



SISTEMA DI MISURAZIONE E
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

DESCRIZIONE DEL SISTEMA

Il presente sistema di misurazione e valutazione della performance risponde a quanto indicato dal D.Lgs. 150/09 e dalle delibere della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit).

Il sistema ha lo scopo di perseguire un miglioramento continuo dell'ente che abbia come conseguenza l'erogazione di servizi sempre più efficienti ai cittadini, una gestione sempre più efficiente ed economica, la motivazione del personale e la sua crescita professionale.

Il sistema deve garantire correttezza e trasparenza.

OBBIETTIVI DEL SISTEMA

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente, nonché alla crescita della motivazione e delle competenze professionali del personale, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative nell'ambito di un quadro di trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate (art.3 D.Lgs. 150/09).

PROCESSO

Il ciclo di gestione della performance e la sua attuazione sono momenti esecutivi della programmazione amministrativa che è stabilita nel Bilancio Annuale e Pluriennale e nella Relazione Previsionale e Programmatica. Infatti con questi documenti vengono definite le principali linee d'azione che l'attività dell'Ente Parco dovrà seguire.

Il D.Lgs. 150/09 all'art.4 c.2 dispone che il ciclo della performance si sviluppi nelle seguenti fasi:

1. Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e collegamento fra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse
2. Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi
3. Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale
4. Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico e ai cittadini
5. Utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito

OBBIETTIVI ED INDICATORI

Gli obiettivi strategici sono definiti su base triennale prima dell'inizio del rispettivo esercizio dagli organi di indirizzo politico – amministrativo.

Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio e il loro raggiungimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa

Gli obiettivi, ai sensi dell'art.5 c.2 del D.Lgs. 150/09, devono essere:

- pertinenti rispetto alla missione dell'ente
- misurabili in modo chiaro
- tali da portare ad un miglioramento dell'efficienza dell'attività dell'ente
- realizzabili
- definiti nei tempi di attuazione
- incentivanti nella giusta misura

Gli obiettivi di valutazione della performance organizzativa possono riguardare:

- la realizzazione di azioni per soddisfare dei bisogni della collettività
- l'attuazione di piani e programmi nel rispetto dei tempi previsti e nell'ambito delle risorse assegnate
- la modernizzazione dell'organizzazione dell'ente
- il miglioramento della professionalità degli individui
- il miglioramento della qualità della comunicazione con i cittadini
- l'efficienza dell'impiego delle risorse soprattutto con una riduzione dei costi a seguito dell'ottimizzazione dei tempi e dei procedimenti

Gli obiettivi di valutazione della performance individuale del personale riguardano il raggiungimento di specifici obiettivi individuali o di gruppo.

Gli obiettivi sono definiti ad inizio anno e inseriti nel Piano della Performance che deve essere approvato di norma entro il 31 gennaio e comunque non oltre la data di approvazione del bilancio di previsione.

Nel corso dell'anno gli obiettivi e gli indicatori possono essere variati procedendo quindi alla modifica del piano della performance, previa approvazione dell'organo politico – amministrativo.

FASI, TEMPI, MODALITA' E RESPONSABILITA'

<i>FASI</i>	<i>TEMPI</i>	<i>MODALITA'</i>	<i>RESPONSABILITA'</i>	
Definizione degli obiettivi strategici e operativi	Dicembre dell'anno precedente	1) Gli obiettivi devono essere: -rilevanti e pertinenti -specifici e misurabili -tali da portare a miglioramenti annuali -commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti - correlati alle risorse disponibili 2) Gli obiettivi possono riguardare: - l'attuazione delle politiche di soddisfazione dei bisogni della collettività - l'attuazione dei piani e dei programmi - la modernizzazione e il miglioramento organizzativo - lo sviluppo delle professionalità - lo sviluppo delle relazioni con i cittadini	Consiglio di Gestione	D.Lgs. 150/09 art.5 c.2 Art.8
Approvazione del Piano e trasmissione a CiViT e Ministero dell'economia	di norma entro il 31 gennaio	Il Piano della performance deve contenere l'albero della performance e le schede obiettivo indicanti gli obiettivi strategici ed operativi definiti per l'anno in corso	Nucleo Interno di Valutazione e Consiglio di Gestione	D.Lgs. 150/09 art.10 c.1 lettera a

Attribuzione degli obiettivi individuali dei dipendenti	febbraio	Il Segretario comunica a ciascun dipendente l'obiettivo operativo assegnatogli per l'anno in corso	Segretario	
Attribuzione delle risorse	entro due mesi dall'approvazione del bilancio	Il Segretario può definire le risorse a disposizione per i dipendenti e quindi comunicarlo agli stessi, al Direttore e all'organo di indirizzo politico amministrativo	Segretario Direttore Consiglio di Gestione	
Monitoraggio intermedio	settembre		Segretario Direttore Nucleo Interno di Valutazione	
Relazione annuale sullo stato del sistema	tra gennaio e giugno dell'anno successivo		Nucleo Interno di Valutazione	D.Lgs. 150/09 art.14 c.4 lettera 4
Relazione annuale sulla performance	entro il 30 giugno dell'anno successivo		Segretario e Direttore con l'approvazione del Consiglio di Gestione	D.Lgs. 150/06 art.10 c.1 lettera b
Validazione della Relazione annuale sulla performance e trasmissione a CiViT e Ministero dell'Economia	entro il 30 giugno dell'anno successivo	La validazione è condizione inderogabile per l'erogazione dei premi	Nucleo Interno di Valutazione	D.Lgs. 150/09 art.14 c.4 lettera c e c.6

DOCUMENTI

Piano della performance

Secondo quanto previsto al paragrafo precedente, ogni anno entro il 31 gennaio (D.Lgs. 150/09 art.10 c.1 lettera a), l' Organo di indirizzo politico amministrativo dell'Ente Parco deve approvare un documento programmatico triennale denominato "Piano della Performance".

