

ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



AGGIORNAMENTO ANNO 2018 APPROVATO CON
DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO
N. 11 DEL 25.05.2018

Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena

Titolo I - Principi e definizioni

Art. 1 - Finalità

1. L'Ente Parco Nazionale Arcipelago de La Maddalena misura e valuta la performance con riferimento alla Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

2. Il rispetto dei principi generali in materia di misurazione e valutazione della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione degli incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.

3. La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione della sanzione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'art. 55-quater, c.1, lett. f-quinques), del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i..

Art. 2 - Definizione di performance organizzativa

1. La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;

1

ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Art. 3 - Definizione di performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale del Direttore e del personale responsabile di servizio/di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

2. La misurazione e la valutazione svolte dai responsabili di servizio/di unità organizzativa della performance individuale del personale assegnato sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Titolo II - Sistema di valutazione della performance

Art. 4 - Definizione

1. La performance organizzativa e la performance individuale sono valutate annualmente; a tal fine, viene adottato dall'Ente Parco ed aggiornato periodicamente il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP), previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione.



ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



Art. 5 - Soggetti

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- dall'Organismo indipendente di valutazione della performance, come disciplinato dal successivo art. 6;
- dal Direttore dell'Ente Parco;
- dai titolari di P.O. ove nominati, che valutano la performance del personale assegnato, tenuto conto degli ambiti di misurazione e valutazione previsti dalle vigenti disposizioni;
- dai cittadini o dagli utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, come risultante dal sistema di rilevazione del rispettivo grado di soddisfazione, partecipando alla performance organizzativa secondo le modalità stabilite dal successivo art.8.

2. Il Sistema di valutazione della performance è adottato in coerenza con gli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica; nello stesso sono previste, inoltre, le procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance e le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Art. 6 - Organismo indipendente di valutazione

1. L'organismo indipendente di valutazione (OIV):

- a) rende parere vincolante sull'adozione del SMVP elaborato dall'Ente Parco e sui suoi aggiornamenti e modifiche;
- b) monitora il funzionamento complessivo del SMVP, della trasparenza ed integrità ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;
- c) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Presidente dell'Ente Parco;
- d) garantisce correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e dal presente regolamento, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- e) propone al Presidente dell'Ente la valutazione annuale del Direttore ai fini dell'attribuzione dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
- f) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- h) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- i) esprime eventuali pareri richiesti dall'Ente Parco sulle tematiche della performance organizzativa del personale;



ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



- 1) valida la Relazione sulla performance dell'Ente.
2. Per l'esercizio delle sue funzioni l'OIV si avvale del supporto dell'attività del competente servizio interno.
3. Il componente dell'organismo monocratico indipendente di valutazione è nominato dal Presidente dell'Ente Parco tra gli esperti iscritti all'Albo nazionale degli OIV istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica ed è individuato mediante procedura selettiva pubblica. L'incarico ha durata triennale e può essere rinnovato una sola volta.
4. Al componente spetta un compenso annuo ed i rimborsi spese come determinati nell'atto di nomina.
5. L'OIV opera in posizione di autonomia e, in ordine all'esecuzione dell'incarico, risponde esclusivamente al Presidente dell'Ente Parco.

Titolo III - Ciclo di gestione della performance

Art. 7 - Fasi del ciclo di gestione della performance

1. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art. 8 - Il Piano della Performance

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso il Piano della Performance, il quale viene deliberato annualmente in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.
2. L'Ente Parco sviluppa il ciclo di gestione della performance in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, adottando il Piano



ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



della performance, documento programmatico triennale, entro il 31 gennaio di ciascun anno.

3. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, come recepiti nel Piano della performance, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;

b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

c) monitoraggio in corso di esercizio, attivazione di eventuali interventi correttivi, misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, al vertice dell'Ente Parco, nonché ai competenti organi interni ed esterni, agli utenti, ai destinatari dei servizi ed ai loro soggetti rappresentativi.

