



PARCO
ADDA
SUD

CONSORZIO DI GESTIONE

Atti Consortili n.

Delibera n. **42**

VERBALE DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: PRESA D'ATTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE.

L'anno duemilaundici, addì **28** del mese di **OTTOBRE** alle ore **15,00** nella sala delle riunioni del Consorzio di Gestione del Parco Adda Sud;

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalle vigenti leggi, vennero oggi convocati a seduta, i Rappresentanti del Consiglio di Amministrazione.

All'appello risultano presenti:

nominativo	Pres.	Ass.
GORI SILVERIO	si	
ALBERTINI ROSETTA	si	
BORDOGNA CLAUDIO	si	
DADDA GIUSEPPE ATTILIO		si
DALLA ALDO	si	
FEDELI LUIGI FRANCESCO		si
MARIANI DAVIDE	si	
SCARATTI GIANCARLO		si
STEFANINI OSCAR		si
TOTALE	5	4

Le funzioni di Segretario vengono espletate dalla dott.ssa **SARAGO' FRANCESCA** la quale provvede alla redazione del presente verbale.

E' presente il Direttore, Prof. **RICCARDO GROPPALI**.

Constatata la legalità del numero degli intervenuti, il Sig. **SILVERIO GORI** Presidente del Consorzio, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Premesso che:

- ✓ con la legge n. 15 del 04 marzo 2009 il Parlamento ha delegato il governo ad avviare un processo di legiferazione per la riforma della Pubblica Amministrazione;
- ✓ uno degli atti fondamentali prodotti dal legislatore, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione, è stata l'approvazione del decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009;
- ✓ l'attuazione delle disposizioni del Decreto dovrà portare allo sviluppo di una cultura del merito e della valorizzazione delle qualità del lavoro e della produttività del singolo e dell'intera Amministrazione, attraverso l'adozione di adeguati sistemi di valutazione della performance;
- ✓ il suddetto decreto ha stabilito l'obbligo per gli Enti Locali di regolamentare numerose materie in tema di premialità e valutazione del personale ;
- ✓ Viste le delibere CIVIT 88, 89, 104, 105, 110 e 112/2010;
- ✓ Visto il D.lgs 141 del 1° agosto 2011 ed in particolare l'art. 2 che sancisce la non obbligatorietà per gli con meno di 15 dipendenti e meno di 5 Dirigenti/ Posizioni Organizzative di istituire le fasce di merito;
- ✓ Vista la deliberazione n. 17 del 13/12/2010 con la quale l'Assemblea del Parco ha approvato i criteri generali di indirizzo ai quali il Consiglio CDA si deve attenere nell'apportare modifiche al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi per adeguarlo ai principi generali di cui al D. Lgs. n. 150/2009;
- ✓ Vista la deliberazione n. 95 del 27/12/2010 con la quale il CDA ha approvato le modifiche al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi per adeguarlo ai principi generali di cui al D. Lgs. n. 150/2009;
- ✓ Vista la deliberazione n. 41 del 28/12/2011 con la quale il CDA ha approvato ulteriori modifiche al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi per adeguarlo ai principi della Legge Regionale n. 12/2011;
- ✓ Visto in particolare l'art. 39 comma 2 del Regolamento degli uffici e servizi che recita "l'Ente è tenuto a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o Settori di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti" e il comma 4 "l'Ente adotta altresì metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi."
- ✓ Considerato che:
 - Il Nucleo Indipendente di Valutazione ha proposto una nuova metodologia di misurazione e valutazione delle performance dell'ente e individuale ai sensi dell'art. 31 commi 2 e 3 del D.lgs 150/2009;
 - La definizione del sistema rientra nella competenza dei Nuclei Indipendenti di valutazione ai sensi sia dell'art. 30 comma 3, ove è previsto espressamente, sia dell'art. 7 comma 2 del decreto;
 - L'adozione del Sistema spetta, invece, all'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'Amministrazione, che lo adotta con apposito provvedimento ai sensi del citato articolo 7 comma 1 del decreto;