Questo documento deve rispettare la programmazione di bilancio che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, anche in base alle risorse umane disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale ed i relativi indicatori.

All'interno del Piano assume notevole importanza uno schema denominato "Albero della performance": esso si compone di 3 "rami", ognuno dei quali rappresenta un'area strategica dell'ente parco. Ogni area poi si ramifica in obiettivi strategici e operativi fornendo al lettore una sintesi degli scopi che l'ente vuole raggiungere con il piano stesso.

Nel Piano inoltre è importante indicare il sistema di valutazione della performance e il suo collegamento con l'erogazione dei premi incentivanti

Il Piano della performance, una volta approvato, deve essere trasmesso alla CiViT e al Ministero dell'Economia e delle Finanze entro il 31 gennaio.

Relazione sulla performance

Il Consiglio di Gestione ogni anno entro il 30 giugno approva la "Relazione sulla performance" redatta dal Segretario e dal Direttore.

La Relazione evidenzia i risultati organizzativi ed individuali raggiunti in relazione agli obiettivi posti nell'anno precedente e deve rilevare eventuali scostamenti che si sono verificati.

Deve essere validata dal Nucleo Interno di Valutazione e trasmessa entro il 30 giugno alla CiViT e al Ministero dell'economia e delle Finanze.

SOGGETTI E RESPONSABILITA'

Il sistema nell'ambito degli indirizzi ed obiettivi stabiliti dal Consiglio di Gestione è attuato dai seguenti soggetti:

- il Consiglio di Gestione
- il Nucleo Interno di Valutazione
- il Segretario
- il Direttore

Questi soggetti possono in ogni momento avvalersi della collaborazione del personale in servizio presso gli uffici dell'ente.

E' doveroso specificare che, in questa fase della vita dell'ente, la figura del Segretario e quella del Direttore fanno capo alla stessa persona.

E' responsabilità del Nucleo Interno di Valutazione:

- proporre al Consiglio di Gestione il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance, nell'ambito degli indirizzi definiti dal Consiglio stesso
- monitorare il funzionamento complessivo del Sistema di valutazione ed elaborare una relazione annuale sullo stato dello stesso
- comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione nonché alla Corte dei conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica e alla CiViT
- garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al titolo III del D.Lgs. 150/09, secondo quanto previsto dal decreto stesso, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni dell'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità
- valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi e proporre eventuali azioni correttive
- validare la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/09 e richiederne la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione
- vigilare e garantire la corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla CiViT (art.13 D.Lgs 150/09)
- verificare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità previsti dal D.Lgs. 150/09
- verificare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione

Il Nucleo Interno di Valutazione agisce in piena autonomia e riferisce direttamente al Presidente, al Direttore e al Consiglio di Gestione.

STRUMENTI DI VALUTAZIONE

La misurazione e valutazione della performance dei dipendenti è effettuata dal Nucleo Interno di Valutazione utilizzando le schede di valutazione contenute nel Piano della Performance, schede che devono indicare il raggiungimento totale o parziale degli obiettivi specifici di ogni dipendente e il punteggio assegnato

STRUMENTI DI PREMIO DEL MERITO

L'esito della valutazione si tradurrà nei seguenti strumenti di incentivazione e premio del merito che verranno attivati in funzione delle disponibilità di risorse e delle priorità dell'Amministrazione e in applicazione dei vigenti contratti nazionali:

- incentivazione di produttività collettiva
- incentivazione di produttività individuale
- attribuzione di incarichi e specifiche responsabilità
- progressioni economiche
- progressioni di carriera
- accesso a percorsi di formazione e di crescita professionale

PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Il personale dipendente può chiedere al Nucleo Interno di Valutazione il riesame della propria valutazione entro 15 giorni dalla comunicazione della stessa con richiesta motivata.

Il dipendente è invitato a comparire avanti il Nucleo Interno per l'esperimento del contraddittorio con il responsabile della valutazione anche con l'eventuale assistenza di una persona di fiducia, oppure di presentare una memoria scritta.

Il Nucleo Interno di Valutazione, previa analisi motivata, decide entro 60 gg dall'avvenuto contraddittorio o, in mancanza, dalla data fissata per il medesimo.

Tutte le decisioni del Nucleo Interno sono appellabili con i mezzi ordinari.

MODALITA' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO E CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

Il Piano della Performance viene elaborato sulla base dei seguenti documenti di pianificazione e programmazione:

- Bilancio di previsione annuale
- Bilancio pluriennale
- Relazione Previsionale e Programmatica
-

SCHEDE DI VALUTAZIONE E SCHEDE OBIETTIVO

Le schede di valutazione del personale saranno elaborate nell'ambito del Piano della Performance tenendo conto dei suggerimenti e delle osservazioni di tutte le parti coinvolte.