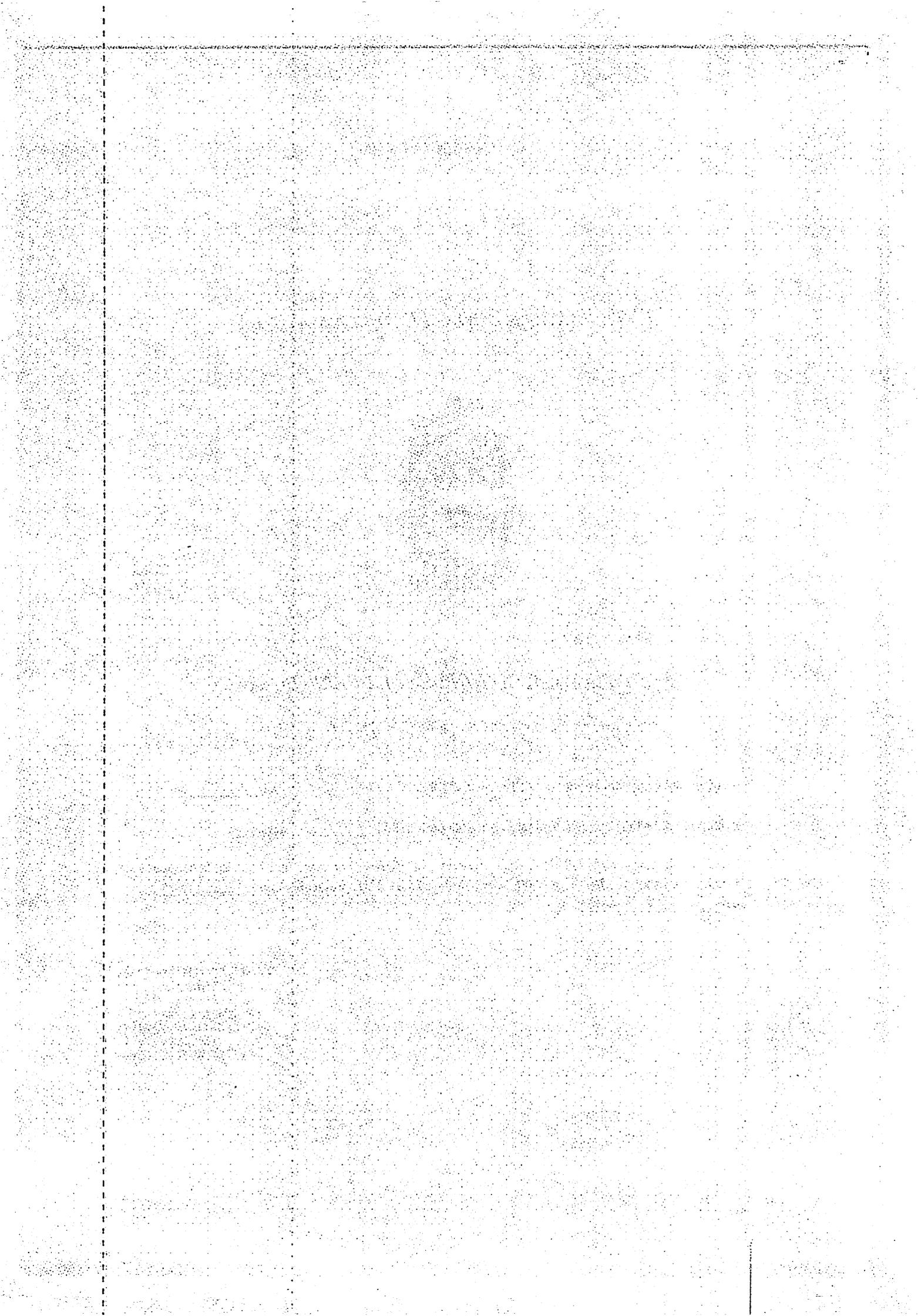
SISTEMA di VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Articolo 7 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n° 150

- Adottato dal Consiglio Direttivo dell'Ente con Deliberazione n° 3 del 26.01.2018
- Approvato dal Ministero dell'Ambiente con nota protocollo _____ del _____
- Parere obbligatorio reso dall'OIV, Dott. Stefano SEMERARO, ai sensi dell'articolo 7, comma 1 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150 in data 25.01.2018 protocollo Ente 1192 del 26.01.2018

**Parere favorevole dell'OIV
avv. Stefano Semeraro**

SEMERARO STEFANO
PROVINCIA DI TARANTO
Dirigente
26.01.2018 12:35:37 UTC



PREMESSA

Il presente documento illustra le tecniche, le risorse ed i processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione delle performance dell'Ente Parco Nazionale della Majella.