- Il sistema adottato deve essere pubblicato sul sito istituzionale nel rispetto dei principi di trasparenza; ai sensi della normativa in materia, infatti, le amministrazioni pubbliche devono garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- ✓ Vista la metodologia sul sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, allegato al presente atto, determinato tenendo conto dei suddetti indirizzi e delle modifiche normative intervenute sulla materia con particolare riferimento ai principi previsti dai titoli II e III del D. Lgs. n. 150/2009 ed inoltre che la misurazione della performance individuale dei responsabili incaricati di posizione organizzativa è collegata:
 - a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - b) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
 - c) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.
 la misurazione della performance individuale del personale non incaricato di posizione organizzativa è invece collegata:
 - a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.
- ✓ Considerato che per rendere la distribuzione delle risorse adeguate ai criteri di equità e del merito dimostrato e nel rispetto dell'art. 31 del D. Lgs 150/2009, si prevede sia per i titolari di Posizione Organizzativa che per i dipendenti di non prevedere fasce di merito, poiché l'Ente ha meno di quindici dipendenti e meno di cinque dirigenti:
 - Per valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza pari al 70%, il dipendente non è ammesso ad alcuna forma di premialità.
 - Il collocamento al di sotto di tale valore minimo produce gli effetti previsti dalla legge e dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.
 - Per valutazioni maggiori o uguali al 70% e fino a 94,99%, un premio di produttività proporzionale al risultato raggiunto.
 - Per valutazioni maggiori o uguali al 95%, la corresponsione di tutto il premio previsto.
 - Il personale con valutazione maggiore o uguale al 95% è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.
- ✓ Rilevato che ai sensi degli artt. 2 e 45 del D. Lgs 165/2001, rimane di competenza della contrattazione integrativa la determinazione degli effetti economici del sistema di valutazione, pur nel rispetto dei vincoli di legge come esplicitati nell'art. 31 del D. Lgs 150/2009 come sopra richiamato;
- ✓ Visto il parere favorevole sulla regolarità tecnica espresso dal Direttore, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs n. 267/2000;
- ✓ Visto il parere favorevole sulla regolarità contabile, espresso dal Responsabile di ragioneria, ai sensi dell'art. 49 D. Lgs. 267/00;

Con voti unanimi, resi per alzata di mano

DELIBERA

Per quanto sopra espresso:

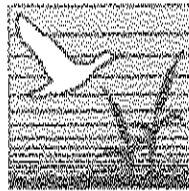
- di prendere atto, così come proposto dal Nucleo Indipendente di Valutazione, della Metodologia di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, allegato al presente atto, quale parte integrante e sostanziale, in quanto ritenuto adeguato alle prescrizioni e indirizzi di cui ai titoli II e III del D. Lgs. n. 150/2009, fatto salvo l'eventuale fase concertativa, se richiesto dalle OO.SS. e R.S.U.
- di demandare, ai sensi del Regolamento Uffici e Servizi, la valutazione delle performances individuali :
 - ai Responsabili di P.O e al Direttore per quanto riguarda i dipendenti appartenenti al rispettivo Settore
 - al Nucleo Indipendente di Valutazione, per quanto riguarda il Personale titolare di Posizione Organizzativa;
- di disporre che il Sistema adottato venga pubblicato sul sito istituzionale nel rispetto dei principi di trasparenza;
- di inoltrare quale informazione preventiva alle OO.SS. e alle R.S.U. il presente atto nel rispetto delle procedure negoziali previsti nel CCNL nazionali;
- di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4° del D. Lgs. 267 del 18 agosto 2000.

IL PRESIDENTE
SILVERIO GORI



IL SEGRETARIO CONSORTILE
DOTT.SSA FRANCESCA SARAGO'





PARCO
ADDA SUD

Attesto, io sottoscritto Segretario Consortile, che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno 16/12/11 all'Albo Pretorio on line dell'Ente ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO CONSORTILE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134 D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Si certifica che la suesposta deliberazione, non soggetta a controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio on line dell'Ente (comma 2, art. 124 D. Lgs. 267/2000) a partire dal giorno _____ senza riportare, nei primi 10 giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza.

Si certifica, inoltre che la stessa *E' DIVENUTA ESECUTIVA* il giorno _____ ai sensi del:

- 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- 4° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (immediata eseguibilità)

Li, _____

IL SEGRETARIO CONSORTILE

Copia conforme all'originale in atti ad uso amministrativo.

