

*ENTE PARCO NAZIONALE DELLA MAJELLA*



*SISTEMA di VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE*

*Articolo 10, comma 1, lettera a) Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n° 150*

## PREMESSA

Il presente documento illustra i criteri, le modalità, la procedura e gli obiettivi del sistema di valutazione del personale in servizio presso l'Ente Parco Nazionale della Majella, sistema che, in quanto aggiornato ai principi stabiliti dalla Legge 4 marzo 2009, n.15, dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150 e da quanto stabilito dalle Circolari esplicative e soprattutto dagli indirizzi espressi dall'ANAC nelle proprie Delibere 104 e 114 del 2010, sostituisce integralmente quanto a suo tempo stabilito nel Contratto integrativo di Ente stipulato in data 22 marzo 2002.

Il sistema di misurazione illustrato nel presente documento riguarda la performance individuale e la performance organizzativa.

La performance individuale misura i contributi dei singoli dipendenti al conseguimento degli obiettivi operativi assegnati dal Direttore dell'Ente mentre la performance collettiva riguarda il risultato ascrivibile all'attività complessivamente svolta da ogni ufficio e, quindi, il grado di soddisfazione rilevato oppure rilevabile dagli stakeholders e dagli utenti in genere del Parco Nazionale della Majella.

La misurazione e valutazione della prestazione 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.

I soggetti coinvolti nel percorso di valutazione sono:

- il Consiglio Direttivo oppure, nelle more della sua ricostituzione, il Presidente dell'Ente per quanto attiene la pianificazione strategica e la valutazione del Direttore;
- il Direttore dell'Ente per quanto attiene la programmazione operativa ;
- l'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.) dell'Ente in quanto soggetto deputato al monitoraggio del funzionamento del ciclo della performance e proponente la valutazione del Direttore all'organo di vertice

### **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 70/100 mentre per la competenza organizzativa, gestionale e professionale il punteggio assegnabile è compresa tra un minimo di 10 punti ad un massimo di 30 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/m 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 6 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 dirigente/direttore): il Direttore predispose una sintetica relazione con la quale è indicato il livello di raggiungimento di ogni obiettivo e gli eventuali imprevisti rilevati ai fini operativi, nonché la conseguente revisione da apportare al piano-obiettivi. La relazione semestrale deve essere presentata dal dirigente 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). La consuntivazione finale sarà effettuata anche sulla base di una relazione esaustiva sull'andamento delle attività dell'Ente al 31 dicembre predisposta dal dirigente. 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 dirigente 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 dirigente. Il Presidente, a sua volta, acquisisce la proposta di valutazione in un proprio provvedimento che sarà essere comunicato al dirigente valutato.

Gli allegati 7 e 8 contengono le schede di valutazione delle competenze organizzative e gestionali e della valutazione complessiva del Direttore.

In caso di disaccordo sul giudizio di valutazione, il Direttore può chiedere approfondimenti ed indagini ad un apposito Comitato composto da OIV di Enti simili all'Ente Parco e nominati dal Presidente dell'Ente, che rilascerà un proprio parere vincolante per il Presidente stesso.

#### **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 periodiche, su iniziativa del dirigente/direttore, volte a valutare il conseguimento degli obiettivi, l'andamento delle prestazioni e gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni;
- 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 quelle di :

- rilevare i risultati migliori, riconoscerli e premiarli;
- favorire un processo di comunicazione tra Direzione e dipendenti sulle strategie , aspettative e gli 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 70 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 70.

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*.

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

OBIETTIVO	PESO	PUNTEGGIO CONSEGUITO	TOTALI PARZIALI
OB. 1	15	100%	15%
OB. 2	20	80%	16%
OB. 3	35	65%	22,75%
	TOTALE <b>70</b>	TOTALE PUNTEGGIO DI RISULTATO <b>53,75%</b>	

In questo caso l'Ufficio valutato ha conseguito un punteggio della performance collettiva pari al 53,75%.

#### **Fase n.2 – Valutazione della performance individuale (max 30 punti).**

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

- a) qualità della prestazione
- b) efficacia della prestazione
- c) prestazioni relazionali.