L'articolo 7 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150 stabilisce, infatti, che le Amministrazioni Pubbliche adottano e aggiornano annualmente il proprio Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (di seguito indicato come SMVP).

Per la redazione del presente documento si è tenuto conto di quanto stabilito dalla Legge 4 marzo 2009, n.15, dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150 e da quanto stabilito dalle Circolari esplicative dagli indirizzi espressi dalla CIVIT/ANAC nelle proprie Delibere n.89, n.104 e 114 del 2010 e dalle linee guida, per quanto applicabili al contesto organizzativo dell'Ente, pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 27 dicembre 2017.

Il sistema di misurazione illustrato nel presente documento, che modifica il precedente sistema di valutazione vigente, riguarda la performance individuale e la performance organizzativa.

La performance individuale secondo i principi posti dall'articolo 9 del D.Lvo 150/2009 è il contributo apportato da ciascun dipendente al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali assegnati dal Direttore dell'Ente a ciascuna articolazione organizzativa dell'Ente, secondo i tempi, i metodi ed i criteri di seguito descritti e alla qualità del contributo assicurato alla performance all'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali attuati.

La performance collettiva secondo i principi posti dall'articolo 8 del D.Lvo 150/2009 riguarda il risultato ascrivibile all'attività complessivamente svolta da ogni ufficio e, quindi, di conseguenza l'impatto prodotto dall'Ente Parco Nazionale della Majella nello svolgimento delle proprie attività, anche attraverso il grado di soddisfazione rilevato oppure rilevabile dagli stakeholders e dagli utenti in genere del Parco Nazionale della Majella.

La misurazione e valutazione della performance individuale del Direttore riguarda gli obiettivi conseguiti e le competenze organizzative e gestionali dimostrate mentre quella del personale dipendente avviene valutando la qualità della prestazione, l'efficacia della prestazione e la prestazione relazionale e comportamentale.

I soggetti coinvolti nel processo di programmazione dell'Ente sono:

- il Consiglio Direttivo per quanto attiene la pianificazione strategica;

- il Direttore dell'Ente responsabile della programmazione operativa, in quanto unico centro di responsabilità amministrativa, titolare dei poteri di spesa dell'Ente e responsabile in via esclusiva dell'attività amministrativa e gestionale dell'Ente.
- l'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.) che opera in forma monocratica presso l'Ente, a cui spetta la verifica metodologica del SMVP attraverso il rilascio del proprio parere obbligatorio ai sensi dell'articolo 7, comma 2 lett.a) del D.Lvo 150/2009, la validazione della Relazione sulla Performance e la Relazione annuale sul funzionamento del sistema.

Il processo di misurazione e valutazione della performance dell'Ente vede coinvolti i seguenti soggetti:

- Il Presidente dell'Ente in quanto competente ad adottare il provvedimento finale di valutazione del Direttore;
- Il Direttore dell'Ente in relazione alla valutazione dei dipendenti dei Servizi dell'Ente;
- L'O.I.V. a cui compete: la misurazione e la valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso [articolo 7, comma 2, lettera a) del D.Lvo 150/2009], la proposta al Presidente della valutazione annuale del Direttore ed il monitoraggio della performance organizzativa con poteri di segnalazione al Consiglio Direttivo/Presidente dell'Ente dell'esigenza di interventi correttivi.

Il Sistema di valutazione del Direttore

La misurazione e valutazione dell'attività del Direttore dell'Ente è finalizzata a definire il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Organo di vertice nonché le capacità dimostrate in termini di competenze organizzative, gestionali e professionali.

Alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi è assegnato un punteggio da un minimo di zero ad un massimo di 60/100 mentre per la competenza organizzativa, gestionale e professionale il punteggio assegnabile è compresa tra un minimo di 10 punti ad un massimo di 40 punti, punteggio determinato dall'applicazione alla prestazione effettiva del Direttore dei seguenti criteri di valutazione di seguito illustrati.

- Capacità di esercitare il coordinamento delle attività dei Servizi dell'Ente finalizzato alla realizzazione dei programmi e conseguimento degli obiettivi.
- Capacità di prevenire ed eliminare la conflittualità interna all'Ente e risolvere eventuali situazioni critiche che generino difficoltà all'interno di gruppi.

- Capacità di affrontare e risolvere i problemi attivando le risorse umane e strumentali a disposizione e di emanare direttive tecniche in relazione a questioni di particolare complessità.
- Capacità di proporre i programmi, obiettivi ed i budget necessari per assicurare la realizzazione delle finalità istituzionali dell'Ente.
- Capacità di assicurare il monitoraggio dei risultati e della qualità dei servizi e proporre interventi di miglioramento.
- Capacità di supporto all'attività dell'Organo di vertice anche mediante espressione di pareri
- Capacità di favorire le relazioni con l'utenza esterna.
- Capacità di definire la responsabilità di specifici progetti e gestioni e di coordinare i Servizi per la piena e tempestiva attuazione dei piani, programmi e progetti secondo gli indirizzi politico – amministrativi;
- Attenzione agli aspetti economici connessi all'attività dell'ente della Direzione, valutandone i riflessi immediati e prospettici in termini di costi/benefici; efficienza/qualità; risorse/risultati.
- Capacità di effettuare il controllo delle attività e dei costi ed impostare iniziative di monitoraggio e valutazione della gestione della Struttura.
- Conoscenza delle procedure e dei processi interni all'ente e capacità di analisi ed eventuale riprogettazione degli stessi, con particolare riguardo alla semplificazione delle procedure amministrative.

Gli obiettivi di programmazione generale assegnati al Direttore dall'organo di vertice sono elaborati coerentemente con quanto previsto in coerenza nei documenti di programmazione finanziaria dell'Ente, in particolare l'Allegato Tecnico al Bilancio di Previsione previsto dall'articolo 11, comma 7, del DPR 97/2003 e la Relazione Previsionale e Programmatica prevista dall'articolo 7 del citato Decreto e codificati nel Piano Triennale della Performance.

Gli obiettivi annuali sono assegnati al Direttore mediante provvedimento del Presidente dell'Ente Parco che determina contestualmente anche gli indicatori di prestazione e i livelli attesi di comportamento come da schema di cui all'Allegato 1 al presente documento.

Gli obiettivi così individuati vengono successivamente comunicati al Direttore, il quale può prospettare propri contributi al fine dell'eventuale messa a punto degli obiettivi stessi.

Tenuto conto della difficoltà di misurare tutti gli obiettivi che caratterizzano l'attività del dirigente, è previsto che l'analisi debba concentrarsi su un numero limitato di obiettivi significativi e coerenti con le linee strategiche dell'Ente Parco.

Questa fase di negoziazione, condivisione, e assegnazione degli obiettivi del dirigente da parte del Presidente dell'Ente deve consolidarsi e concludersi non appena approvato il bilancio di previsione relativo all'anno di riferimento, per poi permettere al Direttore stesso di declinare tali obiettivi in obiettivi di programmatici per la struttura dell'Ente.