4. Il Piano della Performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente Parco, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

5. L'Ente Parco cura "l'orientamento all'utente" inteso come la capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle leggi e delle regole organizzative, sia orientato alla soddisfazione del cliente interno ed esterno all'Ente ed al raggiungimento di alti traguardi qualitativi dei servizi erogati. A tal fine è implementato un sistema di *customer satisfaction*, previa predisposizione di questionari sintetici e/o acquisizione attraverso il portale istituzionale di segnalazioni circa le strutture dell'Ente che interagiscano con soggetti esterni, le cui risultanze sintetiche verranno inoltrate all'OIV, che ne terrà conto in sede di valutazione della performance organizzativa e/o individuale del Direttore e dei titolari di P.O. ove nominati.

Art.9 - Gli obiettivi

1. La programmazione viene realizzata attraverso l'assegnazione di obiettivi da parte: del Presidente dell'Ente Parco al Direttore ed alla struttura in generale; da parte del Direttore ai titolari di P.O. ove nominati ovvero ai dipendenti. Gli obiettivi assegnati sono definiti individuando i valori di risultato atteso, corredati da indicatori, oltre ad essere collegati in modo sistematico alle risorse economiche, finanziarie ed umane necessarie per la loro attuazione; nel caso di approvazione infrannuale del Piano della Performance gli obiettivi sono definiti tenendo conto di tale tempistica.

2. Sull'andamento degli obiettivi sono svolti monitoraggi periodici (semestrali per un piano approvato a gennaio o realizzati a metà del periodo che intercorre tra l'approvazione del piano e il 31 dicembre di ogni anno) ed eventualmente impostati



ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



interventi correttivi sull'andamento della gestione. L'analisi di queste dinamiche conduce alla valutazione degli stessi e alla rendicontazione dei risultati.

Gli obiettivi potranno essere rimodulati qualora nel corso dell'anno nel caso in cui si verificano eventi tali da imporre una rivisitazione dei loro contenuti; nel caso in cui il raggiungimento dell'obiettivo risulti impedito da cause esterne, non dipendenti dalla struttura organizzativa dell'Ente, si procederà ad una conseguente modifica del Piano della Performance ovvero tali cause saranno considerate in fase di valutazione finale dello stesso obiettivo.

3. Gli obiettivi devono risultare:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività amministrata, alla missione istituzionale dell'Ente Parco, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione come risultanti dagli atti di programmazione già adottati;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno ovvero triennali indicando, in questo caso, i valori attesi annuali. I tempi di realizzazione dovranno indicare le reali date in cui si prevede che gli obiettivi abbiano i loro stati di avanzamento più significativi ed il loro termine di raggiungimento previsto;
- e) ove possibile commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'Ente Parco con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili. L'obiettivo dovrà essere programmato in ragione del budget e quindi in ragione delle risorse assegnate, e dovrà riportare il personale dipendente coinvolto per la sua realizzazione.

La programmazione degli obiettivi deve garantire altresì l'omogeneità del numero di obiettivi proposti: ad ogni servizio/unità organizzativa autonoma devono essere assegnati saranno comunque valutati un minimo di 3 fino ad un massimo di 5 obiettivi.

4. Gli obiettivi definiti e assegnati al servizio/unità organizzativa autonoma rappresentano altresì gli obiettivi sui quali sono valutati i dipendenti assegnati ai corrispondenti centri di responsabilità, in base a quanto appresso indicato.

Al Direttore ed a ciascun titolare di P.O. ove nominato, è richiesto di rendere noti al proprio personale gli obiettivi loro assegnati e quindi di coinvolgerlo pienamente sulla necessità del loro raggiungimento.



ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



Art.10 - Valutazione del peso degli obiettivi

1. Gli obiettivi dovranno essere ponderati in ragione dei seguenti fattori di valutazione:

- importanza rispetto alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione
- grado di complessità tecnica organizzativa;
- rilevanza sotto l'aspetto economico e finanziario;
- innovatività e miglioramento di efficacia e di efficienza.

Il punteggio potrà variare da 1 a 3 (dalle valutazioni di minor complessità fino al riconoscimento della massima complessità).