Lodi, _____

IL SEGRETARIO CONSORTILE



PARCO
ADDA SUD

Enti Consorziati: Provincia di Lodi, Provincia di Cremona, Comuni di: Abbadia Cerreto, Bertonico, Boffalora d'Adda, Camairago, Castelnuovo Bocca d'Adda, Castiglione d'Adda, Cavacurta, Cavenago d'Adda, Cervignano d'Adda, Comazzo, Cornocchie, Corte Palasio, Galgagnano, Lodi, Mairago, Maccastorna, Maleo, Meleti, Merlino, Montanaso Lombardo, S. Martino in Strada, Terranova de' Passerini, Turano

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. **42** DEL **28/10/2011**
di **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

OGGETTO: PRESA D'ATTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE .

Il sottoscritto, nella sua qualità di Responsabile del Servizio in oggetto, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, esprime, sulla proposta di deliberazione sopra specificata, parere di regolarità tecnica **favorevole**.

(*) IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO PATRIMONIO,
SERVIZI INTERNI E VIGILANZA
(geom. MAURIZIO POLLI)

(*)IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO URBANISTICA,
AGRICOLTURA, AMBIENTE E FORESTAZIONE
(Prof. RICCARDO GROPPALI)

Il sottoscritto, RIVA rag. Vittorio, nella sua qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, esprime sulla proposta di deliberazione sopra specificata parere di regolarità contabile **favorevole**.

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(rag. VITTORIO RIVA)

Il sottoscritto, nella sua qualità di Direttore, ai sensi dell'art. 15 lett. g. dello Statuto vigente, esprime sulla proposta di deliberazione sopra specificata parere tecnico favorevole/sfavorevole

IL DIRETTORE
(prof. RICCARDO GROPPALI)

Visto: IL SEGRETARIO
(dott.ssa FRANCESCA SARAGO')

(*) il parere di regolarità tecnica deve essere sottoscritto solo dal responsabile del servizio di competenza; in caso contrario basterà semplicemente.



CONSORZIO PARCO ADDA SUD Viale Dalmazia, 10 - 26900 LODI
Codice Fiscale: 92503940154 tel 0371411129 fax 0371417214 E-mail: info@parcoaddasud.it





METODOLOGIA

DI

VALUTAZIONE

Parco Adda Sud

Sommarario

CAPO I	2
METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	2
ART. 1 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE E FREQUENZA DELLA VALUTAZIONE	2
ART. 2 - VALIDAZIONE DEGLI OBIETTIVI	2
ART. 3 - PESATURA DEGLI OBIETTIVI	3
ART. 4 - PESATURA DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	4
ART. 5 - COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELLA VALIDAZIONE, DELLA PESATURA DI OBIETTIVI E DI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	4
ART. 6 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DA PARTE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	4
ART. 7 - COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	5
ART. 8 - OSSERVATORI PRIVILEGIATI	6
ART. 9 - AUTOVALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	6
ART. 10 - VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA. SCHEDE DI VALUTAZIONE	7
ART. 11 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE FINALE DELLE P.O.	7
CAPO II VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	8
ART. 12 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI REPORT RELATIVI AGLI OBIETTIVI	8
ART. 13 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE SULLE STRATEGIE DELL'ENTE	8
ART. 14 - STRUTTURE OPERATIVE A SUPPORTO DEL N.I.V.	8
CAPO III	9
METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEI LIVELLI	9
ART. 15 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI	9
ART. 16 - COMUNICAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL PERSONALE DEI LIVELLI	9
ART. 17 - VALUTAZIONE INTERMEDIA DEL PERSONALE DEI LIVELLI	9
ART. 18 - ARTICOLAZIONE E RILEVANZA DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI	10
ART. 19 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE FINALE	11
CAPO IV NORME FINALI	12
ART. 20 - REVISIONE DELLA METODOLOGIA	12
ART. 21 - NORMA TRANSITORIA	12

CAPO I**METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA****ART. 1 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE E FREQUENZA DELLA VALUTAZIONE**

Il Piano delle Performance costituisce oggetto di misurazione e di valutazione e si compone di:

- le caratteristiche generali del territorio;
- lo stato patrimoniale dell'Ente;
- l'organizzazione in cifre;
- gli obiettivi di sviluppo, strategici e di processo.