La valutazione del Direttore si articola nelle seguenti fasi:

1. programmazione ed assegnazione degli obiettivi che saranno oggetto di valutazione e la determinazione degli indicatori di prestazione (gli attori coinvolti sono il Direttore ed il Presidente dell'Ente);
2. monitoraggio svolto al termine del primo semestre e verifica dell'avanzamento degli obiettivi assegnanti (gli attori sono l'OIV e il direttore): il Direttore predispone una sintetica relazione con la quale è indicato il livello di raggiungimento di ogni obiettivo assegnato e gli eventuali imprevisti rilevati ai fini operativi, nonché la conseguente revisione da apportare al piano-obiettivi. La relazione semestrale deve essere presentata dal direttore all'O IV e forma oggetto di incontro e discussione;
3. consuntivazione dei risultati e la valutazione del grado di raggiungimento dei singoli obiettivi e del livello dei comportamenti (sono coinvolti OIV, direttore) utilizzando lo schema di cui all'allegato A. La consuntivazione finale sarà effettuata anche sulla base di una relazione esaustiva sull'andamento delle attività dell'Ente al 31 dicembre predisposta dal direttore. La relazione rappresenta per l'OIV uno strumento non vincolante da utilizzare come supporto nella formalizzazione della valutazione; per il dirigente rappresenta, invece, un momento di riflessione e di autoconsapevolezza rispetto alla qualità dei propri comportamenti ed eventualmente supporto per il colloquio di valutazione, comunque necessario in questa fase;
4. comunicazione della valutazione al direttore durante il colloquio di valutazione da parte dell'OIV. Il giudizio complessivo della prestazione deve tener conto degli eventuali contributi del direttore emersi durante il colloquio finale di valutazione;
5. proposta da parte dell'OIV al Presidente dell'Ente Parco del un giudizio complessivo sulla "prestazione effettiva" del direttore. Il Presidente, a sua volta, acquisisce la proposta di valutazione in un proprio provvedimento che, comunicato al dirigente valutato, permetterà il pagamento del compenso in proporzione alla valutazione globale conseguita.
6. In caso di disaccordo sul giudizio di valutazione, il Direttore può chiedere approfondimenti entro il termine perentorio di giorni 10 dalla ricezione della scheda di valutazione, un incontro con il valutatore per la revisione del punteggio ottenuto. Al predetto incontro, che costituisce il primo livello di conciliazione, il Direttore potrà essere assistito da un proprio legale di fiducia oppure da un rappresentante sindacale. Qualora le parti non dovessero raggiungere l'accordo, si attiva, entro 5 giorni, il secondo livello di conciliazione che prevede la trasmissione degli atti al Presidente dell'Ente e l'ascolto del Direttore sempre assistito da un proprio legale di fiducia o da un proprio rappresentante sindacale. Il Presidente decide in ultima istanza, anche acquisendo il parere di altri OIV di Enti similari all'Ente Parco.

Gli allegati 2 e 3 contengono le schede di valutazione delle competenze organizzative e gestionali e della valutazione complessiva del Direttore.

Il sistema di valutazione del personale dipendente non dirigenziale

Il presente sistema di valutazione è stato strutturato seguendo i principi indicati nella Delibera ANAC n. 89 del 2010.

I principi generali possono essere essenzialmente ricondotti ai seguenti:

- individuazione preventiva degli obiettivi da conseguire, delle prestazioni attese e dei relativi criteri di valutazione;
- valorizzazione del merito, dell'impegno e della produttività di ciascun dipendente;
- verifiche da parte del responsabile del servizio o del direttore, volte a valutare sia il conseguimento degli obiettivi assegnati ai vari uffici, l'andamento delle prestazioni e gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni sia il livello di condivisione dei compiti assegnati dal proprio superiore dimostrato dal valutato per il raggiungimento delle prestazioni.
- verifica finale con la motivazione della valutazione dei risultati conseguiti;
- partecipazione dei valutati al procedimento;
- contraddittorio in caso di valutazione non positiva;
- miglioramento della qualità complessiva dei servizi offerti dall'Ente Parco con una migliore utilizzazione delle risorse umane;
- cura della formazione e dello sviluppo professionale del personale.

Le finalità del sistema proposto sono quelli di:

- rilevare i risultati migliori, riconoscerli e premiarli;
- favorire un processo di dialogo continuo e proficuo tra dipendenti e Direzione finalizzato al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, nonché sulle aree di miglioramento individuali;
- valorizzare le competenze, favorendo i fabbisogni formativi del personale da soddisfare;
- promuovere processi di miglioramento delle prestazioni individuali in termini di qualità.