2. Nello schema seguente viene evidenziata la graduazione dei fattori di complessità.

a) importanza nell'ambito della pianificazione strategica dell'Ente	Obiettivo indirettamente collegato agli indirizzi contenuti nei documenti programmatici	Obiettivo di significativa rilevanza strategica collegato agli indirizzi contenuti nei documenti programmatici	Obiettivo prioritario per il mandato dell'amministrazione
b) grado di complessità (tecnica organizzativa)	Obiettivo che riguarda un unico servizio, per la cui realizzazione occorre l'adozione di soluzioni ordinarie.	Obiettivo che può coinvolgere uno o più servizi oppure per la cui realizzazione è richiesta la soluzione di problematiche significative. Può richiedere la collaborazione con soggetti esterni all'Ente.	Obiettivo trasversale alla struttura per la cui realizzazione è richiesta l'adozione di soluzioni complesse ed innovative. Può richiedere la collaborazione con soggetti esterni all'Ente.
c) rilevanza sotto l'aspetto economico	Obiettivo con minimo impatto economico finanziario.	Obiettivo con significativa impatto economico finanziaria.	Obiettivo che richiede una complessa gestione economico finanziaria.
d) innovatività e miglioramento di efficacia e qualità	Obiettivo che prevede il miglioramento di attività consolidate.	Obiettivo riguardante la crescita e lo sviluppo di nuove attività.	Obiettivo che prevede una radicale innovazione delle procedure e delle attività precedentemente svolte o l'avvio di attività innovative.

ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



3. La ponderazione del peso di cui alla lett.a) è di competenza del Presidente dell'Ente Parco; la ponderazione dei pesi di cui alle lett. b)-d) è proposta dall'OIV al Presidente.

Art. 11 - Misurazione e valutazione della performance

1. La misurazione della performance si realizza attraverso le strutture dedicate al controllo di gestione nelle modalità definite dall'Ente.

2. La validazione della performance dell'Ente Parco è effettuata dall'Organismo Indipendente di Valutazione secondo quanto previsto dal SMVP.

3. La valutazione e misurazione della **performance organizzativa** di tutti i dipendenti dell'Ente è misurata in riferimento ai risultati generali conseguiti dall'Ente, che si riferiscono ad alcuni aspetti di cui alle lett. a) - h) del precedente art. 2, stabiliti annualmente dal Presidente coerentemente con quanto indicato con i documenti programmatici dell'Ente Parco, corredati da indicatori e target come per l'intero sistema degli obiettivi.

4. La valutazione della performance organizzativa ha impatto sulla valutazione del Direttore, dei titolari di P.O. ove nominati, e di ciascun dipendente secondo le modalità appresso indicate, nella stessa misura, a prescindere dall'apporto individuale dato: tale meccanismo favorisce il senso di squadra e contribuisce a generare trasversalità tra i settori. La valutazione, espressa dall'OIV, produce un grado di raggiungimento espresso in percentuale applicata sul punteggio massimo riferito a ciascuna figura valutata secondo la tabella di cui al successivo comma 8.

5. La valutazione della **performance individuale** del Direttore e dei titolari di P.O. ove nominati, secondo le modalità di seguito definite, è collegata:

a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;

b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;

c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;

d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

6. Per la valutazione della performance individuale l'OIV opera attribuendo un punteggio sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Direttore ed a ciascun titolare di P.O., ove nominato, utilizzando come fattore di ponderazione il livello di importanza di ciascun obiettivo (1=minimo, 2=medio, 3=massimo); tale punteggio andrà da 0 a 40 punti. Il punteggio ottenuto per ciascun obiettivo si ripercuote sul processo di valutazione degli altri dipendenti proporzionalmente al suo valore ed al peso relativo che



ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



la performance individuale ha sul punteggio complessivo di ciascuna categoria di soggetto valutato (vedasi tabella comma 8).

7. La valutazione degli aspetti di cui ai precedenti comma 4, lett. c) e d) (di seguito definiti "**comportamento organizzativo**"), è correlata all'insieme delle competenze professionali ed organizzative di ciascuno, profuse e misurabili nell'arco dell'anno secondo le modalità definite come appresso per ciascuna figura in valutazione; per il Direttore ed i titolari di P.O. è considerata in tale contesto anche la differenziazione delle valutazioni dei dipendenti (vedasi comma 9).