La misurazione delle performance e la valutazione delle posizioni organizzative ha frequenza semestrale e viene effettuata entro il mese successivo alla scadenza di ciascun semestre .

Ove sia ritenuto necessario in ragione della rilevanza o della complessità degli obiettivi o del sistema di misurazione, il Nucleo indipendente di valutazione (d'ora in poi N.I.V.) può motivatamente disporre ulteriori momenti di verifica ad intervalli inferiori al semestre.

La valutazione individuale fa riferimento a due ambiti: la valutazione degli obiettivi assegnati e la valutazione dei comportamenti organizzativi agiti durante il periodo considerato.

L'incidenza della valutazione degli obiettivi è pari al 50% della valutazione complessiva.

ART. 2 - VALIDAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Il processo valutativo, da parte del N.I.V., ha inizio con la validazione degli obiettivi e degli indicatori proposti per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo. La validazione ha lo scopo di determinare l'ammissibilità, ai fini della valutazione, degli obiettivi proposti in ragione dei seguenti criteri:

- **adeguata specificità e misurabilità** in termini concreti e chiari. In particolare gli obiettivi devono essere formulati a partire dalla rilevazione puntuale dei prodotti o delle utilità riferite al cliente finale, fruitore, beneficiario del processo produttivo o di erogazione e contemplare un apparato di indicatori idoneo a rilevare gli effetti delle azioni eseguite rispetto alla qualità dei prodotti o delle prestazioni. Per ogni indicatore devono essere individuate le fonti da cui sono ricavati i dati o, in mancanza, le metodologie di stima;
- **riferimento ad un arco temporale determinato** corrispondente alla durata dello strumento di programmazione in cui sono inseriti (Piani di livello strategico, Processi, PEG/PRO, PdO);
- **commisurazione, ove possibile, ai valori di riferimento derivanti da standard** definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe, tenendo anche conto dei contenuti del sistema di graduatoria definito in esito ai processi;
- **confrontabilità con le tendenze della produttività** dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente. La produttività potrà essere dimostrata attraverso indicatori che permettano di determinare le quantità prodotte o le utilità generate da unità di produzione (individui, gruppi, dipartimenti, etc.);

- **correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili**, in particolare gli obiettivi devono essere correlati alle risorse che si stimano saranno disponibili, con assunzione di responsabilità rispetto al loro conseguimento.

ART. 3 - PESATURA DEGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi validati sono successivamente sottoposti alla valutazione della rilevanza e alla conseguente assegnazione di un peso in ragione dei seguenti criteri:

- pertinenza e coerenza con le **strategie perseguite dall'amministrazione**;
- pertinenza e coerenza con la **missione istituzionale**;
- coerenza con i **bisogni della collettività** ricavati dagli strumenti di analisi disponibili;
- capacità di determinare un significativo **miglioramento della qualità** dei servizi erogati e degli interventi;
- idoneità a mantenere standard adeguati in condizioni critiche determinate, congiuntamente o separatamente, dalla riduzione delle risorse disponibili, dalla rapida variazione o trasformazione dei fabbisogni espressi dalla comunità o da altre circostanze non prevedibili ovvero non governabili dall'unità amministrativa incaricata del presidio delle funzioni o dei servizi.

Per un migliore codice di lettura si possono classificare gli obiettivi nel seguente modo:

- **Obiettivi di sviluppo**: contribuiscono alla performance dell'Ente, ma non concorrono alla performance individuale in quanto l'incentivazione collegata è normata dalla legge (es. 109/1994 Ss.mm.ii.).
- **Obiettivi strategici**: ricondotti alla programmazione dell'Ente, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.
- **Obiettivi di processo**: rappresentano l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.

La rilevanza degli obiettivi ha impatto nella valutazione individuale dal momento che ogni soggetto valutato ottiene un indice di complessità determinato dal numero di obiettivi assegnati e dal peso di ciascuno di essi.

Gli indicatori di misura utilizzati nella pesatura degli obiettivi sono:

- **Strategicità**: importanza politica
- **Complessità**: interfunzionalità/ grado di realizzabilità
- **Impatto esterno e/o interno**: miglioramento per gli stakeholder
- **Economicità**: efficienza economica

Per ogni fattore è prevista la classificazione, Alta – Media – Bassa, alla quale corrisponderanno i valori 5- 3- 1 per ciascun fattore, ad eccezione del fattore "Complessità" che prevede una scale di valori 3 – 2 – 1.