Le fasi del processo di valutazione del personale dipendente non dirigenziale

Il processo di valutazione segue la fase dell'assegnazione degli obiettivi che viene effettuata all'inizio dell'anno di riferimento nell'ambito del Piano della Performance.

Le assegnazioni avvengono con il Piano degli obiettivi, che è un'articolazione del Piano della Performance, in cui vengono descritti gli obiettivi assegnati a ciascun Ufficio dell'Ente, ad articolazioni più complesse formate dall'aggregazione di uno o più Uffici, gli obiettivi, che per determinati motivi ivi espressi possono essere assegnati a uno o più dipendenti in maniera specifica tenendo conto anche della circostanza che tale Piano può essere ulteriormente aggiornato a seguito di intervenute modifiche del quadro normativo, del contesto generale in cui si trova ad operare l'Ente ovvero intervenute modifiche dell'assetto organizzativo.

Il processo di valutazione è composto dalle sotto indicate quattro fasi:

Fase n.1. Valutazione della performance collettiva

attribuzione di un punteggio, c.d. punteggio di risultato (max 60 punti), in funzione della performance conseguita collettivamente da ciascun Ufficio.

Per la necessità di garantire la trasparenza della valutazione, gli obiettivi assegnati sono elaborati sulla base dei seguenti principi:

- rilevanza dell'obiettivo nell'ambito delle attività svolte dall'unità organizzativa/ struttura/settore;
- controllabilità dell'obiettivo da parte dei dipendenti appartenenti all'unità organizzativa; misurabilità dell'obiettivo;
- chiarezza del limite temporale di riferimento.

Ad ogni obiettivo come sopra individuato, è associato un peso, rappresentativo dell'importanza che ad esso si attribuisce.

La somma dei pesi degli obiettivi assegnati ad ogni unità organizzativa deve essere pari a 60.

A tali obiettivi sono associati indicatori quantitativi misurabili con i relativi pesi. Il rapporto tra il valore dell'indicatore proposto e il valore dell'indicatore conseguito esprime, in fase di valutazione, il livello di raggiungimento di ciascun obiettivo.

La somma pesata del livello di raggiungimento di ciascun obiettivo rappresenta il punteggio conseguito dall'unità organizzativa/ settore.

Il punteggio conseguito dall'unità organizzativa rappresenta anche l'elemento di definizione del punteggio di risultato di *ogni singolo dipendente appartenente a quella struttura oppure coinvolta nell'obiettivo*.

Di seguito è rappresentato uno schema esemplificativo della modalità di calcolo del punteggio della performance collettiva

OBIETTIVO	PESO	Grado di raggiungimento dell'obiettivo misurato sulla base degli indicatori riportati nel Piano della Performance dell'annualità di riferimento	Grado di raggiungimento dell'obiettivo ponderato sulla base del peso
OB. 1	15	100%	15%
OB. 2	20	80%	16%
OB. 3	25	65%	16,25%
TOTALE 60		TOTALE PUNTEGGIO DI RISULTATO 47,25%	

In questo caso la performance dell'Ufficio valutato è pari a $47,25\% \times 60 = 28,35$

Fase n.2 – Valutazione della performance individuale (max 40 punti).

In questa fase vengono valutate le seguenti aree attinenti la prestazione lavorativa individuale di ciascun dipendente:

- a) qualità ed efficacia dello specifico apporto lavorativo
- b) aspetti relazionali connessi con la propria attività lavorativa

La valutazione avverrà utilizzando i criteri ed i punteggi riportati nella seguente griglia:

AREE – CRITERI – GIUDIZI - PUNTEGGI DI VALUTAZIONE			
<i>A</i>	<i>VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DELL'EFFICACIA DELLA PRESTAZIONE</i>	<i>Valutazione</i>	<i>Punti</i>
A.1	Grado raggiunto di autoapprendimento nella conoscenza delle tecniche, delle procedure, della normativa specifica dell'area di appartenenza e di tutti gli aspetti interni ed esterni relativi al proprio mansionario (per il personale dei livelli B e C). Grado di padronanza dimostrato relativo alle proprie mansioni (per il personale del livello A)	insufficiente	da 0 a 0,9
		sufficiente	da 1 a 2,9
		medio	da 3 a 4,9
		elevato	da 5 a 6
A.2	Condivisione delle mansioni e degli obiettivi assegnati all'ufficio di appartenenza attraverso la predisposizione e la elaborazione di soluzioni innovative che permettano di semplificare le attività dell'Ufficio di assegnazione e di conseguire risparmi di spesa. (per il personale dei livelli B e C). Assiduità dimostrata nello svolgimento della propria attività lavorativa (per il personale del livello A)	insufficiente	da 0 a 0,9
		sufficiente	da 1 a 2,9
		medio	da 3 a 4,9
		elevato	da 5 a 6
A.3	Capacità rilevata nell'adeguarsi al cambiamento organizzativo indotto da modifiche del quadro normativo di riferimento o dalle disposizioni interne dell'Ente al fine di svolgere mansioni diverse o ulteriori rispetto a quelle generalmente svolte. (per il personale di tutti i livelli).	insufficiente	da 0 a 3,9
		sufficiente	da 4 a 5,9
		medio	da 6 a 7,9
		elevato	da 8 a 9
B	<i>VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE</i>	<i>Valutazione</i>	<i>Punti</i>

<i>RELAZIONALE</i>			
B.1	Grado di miglioramento continuo nella capacità di relazionarsi con tutti i colleghi dell'Ente, con il responsabile del proprio Ufficio e con il responsabile del servizio e, quest'ultimo, con il Direttore al fine di ricercare, con il colloquio costante, le soluzioni più rispondenti verso l'utenza esterna e quindi migliorare la performance collettiva e individuale. (per il personale di tutti i livelli)	insufficiente	da 0 a 4,9
		sufficiente	da 5 a 7,9
		medio	da 8 a 10,9
		elevato	da 11 a 13
B.2	Grado percepito di soddisfazione degli utenti esterni in ordine alle attività assegnate – art.19 bis del Decreto Legislativo 150/2009) (per il personale di tutti i livelli)	insufficiente	da 0 a 0,9
		sufficiente	da 1 a 2,9
		medio	da 3 a 4,9
		elevato	da 5 a 6

Una volta assegnati i punteggi per ogni criterio di valutazione, si procederà al calcolo della relativa media per definire il punteggio relativo a ciascuna area per poi pervenire al punteggio sintetico della performance individuale secondo lo schema di seguito riportato:

Area di valutazione		Descrizione	Punteggio	Punteggio sintetico
a	Qualità ed efficacia della prestazione	Valore temporale della prestazione realizzata in termini qualitativi, quantitativi e temporali	P1	PS=media punteggi colonna precedente
b	Prestazione relazionale	Capacità di instaurare proficui rapporti di collaborazione sia all'interno che all'esterno dell'ufficio di appartenenza per contribuire al raggiungimento degli obiettivi comuni, favorendo un clima di lavoro sereno e dinamico.	P2	

Fase n.3 Determinazione del punteggio complessivo e conciliazione

Il punteggio complessivo è determinato in centesimi dalla somma della valutazione riportata per la performance collettiva e quella individuale.

Entro il 15 dicembre i responsabili di ufficio/ servizio o i referenti i singoli obiettivi operativi, rimettono al responsabile del servizio una relazione sullo stato di raggiungimento degli obiettivi della performance collettiva esprimendo contestualmente una valutazione sul grado di partecipazione del personale coinvolto.

Entro il 30 dicembre il direttore, sulla scorta della relazione trasmessa dai responsabili di ufficio/servizio o referenti i singoli obiettivi operativi, trasmette a ciascun dipendente la proposta scheda di valutazione della performance collettiva riferita all'Ufficio di appartenenza di cui all'Allegato n.4 del presente documento e la scheda di valutazione della performance individuale di cui all'allegato n.5.