8. I risultati delle attività di misurazione e valutazione della performance sono definiti in centesimi ed il loro peso relativo rispetto alla valutazione complessiva è, per tipologia di soggetto valutato, espresso entro i valori sotto raggruppati:

	Direttore	Resp.li P.O.	Dipendenti
Performance organizzativa	30/100	30/100	20/100
Performance individuale	35/100	35/100	50/100
Comportamento organizzativo	35/100	35/100	30/100
Totale	100/100	100/100	100/100

Nel caso in cui l'Ente Parco non abbia conferito incarichi di posizioni organizzative, i criteri di cui alla riga "Responsabili", non sono applicati.

9. La valutazione dei livelli di performance è effettuata dai seguenti soggetti:

	Performance organizzativa	Performance individuale	Comportamento organizzativo
Direttore	OIV	OIV	Presidente
Responsabili	OIV	Direttore	Direttore
Dipendenti	OIV	Direttore/Resp. P.O.	Direttore/Resp. P.O.

La valutazione della performance individuale e del comportamento organizzativo dei dipendenti è effettuata dal Direttore; tale valutazione è effettuata dal responsabile ove conferito l'incarico di posizione organizzativa ex art. art. 16 CCNL 1.10.2007.

ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



10. La valutazione complessiva è per ogni valutato descritta in un'apposita scheda di valutazione (allegate schede) che è redatta a seguito del processo di valutazione.

Art.12 - Monitoraggio dell'andamento della performance

1. La fase di monitoraggio ha l'obiettivo di verificare in corso d'anno il progressivo realizzarsi delle attese e si sostanzia in almeno un momento di verifica intermedia (semestrale o comunque realizzata a metà del periodo che intercorre tra l'approvazione del piano, se tardiva, e il 31 dicembre di ogni anno), anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'Amministrazione.

2. In tale occasione il Direttore e l'OIV, per quanto di rispettiva competenza, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio al Direttore ed al Presidente, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

3. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella Relazione sulla performance e sono valutate dall'OIV ai fini della sua validazione.

Art. 13-Rendicontazione dei risultati

1. Il Direttore ed i titolari di P.O. ove nominati producono la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione. Ai fini della valutazione della propria performance individuale ciascun dipendente presenterà al proprio valutatore (a mezzo protocollo ovvero al valutatore con rilascio di ricevuta) entro il 10 gennaio dell'anno successivo a quello in valutazione, ogni documentazione ritenuta utile e propedeutica alla successiva valutazione; resta fermo che gli obiettivi assegnati devono essere stati realizzati entro la data indicata dal Piano della Performance di riferimento e, laddove tale data non sia indicata, comunque entro il 31 dicembre dell'anno in valutazione (con esclusione degli obiettivi pluriennali).

Il valutatore formulerà la proposta sulla base della documentazione prevista per l'istruttoria allorché risulti completa ed esaustiva: è onere del valutato rendere disponibile, nei termini indicati, la documentazione idonea a tale scopo. Le proposte di valutazione, in via ordinaria, sono definite entro i seguenti termini: per quelle di competenza del Direttore (e dei titolari di P.O. ove nominati), entro il mese di marzo; per quelle di competenza dell'OIV, entro il mese di aprile.

2. Il valutatore comunica ai valutati la proposta di valutazione entro il termine indicato nell'ultimo periodo del precedente comma; il singolo valutato può avanzare una richiesta



ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



di approfondimento, revisione parziale o totale e può chiedere di essere ascoltato entro e non oltre dieci giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, decorsi i quali la valutazione si considera definitiva.