Per ogni obiettivo il peso oscillerà tra 375 punti e 1 punto.

ART. 4 - PESATURA DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

La valutazione dei comportamenti organizzativi avviene attraverso l'analisi e la valutazione di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti e descritti in un'apposita scheda, attraverso una scala di giudizio numerica.

Il N.I.V. attribuisce un peso a ciascun fattore (item) dei comportamenti organizzativi in relazione ai comportamenti attesi da ciascuna posizione organizzativa rispetto alla propria specifica funzione manageriale.

Il peso assegnato a ciascun fattore (item) di comportamenti organizzativi assume una funzione di moltiplicatore rispetto alle valutazioni espresse.

Il peso dei comportamenti può oscillare tra 350 e 1 punto.

ART. 5 - COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELLA VALIDAZIONE, DELLA PESATURA DI OBIETTIVI E DI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Il N.I.V. comunica formalmente alle posizioni organizzative l'esito dell'ammissione e della ponderazione degli obiettivi entro un mese dalla data di approvazione dello strumento di pianificazione del quale costituiscono il contenuto (Piani di rilievo strategico, Obiettivi istituzionali/processi, PEG/PRO, PdO).

È compito delle posizioni organizzative effettuare tempestivamente analoga comunicazione al personale coinvolto.

Gli obiettivi validati e ponderati vengono pubblicati sul sito web istituzionale e costituiscono una parte del Piano delle Performance.

Il N.I.V. comunica altresì, negli stessi termini previsti per gli obiettivi, la ponderazione dei diversi fattori (item) dei comportamenti organizzativi in riferimento a ciascun titolare di posizione organizzativa.

ART. 6 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DA PARTE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Alle frequenze di cui al precedente articolo 1 il Direttore e le posizioni organizzative presentano all'N.I.V. i report sullo stato di conseguimento degli obiettivi validati, utilizzando gli indicatori ammessi.

In sede di misurazione e valutazione intermedia può essere motivatamente richiesta la variazione degli indicatori, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.

A richiesta dell'N.I.V. deve essere prodotta la documentazione relativa ai dati utilizzati per la determinazione dei valori degli indicatori.

Le valutazioni intermedie si esprimono con un giudizio non numerico. Il N.I.V. indica gli elementi di criticità rilevati anche sulla base di informazioni acquisite attraverso gli altri strumenti di controllo attivati nell'Ente.

Gli esiti delle valutazioni intermedie sono comunicati in forma scritta, organizzando anche, se opportuno, colloqui di gruppo o individuali.

Le valutazioni intermedie sono trasmesse al CdA per le determinazioni alla stessa spettanti ai sensi di quanto disposto dal Regolamento degli uffici e dei servizi.

ART. 7 - COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

La valutazione dei comportamenti organizzativi delle posizioni organizzative è sviluppata con riferimento ai seguenti fattori (item):

Relazione e integrazione con riferimento a:

- comunicazione e capacità relazionale con i colleghi;
- capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione;
- partecipazione alla vita organizzativa;
- integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati;
- capacità di lavorare in gruppo;
- capacità negoziale e gestione dei conflitti.

Innovatività con riferimento a:

- iniziativa e propositività;
- capacità di risolvere i problemi;
- autonomia;
- capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche;
- capacità di contribuire alla trasformazione del sistema;
- capacità di definire regole e modalità operative nuove;
- introduzione di strumenti gestionali innovativi.

Gestione risorse economiche con riferimento a:

- gestione delle entrate: efficienza e costo sociale;
- gestione delle risorse economiche e strumentali affidate;
- rispetto dei vincoli finanziari;
- capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza;
- sensibilità alla razionalizzazione dei processi;
- capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione.

Orientamento alla qualità dei servizi con riferimento a:

- rispetto dei termini dei procedimenti;
- presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi;
- capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati;
- capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento;

- gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori;
- capacità di limitare il contenzioso;
- capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione.

