



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2011

La presente relazione, predisposta ai sensi dell'articolo 10 comma 1 lettera b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, evidenzia, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati con rilevazione degli eventuali scostamenti.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE PARCO

Con la delibera di Consiglio di Amministrazione n. 76 del 14.09.2009 è stata definita la pianta organica dell'Ente Parco così composta:

1° Posizione organizzativa – Settore Amministrativo / Contabile

- nr. 1 Istruttore Amministrativo part-time al 70% cat. C1
- nr. 1 Istruttore Contabile full-time cat. C1

2° Posizione organizzativa – Settore Tecnico

- nr. 1 Istruttore Tecnico part-time al 60% cat. C1

3° Posizione organizzativa – Settore Educazione Ambientale

- nr. 1 Istruttore Tecnico part-time al 85% cat. C1

IL NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE

Al Nucleo Interno di Valutazione, nominato con decreto presidenziale nr.3/2013 del 21.06.2013 sono attribuite le funzioni di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009 n.150.

Il Nucleo esercita in piena autonomia le funzioni di cui all'articolo 14 comma 4 del decreto legislativo.

L'INTRODUZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato approvato con delibera di Consiglio di Amministrazione n.76 del 21.11.2011.

Il sistema, in conformità a quanto previsto dall'articolo 7 del D.Lgs. 150/09, individua:

- a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del medesimo sistema
- c) il raccordo e l'integrazione con i sistemi di controllo esistenti
- d) il raccordo e l'integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio



IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2011

Il Piano triennale per la performance per il periodo 2011 – 2013 è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione nr. 78 del 21.11.2011.

Al piano sono allegati l'albero della performance e le schede degli obiettivi assegnati ai dipendenti.

Nella delibera sopra citata si prende atto che il piano per l'anno 2011 viene approvato solo per l'Area Segreteria – Affari Generali e per l'Area Economico – Finanziaria.

RISULTATI INDIVIDUALI ED ORGANIZZATIVI

Il ciclo della performance ha come principale finalità la valutazione dei dipendenti in modo oggettivo sulla base di precisi indicatori.

Ogni soggetto viene valutato individualmente sulla base di precisi obiettivi a lui assegnati e viene poi considerato anche il contributo più o meno positivo che apporta con il proprio lavoro all'organizzazione dell'Ente.

Di seguito sono raccolte le relazioni finali in ordine al grado di raggiungimento degli obiettivi di cui al piano della performance per l'anno 2011



OBBIETTIVO 1

AREA STRATEGICA	Segreteria e Affari Generali
OBBIETTIVO STRATEGICO	Efficace perseguimento degli OBBIETTIVI istituzionali
PESO DELL'OBBIETTIVO	70
OBBIETTIVO OPERATIVO	Assistenza agli organi istituzionali, preparazione di documenti, invio convocazioni

La dipendente dell'Ufficio Segreteria ha provveduto all'aggiornamento di tutti gli indirizzi e-mail dei membri del Consiglio di Gestione e della Comunità del Parco in modo da poter inoltrare tutte le convocazioni e la documentazione relativa ai vari argomenti all'ordine del giorno alcuni giorni prima delle sedute e solo per via telematica.

Inoltre, in occasione di ogni seduta, ha provveduto alla preparazione per ogni consigliere ed ogni sindaco di una cartelletta contenente copia cartacea di quanto già inviato via e-mail,

OBBIETTIVO 2

AREA STRATEGICA	Segreteria e Affari Generali
OBBIETTIVO STRATEGICO	Efficace perseguimento degli OBBIETTIVI istituzionali
PESO DELL'OBBIETTIVO	30
OBBIETTIVO OPERATIVO	Predisposizione dei contratti

La dipendente dell'Ufficio Segreteria si è continuamente tenuta aggiornata sulle modifiche apportate al codice dei contratti. Soprattutto in occasione dell'indizione di gare d'appalto ha controllato che la normativa applicata fosse corretta.

In questo modo anche la redazione dei relativi contratti con gli aggiudicatari è risultata essere tempestiva e corretta.



OBIETTIVO 1

AREA STRATEGICA	Economica e Finanziaria
OBIETTIVO STRATEGICO	Efficace gestione dell'ente rispetto a criteri di economicità
PESO DELL'OBIETTIVO	80
OBIETTIVO OPERATIVO	Contabilità finanziaria e controllo di gestione

La dipendente dell'Ufficio Ragioneria si è tenuta aggiornata sulla normativa concernente la redazione del bilancio di previsione e, soprattutto, ha raccolto e coordinato tutte le indicazioni provenienti dagli organi politici e dai vari uffici relativamente alle esigenze di spesa, alle previsioni di entrata e ai progetti da finanziare.