Nel caso in cui al termine di tale fase di contraddittorio non si giunga alla soluzione della controversia, il dipendente, nei 10 giorni successivi, può presentare reclamo al valutatore di seconda istanza (il Presidente dell'Ente Parco). Il valutatore di seconda istanza, trascorsi 15 giorni, provvederà a formulare una valutazione in forma definitiva, eventualmente sulla base di un colloquio da tenersi in presenza del valutatore e del valutato, nel quale quest'ultimo potrà, se lo ritiene, farsi assistere da un rappresentante sindacale o da un legale.

3. La rendicontazione complessiva dei risultati avviene attraverso la redazione della Relazione sulla performance finalizzata alla presentazione dei risultati conseguiti agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente.

4. La Relazione sulla performance viene pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Art.14 - Esiti della valutazione

1. Sulla base del risultato delle valutazioni sono ripartite le incentivazioni della performance, con riferimento alla indennità di risultato del Direttore e dei titolari di P.O., ove nominati, nonché alla produttività del personale ed agli altri istituti previsti dal legislatore nazionale e dai contratti collettivi.

2. Per periodi di servizio presso l'Ente Parco inferiori all'anno, la valutazione viene comunque effettuata, a condizione che tale periodo sia almeno pari a tre mesi.

3. Al Direttore ed ai titolari di P.O. che hanno iniziato il loro incarico in corso d'anno (con servizio prestato non inferiore a mesi tre nell'anno) la quota individuale è attribuita in misura proporzionale ai mesi di servizio prestato nell'anno di riferimento. Gli obiettivi sono valutati purché risultino assegnati per un periodo non inferiore a tre mesi.

4. Nel caso in cui un dipendente di Area C, sia chiamato a svolgere il ruolo di Direttore f.f. durante l'anno, lo stesso dovrà perseguire gli obiettivi assegnati come dipendente e, in aggiunta, potrà ricevere l'assegnazione degli obiettivi concordati con il Presidente dell'Ente in qualità di Direttore ff., purché assegnati per un periodo non inferiore a tre mesi.

5. Lo stesso obiettivo non può essere considerato, ai fini della premialità, in riferimento a più valutati che si sono succeduti nell'assegnazione, a meno che le fasi rispettivamente

ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



svolte non abbiano determinato risultati misurabili e significativi, come dimostrato dalla relazione di passaggio di consegne e attestato dal Direttore.

6. Degli esiti delle valutazioni si tiene conto nelle progressioni economiche, nelle progressioni di carriera, nell'attribuzione degli incarichi di responsabilità e nel conferimento degli incarichi di posizione organizzativa. Degli eventuali esiti negativi della valutazione si tiene conto nell'accertamento delle responsabilità dirigenziali e disciplinari.

7. Non si dà corso alla erogazione delle indennità per il Direttore, i titolari di P.O. e dipendenti che nel corso dell'anno cui la stessa si riferisce siano stati oggetti di sanzioni disciplinari comportanti la sospensione per periodi complessivamente superiori ai 2 mesi.

Art. 15 - Entrata in vigore

Il sistema di valutazione della performance di cui al presente documento troverà applicazione a decorrere dalla sua approvazione e potrà essere utilizzato a partire dal primo anno di gestione del quale deve ancora iniziare il processo di valutazione della performance.

Contestualmente all'entrata in vigore del presente sistema di valutazione, se già approvato il Piano della Performance per l'annualità in corso, i pesi attribuiti ai singoli obiettivi dovranno essere tempestivamente modificati secondo le indicazioni contenute nel presente documento.

L'Ente si riserva di apportare tutte le necessarie modifiche al presente regolamento se queste dovessero rendersi necessarie dopo la prima annualità di test (ovvero a conclusione del procedimento di valutazione sul raggiungimento degli obiettivi di performance realizzato con il presente sistema).

Il presente regolamento sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore.



SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE

SCHEDA DIPENDENTI	
COGNOME	AREA
NOME	SERVIZIO DI APPARTENENZA

1. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	IMPUTAZIONE RISULTATO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	da 0 a 20
	PUNTEGGIO -->	

2. PERFORMANCE INDIVIDUALE	IMPUTAZIONE RISULTATO PERFORMANCE INDIVIDUALE	da 0 a 50
	PUNTEGGIO -->	

3. COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO	CARATTERISTICHE PERSONALI	DESCRIZIONE CARATTERISTICHE PERSONALI	IMPUTAZIONE COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO [6 FATTORI: PUNTI DA 0 a 5 PER CIASCUN FATTORE]				
			1	2	3	4	5
3. COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO	ECCELLENZA	ESEGUE IL LAVORO CON ORDINE, RAPIDITA' E PRECISIONE					
	FLESSIBILITA'	E' DISPONIBILE A MODIFICARE I PIANI E/O VARIARE I COMPORTAMENTI PER ADATTARSI AI CAMBIAMENTI DI CONTESTO E ALLE DIFFERENZE PERSONALI					
	RISPETTO DELLE REGOLE	RISPETTA LE REGOLE AZIENDALI; ORARI, STRUMENTI-MATERIALI DATI IN DOTAZIONI, COMUNICAZIONE FERIE E PERMESSI, SENSIBILITA' AL RISPARMIO DELLE RISORSE ENERGETICHE, RISPETTO DELLE PROCEDURE INTERNE, TIENE CURATA E IN ORDINE LA PROPRIA POSTAZIONE DI LAVORO					
	RAPPORTI INTERPERSONALI	VA' D'ACCORDO E COLLABORA CON I SUPERIORI E I COLLEGI					
	ENTUSIASMO	SVOLGE IL SUO LAVORO CON TENACIA, CONTINUITA' E IMPEGNO					
	PROATTIVITA'	DIMOSTRA CAPACITA' DI ANDARE OLTRE LE MANSIONI PREVISTE PER LA PROPRIA POSIZIONE QUANDO NECESSARIO					
		TOTALE PUNTEGGIO FATTORI -->	da 0 a 30				
		TOTALE COMPLESSIVO -->	da 0 a 100				

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTI

SCHEDA DIRETTORE RESPONSABILI ASSEGNATARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

IMPUTAZIONE RISULTATO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PESO OBIETTIVI (fattori valutazione e loro rilievo da 1 a 3)						RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI (conseguimento da 0 a 20)					TOTALE valutazione incrociata peso - raggiung.to				
	importanza nell'ambito dei programmi dell'Ente	grado di complessità (tecnica organizzativa)	rilevanza sotto l'aspetto economico	innovatività e miglioramento di efficacia efficienza qualità	MEDIA peso ob.		non conseguito (da 0 a 40%)	al di sotto delle attese (da 41% a 60%)	risultato significativo (da 61% a 90%)	pienamente conseguito (da 91% a 100%)						
													(1=minimo 2=medio 3=massimo)			
1° ob.												0	10	15	20	0
2° ob.												0				0
3° ob.												0				0
TOTALE MEDIA PONDERATA -->																
da 0 a 35																

3. COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO SISTEMA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE - ALLEGATO N.2	CARATTERISTICHE PERSONALI	DESCRIZIONE CARATTERISTICHE PERSONALI	IMPUTAZIONE COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO [8 FATTORI: FATTORE 1: pt. da 0 a 7 / ALTRI FATTORI: pt. da 0 a 4]													
			1	2	3	4	5	6	7							
CAPACITA' DI INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI	PERSONALI	1. Contribuisce in modo significativo alla individuazione degli obiettivi, li descrive in modo chiaro e preciso collabora con gli amministratori nella definizione delle scelte strategiche, invia con regolarità, precisione e completezza i report relativi all'andamento dell'attività														
PRESENZA IN SERVIZIO	PERSONALI	2. Garantisce una presenza assidua nel luogo di lavoro assicurando comunque un orario settimanale non inferiore mediamente a 40 ore														
CAPACITA' DI MOTIVARE E RESPONSABILIZZARE IL GRUPPO	PERSONALI	3. Riesce a motivare i propri collaboratori e a costruire rapporti chiari, basati sulla reciproca assunzione di responsabilità														
MODALITA' DI RELAZIONE CON IL GRUPPO	PERSONALI	4. E' sensibile al rapporto con il pubblico e si impegna nel miglioramento della qualità dei servizi e della relazione con l'utenza														