Il dipendente che ritiene di non aver ricevuto la adeguata valutazione della propria performance individuale può richiedere, entro il termine perentorio di giorni 10 dalla ricezione della scheda di valutazione, un incontro con il valutatore per la revisione del punteggio ottenuto. Al predetto incontro, che costituisce il primo livello di conciliazione, il dipendente potrà essere assistito da un proprio legale di fiducia oppure da un rappresentante sindacale. Qualora le parti non dovessero raggiungere l'accordo, si attiva, entro 5 giorni, il secondo livello di conciliazione che prevede la trasmissione degli atti al Presidente dell'Ente e l'ascolto del dipendente in questione sempre assistito da un proprio legale di fiducia o da un proprio rappresentante sindacale. Il Presidente decide in ultima istanza, anche acquisendo il parere dell'OIV, che si esprime sui risvolti metodologici riguardanti la valutazione contestata.

Fase n.4 Attribuzione del compenso incentivante

Scaduto il termine per la presentazione della revisione il Direttore, tramite il parere dell'OIV, valuta la eventuale revisione della valutazione del dipendente, attribuisce il punteggio definitivo riportato nella scheda sintetica di cui all'allegato 6, compila la graduatoria delle valutazioni individuali ed eroga il compenso spettante a ciascun dipendente in proporzione alla valutazione globale conseguita e secondo le risorse destinate a tale utilizzo nel Fondo Trattamenti Accessori per l'anno di riferimento.

ALLEGATO A

TRACCIA PER LA COMPILAZIONE DA PARTE DEL DIRETTORE DEL RAPPORTO SUI RISULTATI DELL'ESERCIZIO

La relazione del direttore dovrà contenere i seguenti elementi da esplicitare in forma completa e sintetica:

1. Indicazione degli obiettivi programmati, rilevabili dal Piano delle prestazioni;
2. Indicazione degli eventuali scostamenti tra risultati e obiettivi programmati;
3. Motivazione degli scostamenti;
4. Indicazione delle azioni correttive poste in essere per raggiungere i risultati attesi;
5. Altri elementi concorrenti al conseguimento dei risultati programmati;
6. Indicazione delle eventuali ulteriori attività svolte dal Direttore, anche con riferimento alle risorse assegnate;

ALLEGATO I

OBIETTIVI STRATEGICI DELLA DIREZIONE

N	Obiettivo strategico	Peso % (a)	Durata (Annuale Pluriennale)	Indicatore	Target Annuale	Risultato Annuale Raggiunto	Grado Raggiung. Obiettivo % (b)	Punteggio effettivo 60x(a)x(b)
		100%	Totale Max				60	
	Eventuali criticità e Osservazioni							

II Direttore _____
 Presidente _____

Legenda del grado di raggiungimento degli obiettivi

Raggiungimento Obiettivo	Punteggio
Non raggiunto	0
Avvato	da 01 a 25
Parzialmente raggiunto	da 26 a 65
Raggiunto in gran parte ma non completamente	da 66 a 95
Raggiunto completamente	da 96 a 100

ALLEGATO 2

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Fattori di valutazione	Punteggio	Totale
<i>Autonomia:</i> Capacità di esercitare il coordinamento delle attività dei Servizi dell'Ente	da 1 a 5	
<i>Coordinamento delle risorse umane:</i> Capacità di prevenire ed eliminare la conflittualità interna all'Ente e risolvere eventuali situazioni critiche che generino difficoltà all'interno dei gruppi.	da 1 a 5	
<i>Soluzione dei problemi:</i> Capacità di affrontare e risolvere i problemi attivando le risorse umane e strumentali a disposizione e di emanare direttive tecniche in relazione a questioni di particolare complessità.	da 1 a 5	
<i>Programmazione:</i> Capacità di proporre i programmi, obiettivi ed i budget necessari per assicurare la realizzazione delle finalità istituzionali dell'Ente	da 1 a 5	
<i>Organizzazione della direzione:</i> Capacità di assicurare il monitoraggio dei risultati e della qualità dei servizi e proporre interventi di miglioramento;	da 1 a 5	
<i>Rapporti:</i> Capacità di supporto all'azione amministrativa degli organi politici anche mediante espressione di pareri e di favorire le relazioni con l'utenza esterna	da 1 a 5	
<i>Gestione:</i> Capacità di assegnare la responsabilità dei specifici piani/progetti/programmi ai responsabili dei vari uffici al fine di una loro attuazione secondo gli indirizzi politico - amministrativi;	da 1 a 5	
<i>Sensibilità economica:</i> Attenzione agli aspetti economici connessi all'attività dell'ente, valutandone i riflessi immediati e prospettici in termini di costi/benefici; efficienza/qualità; risorse/risultati.	da 1 a 5	
<i>Conoscenza dei processi:</i> Conoscenza delle procedure e dei processi interni all'ente e capacità di analisi e riprogettazione degli stessi, con particolare riguardo alla semplificazione delle procedure amministrative.	da 1 a 5	