Gestione risorse umane con riferimento a:

- capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa;
- capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale;
- capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento;
- delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori;
- prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori;
- attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale;
- efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali;
- controllo e contrasto dell'assenteismo;
- capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata anche tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi con riferimento a:

- capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate;
- capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale;
- orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità;
- livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta;
- sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking.

ART. 8 - OSSERVATORI PRIVILEGIATI

Nella valutazione dei comportamenti organizzativi l'N.I.V. si avvale di osservatori privilegiati che interagiscono con i titolari di posizione organizzativa. A titolo esemplificativo se ne elencano alcuni: Direttore, Segretario generale, colleghi, Presidente Componenti del CdA, collaboratori diretti, altri organi di controllo. La raccolta di informazioni non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, ma tesa semplicemente a migliorare il processo valutativo, e non ne vincola il contenuto che è sempre in capo all'N.I.V..

ART. 9 - AUTOVALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Ai fini dello sviluppo del processo valutativo, i valutatori (N.I.V. e posizioni organizzative) hanno facoltà di utilizzare lo strumento dell'autovalutazione anche al fine di evidenziare le aree di eccellenza o di debolezza così come percepite dal valutato.

L'autovalutazione non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, ma tesa semplicemente a migliorare il processo valutativo, e non ne vincola il contenuto che è sempre in capo ai valutatori.

**ART. 10 - VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEI TITOLARI DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA. SCHEDE DI VALUTAZIONE**

La valutazione finale è ripartita tra valutazione dei risultati e dei comportamenti organizzativi, secondo quanto previsto dagli artt. 3 e 4 ed oscilla tra 1 e 700 punti.

La valutazione dei risultati si ottiene sommando i coefficienti o i parametri di raggiungimento degli obiettivi validati ponderati con i rispettivi pesi.

La valutazione dei comportamenti organizzativi è articolata nei fattori (Item) di valutazione di cui all'art. 7 ed è elaborata mediante la scheda allegata sub. a). La valutazione dei comportamenti oltre a concorrere alla determinazione dei premi è un riferimento fondamentale per la gestione delle risorse e per l'elaborazione dei piani di formazione dell'Ente.

Il documento contenente la proposta di valutazione finale delle posizioni organizzative è consegnato in occasione di un colloquio appositamente convocato. Nel corso del colloquio il valutato potrà richiedere al N.I.V. il riesame di tutta o parte della valutazione; in tal caso entro tre giorni il richiedente fornirà al N.I.V. adeguata documentazione a supporto. La procedura di revisione deve essere definita entro 7 giorni dalla richiesta. La procedura si chiude con la formazione di un verbale.

La proposta di valutazione è trasmessa al Presidente entro tre giorni dalla scadenza del termine previsto per la presentazione della richiesta di riesame. Ove sia stata richiesta la revisione, la proposta è trasmessa entro 3 giorni dalla conclusione delle rispettive procedure. Il Presidente entro i successivi 7 giorni determina sulle proposte accogliendole integralmente o con le modifiche che motivatamente riterrà di apportare.

ART. 11 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE FINALE DELLE P.O.

Il sistema non prevede fasce di merito, poiché l'Ente ha meno di quindici dipendenti e meno di cinque dirigenti.

Per valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza pari al 70%, il dipendente non è ammesso ad alcuna forma di premialità.

Il collocamento al di sotto di tale valore minimo produce gli effetti previsti dalla legge e dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.

Per valutazioni maggiori o uguali al 70% e fino a 94,99%, un premio di produttività proporzionale al risultato raggiunto.

Per valutazioni maggiori o uguali al 95%, la corresponsione di tutto il premio previsto.

Il personale con valutazione maggiore o uguale al 95% è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.

CAPO II VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE**ART. 12 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI REPORT RELATIVI AGLI OBIETTIVI**

La valutazione dell'Ente è effettuata mediante indicatori di sintesi elaborati sulla base dei risultati certificati in sede di rendicontazione del Piano delle performance.

Gli indicatori di sintesi dovranno essere elaborati e aggregati a livello di servizio, tenendo conto dei contenuti del sistema di pesatura degli obiettivi e del loro grado di raggiungimento.