A seguito di questa dettagliata raccolta di informazioni il bilancio di previsione è stato approvato nei termini di legge e così anche le variazioni al bilancio stesso.

OBIETTIVO 2

AREA STRATEGICA	Economica e Finanziaria
OBIETTIVO STRATEGICO	Efficace gestione dell'ente rispetto a criteri di economicità
PESO DELL'OBIETTIVO	20
OBIETTIVO OPERATIVO	Invii telematici ISTAT

La dipendente dell'Ufficio Ragioneria ha provveduto all'elaborazione di un file di excel che consente la rielaborazione dei dati del conto consuntivo 2010 per ricavare i dati di bilancio che l'ISTAT ha richiesto nell'ambito della rilevazione annuale dei bilanci delle istituzioni pubbliche e private.

La predisposizione di questo file consentirà nei prossimi anni una comunicazione più veloce dei dati richiesti dall'ISTAT che ogni anno redige la statistica sopra citata.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIPENDENTI

AREA STRATEGICA: Segreteria ed Affari Generali

REFERENTE OBIETTIVO: Maria Elena Sala

1. RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI

	Peso		Grado di raggiungimento		Punteggio parziale
OBIETTIVO 1	70	x	100	=	70
OBIETTIVO 2	30	x	100	=	30
Totale	100				100

2. COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE

a) Capacità di fornire informazioni complete, chiare e precise ai colleghi e agli amministratori

1 2 3 4

b) Capacità di collaborare all'interno del proprio servizio

1 2 3 4

c) Capacità di collaborare con il personale degli altri servizi

1 2 3 4

d) Capacità di affrontare i problemi e di cercarne la soluzione

1 2 3 4

e) Capacità di organizzare il proprio lavoro rispettando i tempi

1 2 3 4

f) Conoscenze specifiche relative alla propria attività

1 2 3 4

g) Capacità di operare anche nelle situazioni di tensione

1 2 3 4

h) Capacità di lavorare in modo autonomo

1 2 3 4

Legenda: 1 scarso 2 adeguato 3 buono 4 elevato

3. LIVELLO DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE DEL SERVIZIO PRESSO CUI SVOLGE LA PROPRIA ATTIVITA' LAVORATIVA

1 scarso

2 adeguato

3 elevato

4. RISULTATI DELLA VALUTAZIONE

1. Punteggio finale _____ 40 _____

2. Punteggio finale _____ 30 _____

3. Punteggio finale _____ 30 _____

DATA: 20/06/2013

FIRMA DEL DIPENDENTE Maia Elena Sala

PUNTEGGIO OTTENUTO	PERCENTUALE DEL PREMIO INCENTIVANTE DA LIQUIDARE
100	100

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIPENDENTI

AREA STRATEGICA: Economica e Finanziaria

REFERENTE OBIETTIVO: Cristina Corneo

1. RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI

	Peso		Grado di raggiungimento		Punteggio parziale
OBIETTIVO 1	80	x	100	=	80
OBIETTIVO 2	20	x	100	=	20
Totale	100				100

2. COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE

i) Capacità di fornire informazioni complete, chiare e precise ai colleghi e agli amministratori

1 2 3 4

j) Capacità di collaborare all'interno del proprio servizio

1 2 3 4

k) Capacità di collaborare con il personale degli altri servizi

1 2 3 4

l) Capacità di affrontare i problemi e di cercarne la soluzione

1 2 3 4

m) Capacità di organizzare il proprio lavoro rispettando i tempi

1 2 3 4

n) Conoscenze specifiche relative alla propria attività

1 2 3 4

o) Capacità di operare anche nelle situazioni di tensione

1 2 3 4

p) Capacità di lavorare in modo autonomo

1 2 3 4

Legenda: 1 scarso 2 adeguato 3 buono 4 elevato

3. LIVELLO DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE DEL SERVIZIO PRESSO CUI SVOLGE LA PROPRIA ATTIVITA' LAVORATIVA

1 scarso

2 adeguato

3 elevato

4. RISULTATI DELLA VALUTAZIONE

1. Punteggio finale _____ 40 _____

2. Punteggio finale _____ 30 _____

3. Punteggio finale _____ 30 _____

DATA: 19/06/13

FIRMA DEL DIPENDENTE Giuliana Conero

PUNTEGGIO OTTENUTO	PERCENTUALE DEL PREMIO INCENTIVANTE DA LIQUIDARE
100	100