L'O.I.V. _____

Legenda del grado di raggiungimento delle competenze organizzative

Raggiungimento delle competenze organizzative	Punteggio	
	da 0 a 5	0
da 6 a 10	5	
da 11 a 20	15	
da 21 a 30	25	
da 31 a 40	35	
da 41 a 45	40	

ALLEGATO 3
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL DIRETTORE

ELEMENTI		PUNTEGGIO ASSEGNATO
Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati	Max 60	
Competenze organizzative e gestionali (Performance)	Max 40	
Totale valutazione conseguita		

Data _____

L'O.I.V. _____ **II**

Presidente _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI

ALLEGATO 4

SCHEDA PUNTEGGIO DI RISULTATO DELL'UNITA'

ORGANIZZATIVA/STRUTTURA

MASSIMO 60 PUNTI

Anno di valutazione DATA:	UNITA' ORGANIZZATIVA/STRUTTURA					
	OBIEITIVO	PESO	Indicazione prestazione Atteso	Indicazione prestazione Conseguito	Livello raggiungimento Obiettivo	TOTALI PARZIALI
	OB. 1					
	OB. 2					
	OB. 3					
		TOTALE 60	TOTALE PUNTEGGIO DI RISULTATO			

ALLEGATO 5
SCHEDA PUNTEGGIO PRESTAZIONI INDIVIDUALI
Massimo 40 punti

ANNO DI VALUTAZIONE: _____

COGNOME E NOME DEL VALUTATO: _____

Area di valutazione		Descrizione	Punteggio (1-5)	Punteggio sintetico
a	Qualità della prestazione	Valore temporale della prestazione realizzata in termini qualitativi, quantitativi e temporali	P1	PS=somma punteggi colonna precedente
b	Capacità relazionali	capacità di rispettare le gerarchie e di instaurare proficui rapporti di collaborazione sia all'interno che all'esterno della struttura organizzativa di appartenenza, favorendo un clima di lavoro sereno e dinamico.,	P3	

DATA _____

FIRMA VALUTATORE _____ FIRMA

VALUTATO _____

GRADO DI RENDIMENTO

Raggiungimento Obiettivo	Punteggio	
Inadeguato (negativo)	da 0 a 3	0
Appena adeguato (negativo)	da 4 a 5	5
Sufficiente	da 6 a 8	10
Discreto	da 9 a 11	20
Buono	da 12 a 13	25
Ottimo	Da 14 a 15	30

Con riferimento al personale, saranno oggetto di valutazione i dipendenti che siano stati presenti in servizio effettivo, nell'arco dell'anno di

riferimento pari a 260 giorni lavorativi, per un periodo pari almeno a 30 giorni lavorativi. Al dipendente viene comunque assicurata una franchigia annua omnicomprensiva di 60 gg. lavorativi in aggiunta a quelli effettivamente prestati. In tal caso il punteggio ottenuto verrà così calcolato in $30/260 \times 90 =$ punteggio raggiunto = 9,90 che si sommerà a quello raggiunto dall'unità organizzativa.

Costituisce servizio effettivo quello prestato anche cumulativamente

ALLEGATO 6

SCHEDA PUNTEGGIO COMPLESSIVO DI VALUTAZIONE

ANNO DI VALUTAZIONE: _____

**COGNOME E NOME DEL
VALUTATO:** _____

PUNTEGGIO RISULTATI	PUNTEGGIO PRESTAZIONI/COMPETENZE	PUNTEGGIO COMPLESSIVO DI VALUTAZIONE
----------------------------	---	---