ART. 13 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE SULLE STRATEGIE DELL'ENTE

Ove l'Amministrazione approvi Piani o Programmi di contenuto strategico, caratterizzati dall'individuazione di politiche e degli effetti attesi, il N.I.V. provvede ad elaborare la valutazione circa la coerenza delle strategie di attuazione esplicitate nella Relazione previsionale e programmatica. In particolare, i piani di rilievo strategico dovranno individuare, per ciascuna politica, gli *stakeholder*, gli effetti attesi, le forme di partecipazione e gli indicatori da utilizzare per la misurazione dell'efficacia delle strategie (*outcome*).

ART. 14 - STRUTTURE OPERATIVE A SUPPORTO DEL N.I.V.

Il N.I.V. si avvale delle strutture di controllo e monitoraggio presenti nell'Ente.

CAPO III**METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEI LIVELLI****ART. 15 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI**

La valutazione del personale dei livelli è articolata in due parti, una prima parte riferita alla valutazione del comportamento del dipendente nel concorso al raggiungimento al Piano della performance riferite agli obiettivi nei quali è coinvolto e una seconda parte riferita ai comportamenti organizzativi e alle competenze espresse; ogni parte nel suo insieme determina il 50% del risultato (peso).

La valutazione è elaborata mediante l'analisi di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti - descritti all'articolo 18 - e riprodotti in una apposita scheda (sub. b). I fattori (item) concorrono a definire le singole "parti" di valutazione. La valutazione del personale è svolta anche con riferimento alla categoria e al profilo professionale.

La posizione organizzativa o il Direttore, in ragione delle caratteristiche degli obiettivi, della natura e della complessità delle prestazioni, della considerazione dell'ambiente in cui esse sono rese, collegato alla natura della prestazione, determinano il peso di ciascun fattore per ogni singolo collaboratore. In ogni caso, la somma del punteggio della "parte" della scheda di valutazione relativa ai comportamenti organizzativi è pari al 50% del peso complessivo.

ART. 16 - COMUNICAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL PERSONALE DEI LIVELLI

La posizione organizzativa o il Direttore comunicano formalmente al personale gli obiettivi e la correlativa ponderazione entro un mese dalla data di approvazione del Piano delle Performance.

La posizione organizzativa o il Direttore sono altresì tenuti a convocare appositi incontri informativi finalizzati a chiarire eventuali incertezze, nonché a predisporre le misure operative di dettaglio utili al perseguimento degli obiettivi e alla predisposizione degli strumenti necessari alla rilevazione dei dati occorrenti per l'elaborazione degli indicatori.

ART. 17 - VALUTAZIONE INTERMEDIA DEL PERSONALE DEI LIVELLI

Alle frequenze di cui al precedente articolo 1 la posizione organizzativa e il Direttore, sulla base delle informazioni emergenti dai sistemi di controllo attivi nell'Ente e dai dati comunque raccolti anche sulla scorta delle misure e degli strumenti di cui al precedente art. 5, comma 2, elabora le valutazioni individuali intermedie.

In sede di misurazione e valutazione intermedia può essere concordata la variazione degli indicatori e/o del valore di performance atteso, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.

La valutazione intermedia si esprime con un giudizio non numerico. La posizione organizzativa o il Direttore indicano gli elementi di criticità rilevati anche sulla base di informazioni acquisite attraverso gli altri strumenti di controllo attivati nell'Ente.

Gli esiti delle valutazioni intermedie sono comunicati in forma scritta, organizzando, se opportuno, colloqui di gruppo o individuali.

**ART. 18 - ARTICOLAZIONE E RILEVANZA DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE
DEI LIVELLI**

La valutazione del personale dei livelli è sviluppata con riferimento ai seguenti campi:

I FATTORI (ITEM) PREVISTI PER IL CAMPO RIFERITO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI SONO:

- a) **Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione**
- b) **Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti**
- c) **Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro**

Il 50% del peso complessivamente disponibile è assegnato al campo di valutazione "Conseguimento degli obiettivi".

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi alternativi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

La valutazione è espressa mediante una % che rapportata ai 350 punti disponibili costituisce la valutazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Il 50% del peso complessivamente disponibile è assegnato al campo di valutazione "Comportamenti professionali".

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi alternativi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

I FATTORI (ITEM) PREVISTI PER IL CAMPO RIFERITO AI COMPORAMENTI PROFESSIONALI SONO:

Relazione e Integrazione con riferimento a:

- comunicazione e capacità relazionale con i colleghi;
- partecipazione alla vita organizzativa;
- capacità di lavorare in team.