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

<b>A VALUTAZIONE della QUALITA' della PRESTAZIONE</b>		
	<b>Criteria</b>	<b>punteggi</b>
A.1	Conoscenza dimostrata delle cognizioni tecniche necessarie allo svolgimento delle proprie mansioni maturata a seguito di processi di autoformazione e professionalizzazione dell'esperienza lavorativa acquisita nell'Ente	zero se insufficiente
		1 se sufficiente
		3 se buono
		5 se ottimo
A.2	Conoscenza dell' organizzazione, della normativa interna, del sistema di funzionamento dell'Ente, degli obiettivi istituzionali dell'Ente, del contesto socio economico di riferimento dell'Ufficio di assegnazione	zero se insufficiente
		1 se sufficiente
		3 se buono
		5 se ottimo
A.3	Condivisione delle mansioni e degli obiettivi dell'Ufficio di assegnazione e partecipazione alla elaborazione di soluzioni innovative, sia in termini di strumenti che di procedure, che permettano di semplificare le attività dell'Ufficio di assegnazione e di conseguire significativi risparmi di spesa	zero se insufficiente
		1 se sufficiente
		3 se buono
		5 se ottimo
A.4	Capacità dimostrata nell'adattamento ad intervenute modifiche della normativa che disciplina il settore di competenza dell'Ufficio e, comunque, all'adattamento a situazioni di fatto non di routine	zero se insufficiente
		1 se sufficiente
		3 se buono
		5 se ottimo
<b>B VALUTAZIONE dell' EFFICACIA della PRESTAZIONE</b>		
	<b>Criteria</b>	<b>punteggi</b>
B.1	Grado di precisione riscontrato nell'espletamento delle attività assegnate e rispetto dei termini previsti oppure assegnati dal Responsabile oppure dal Direttore dell'Ente	zero se insufficiente
		1 se sufficiente
		3 se buono
		5 se ottimo
B.2	capacità di programmazione finanziaria, di gestione efficiente delle risorse finanziarie assegnate e della relativa rendicontazione	zero se insufficiente
		1 se sufficiente
		3 se buono
		5 se ottimo
B.3	Capacità dimostrata nel reperire soluzioni tecnico - procedurali, alternative a quelle usualmente disponibili, che siano in grado di conseguire gli obiettivi operativi assegnati con risparmio di tempo e risorse	zero se insufficiente
		1 se sufficiente
		3 se buono
		5 se ottimo
B.4	Assiduità e interesse dimostrati nello svolgimento del proprio lavoro	zero se insufficiente
		1 se sufficiente
		3 se buono
		5 se ottimo
<b>C VALUTAZIONE della PRESTAZIONE RELAZIONALE</b>		
	<b>Criteria</b>	<b>punteggi</b>
C.1	Grado di miglioramento continuo nella capacità di relazionarsi con i colleghi dell'Ufficio di assegnazione al fine di migliorare la performance collettiva	zero se insufficiente
		1 se sufficiente
		3 se buono
		5 se ottimo
C.2	Capacità di relazionarsi fattivamente con l'utenza esterna di	zero se insufficiente

riferimento dell'Ufficio di assegnazione al fine di migliorare il grado di soddisfazione riscontrata da quest'ultima nei propri rapporti con l'Ente, assenza di comportamenti autoreferenziali nei confronti di terzi e soggetti interi all'Ente	1 se sufficiente
	3 se buono
	5 se ottimo

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 (1-5)	Punteggio sintetico
a	Qualità della prestazione	Valore temporale della prestazione realizzata in termini qualitativi, quantitativi e temporali	P1	<b>PS=media</b> punteggi colonna precedente
b	Efficacia ed efficienza della prestazione	Capacità di raggiungere i risultati nel rispetto dei tempi, di superare le difficoltà in modo flessibile e partecipativo, attenzione alla qualità del lavoro svolto	P2	
c	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.	P3	

### Fase n.3 Determinazione del punteggio complessivo

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

Entro il mese di maggio, ovvero dopo l'approvazione del Rendiconto dell'Ente e previa validazione dell'OIV della Relazione sulla Performance dell'anno di valutazione viene trasmessa telematicamente a ciascun dipendente la proposta scheda di valutazione della performance collettiva riferita all'Ufficio di appartenenza di cui all'Allegato n.3 del presente documento e la scheda di valutazione della performance individuale di cui all'allegato n.4.

Il dipendente può attivare le procedure previste dal vigente CCNL di comparto per chiedere una revisione della sola valutazione individuale conseguita mentre i Responsabili degli Uffici possono agire per il riesame della propria valutazione nonché della valutazione complessiva del proprio Ufficio.

Scaduto il termine per le eventuali osservazioni, il valutatore, anche alla luce delle proposte di modifica ricevute, attribuisce a ciascun dipendente il punteggio definitivo riportato nella scheda sintetica di cui all'allegato 5. Il valutatore, infine, compila la graduatoria delle valutazioni individuali e distribuisce il personale nei livelli delle fasce premiali previste nell'articolo 19 del Decreto Legislativo 150/2009

Tale assegnazione alle fasce premiali avviene soltanto a fini sperimentali e per stimolare i dipendenti al miglioramento continuo atteso che l'articolo 6, comma 1, del Decreto Legislativo 141/2011 ha di fatto sospeso ogni efficacia di tale istituto.

#### Fase n.4 – Erogazione del compenso corrispondente alla performance conseguita

I compensi per la performance vengono erogati in proporzione alla valutazione globale conseguita e secondo le risorse destinate a tale utilizzo nel Fondo Trattamenti Accessori per l'anno di riferimento