Innovatività con riferimento a:

- iniziativa e propositività;
- capacità di risolvere i problemi;
- autonomia;
- capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche;
- capacità di contribuire alla trasformazione del sistema;
- capacità di individuare e proporre regole e modalità operative nuove;
- concorso all'introduzione di strumenti gestionali innovativi.

Gestione delle risorse economiche con riferimento a:

- gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate;
- capacità di standardizzare le procedure (amministrative o operative), finalizzandole al recupero dell'efficienza;
- sensibilità alla razionalizzazione dei processi.

Orientamento alla qualità dei servizi con riferimento a:

- rispetto dei termini dei procedimenti;
- capacità di organizzare e gestire il tempo di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi di produzione;
- comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi;
- precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure.

Rapporti con l'unità operativa di appartenenza con riferimento a:

- concorso nella definizione dei piani e flussi di lavoro all'interno dell'unità di appartenenza e disponibilità alla temporanea variazione degli stessi in ragione di eventi non programmati che li influenzano;
- valutazione della regolare presenza in servizio (a tal fine non rilevano le assenze per maternità, paternità e parentale, nonché per infortunio o malattia professionale).

Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi con riferimento a:

- capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento;
- livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta.

ART. 19 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE FINALE

Il sistema non prevede fasce di merito, poiché l'Ente ha meno di quindici dipendenti e meno di cinque dirigenti.

Per valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza pari al 70%, il dipendente non è ammesso ad alcuna forma di premialità.

Il collocamento al di sotto di tale valore minimo produce gli effetti previsti dalla legge e dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.

Per valutazioni maggiori o uguali al 70% e fino a 84,99%, un premio di produttività proporzionale al risultato raggiunto.

Per valutazioni maggiori o uguali al 85%, la corresponsione di tutto il premio previsto.

Il personale con valutazione maggiore o uguale al 95% è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.

Il N.I.V. raccoglie la distribuzione delle valutazioni effettuate dalle posizioni organizzative; qualora la curva di distribuzione presentasse anomalie sia a livello generale che di settore, si riserva di effettuare i necessari approfondimenti, tali da verificare la corretta ed equa applicazione dei criteri e della metodologia di valutazione. In particolare:

- al raggiungimento di particolari ed elevati standard prestazionali, nel caso in cui le valutazioni si concentrino nei punteggi più elevati;
- al mancato (totale o parziale) raggiungimento degli standard programmati, nel caso in cui risultino poche o nessuna valutazione alta;
- al reale grado di complessità e di sfida rappresentato dagli obiettivi programmati, nel caso in cui le valutazioni si concentrino nei punteggi elevati;
- alla semplicità e al ridotto carattere sfidante degli obiettivi programmati, nel caso in cui non risultino valutazioni con punteggi bassi.

Il documento contenente la proposta di valutazione finale dei collaboratori è consegnato dalla P.O. in occasione di un colloquio appositamente convocato. Il valutato potrà ricorrere alla valutazione ricevuta dalla P.O. richiedendo in forma scritta il riesame al N.I.V. di tutta o parte della valutazione entro tre giorni e fornirà al N.I.V. adeguata documentazione a supporto. La procedura si chiude con la formazione di un verbale.

Il N.I.V. entro i successivi 7 giorni determina sulle proposte accogliendole integralmente o con le modifiche che motivatamente riterrà di apportare.

La graduatoria, essendo il Parco Adda Sud Ente locale con meno di 15 dipendenti, non verrà pubblicata sul sito dell'Ente e non verrà resa nota.

CAPO IV NORME FINALI

ART. 20 - REVISIONE DELLA METODOLOGIA

Entro sei mesi dalla prima applicazione della metodologia il N.I.V., sulla base delle risultanze del sistema, avvia ove necessario il processo di revisione orientato alla correzione delle criticità rilevate.

ART. 21 - NORMA TRANSITORIA

La refertazione interna sull'andamento delle performance dovrà avvenire con le seguenti tempistiche: non prima di 6 mesi dall'avvio del sistema di valutazione e non oltre i 4 mesi dalla conclusione del periodo di valutazione.