



## **Regolamento di disciplina della misurazione e valutazione della *performance* e del sistema premiale Parco Naturale Regionale delle Serre**

**Approvato con delibera del Commissario straordinario n. 17 del 15/04/2019**

Titolo I - Aspetti generali.....	4
Art.1 - Oggetto .....	4
Art. 2 - Principi generali .....	4
Art. 3 - Finalità.....	4
Art. 4 - Trasparenza.....	4
TITOLO II - Ciclo di gestione della performance.....	4
Art. 5 – Definizione.....	4
Art. 6 – Il piano della performance .....	5
Art. 7 – La Relazione sulla performance .....	6
Art. 8 – Performance generale di Ente .....	6
Art. 9 – Performance organizzativa .....	7
Art. 10 – Performance Individuale dei dirigenti.....	7
Art. 11 – Performance Individuale dei titolari di posizione organizzativa.....	8
Art. 12 – Performance individuale del personale .....	8
TITOLO III - La valutazione individuale .....	9
Art. 13 – La titolarità del potere valutativo .....	9
Art. 14 – Valutazione negativa e procedure di conciliazione .....	9
Art. 15 – Misurazione e valutazione .....	10
TITOLO IV - Gli istituti premiali.....	10
Art. 16 – Risorse destinate alla performance .....	10
Art. 17 – Retribuzione di risultato dei dirigenti .....	10
Art. 18 – Retribuzione di risultato per i titolari di posizione organizzativa .....	11
Art. 19 – Il premio individuale.....	11
Art. 20 – La premialità della performance organizzativa.....	11
Art. 21 – Le progressioni economiche e di carriera .....	12
Art. 22 – Il conferimento di incarichi di responsabilità.....	12
Art. 23 – Progetti obiettivo .....	12
Titolo V - Norme transitorie e finali .....	13
Art. 24 - Norme finali.....	13
Allegati .....	14
Schema valutativo.....	14
Livelli premiali .....	14
Declaratorie competenze comportamenti professionali e organizzativi .....	15

Valutazione competenze comportamenti professionali e organizzativi .....	16
Schede di assegnazione obiettivi .....	17
Scheda di valutazione .....	18

## **Titolo I - Aspetti generali**

### **Art.1 - Oggetto**

1. Le disposizioni contenute nel presente regolamento costituiscono il sistema di misurazione e valutazione della performance, adottato in attuazione dell'art. 7 del D.Lgs. 150/2009.
2. Il presente Regolamento attua le disposizioni di principio richiamate dagli articoli 16 e 31 del D.lgs. 150/2009 e ogni disposizione di legge dalla quale discendono prescrizioni rilevanti ai fini della valutazione della performance organizzativa e individuale.

### **Art. 2 - Principi generali**

1. L'Ente misura e valuta la performance con riferimento al suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi alle norme di legge, alle direttive impartite dal Dipartimento della Funzione pubblica e a quanto disposto con il presente Regolamento.
2. L'Ente promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi economici e di carriera.
3. E' vietata la distribuzione indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e delle attestazioni sui risultati effettuate in base alle disposizioni del presente Regolamento.
4. Il rispetto delle disposizioni del presente Regolamento è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.

### **Art. 3 - Finalità**

1. La valutazione delle performance è condizione necessaria ed è rilevante ai fini dell'erogazione dei premi e degli incentivi, incluso il trattamento retributivo legato alla performance, del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità, incluso il conferimento di incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa.

### **Art. 4 - Trasparenza**

1. In attuazione delle disposizioni del d.lgs. 33/2013, l'Ente adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti ogni fase del ciclo di gestione della performance. A tal fine l'Ente pubblica sul proprio sito istituzionale nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", il Piano e la Relazione sulla performance nonché i rapporti di monitoraggio intermedio e gli atti dell'Organismo Indipendente di Valutazione.
2. Sul sito istituzionale dell'Ente deve essere, inoltre, pubblicato ogni ulteriore documento e informazione richiesti dalla normativa nazionale vigente in materia o dal presente regolamento.
3. In caso di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al presente articolo è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili degli uffici coinvolti.

## **TITOLO II - Ciclo di gestione della performance**

### **Art. 5 - Definizione**

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 2, l'Ente sviluppa, in maniera coerente con la programmazione finanziaria e di bilancio, il ciclo di gestione della performance.
2. Il ciclo di gestione della performance viene attivato annualmente con l'approvazione del Piano della performance e si conclude con l'approvazione e validazione della Relazione sulla performance e con la formalizzazione definitiva delle valutazioni individuali.

## Art. 6 – Il piano della performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, l'Organo politico amministrativo approva, entro e non oltre il 31 gennaio il Piano della performance, definito in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi in coerenza con i contenuti, gli strumenti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Il Piano inoltre è pubblicato sul sito istituzionale ed inviato all'OIV regionale.
2. Eventuali ritardi del termine di approvazione del bilancio, non possono implicare ritardi nell'adozione del Piano della Performance; eventuali modifiche delle risorse previste per gli obiettivi saranno oggetto di rimodulazione del Piano.
3. Gli obiettivi strategici, da utilizzare ai fini della misurazione della performance organizzativa, vengono prescelti sulla scorta della mission dell'Ente, e misurati mediante indicatori d'impatto necessari per la misurazione.
4. Gli obiettivi operativi, da utilizzare ai fini della misurazione della performance organizzativa, vengono individuati sulla scorta degli obiettivi strategici individuati, salvo eventuali integrazioni necessarie per garantire la piena copertura di tutte le unità organizzative e previo ampliamento dell'operatività degli obiettivi strategici.
5. Gli obiettivi strategici ed operativi, che costituiscono parte integrante del Piano della performance, vengono adeguatamente misurati attraverso opportuni indicatori in modo da rispettare i requisiti propri degli obiettivi di performance come individuati dall'art. 5 del Decreto 150/2009. Nell'ambito delle missioni e dei programmi nei quali sono classificati vengono identificate le risorse finanziarie.
6. Il Piano della performance individua gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori e i valori target per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione e delle unità organizzative, nonché gli obiettivi individuali assegnati al personale Dirigente ed ai Responsabili di posizioni organizzative.
7. Il Piano della performance comprende:
  - a) gli obiettivi strategici, che fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e sono correlati alla mission dell'Ente;
  - b) gli obiettivi operativi, con valenza annuale, assegnati alle singole unità organizzative in cui si articola l'Ente;
  - c) gli obiettivi individuali annuali del personale dirigente.
8. Il piano della performance definisce le modalità di misurazione e valutazione della performance generale di Ente, secondo quanto stabilito dall'art. 8.
9. In coerenza con il Piano della performance sono assegnati annualmente, dai titolari del potere valutativo, gli obiettivi al personale non dirigente.
10. Eventuali variazioni durante l'annualità degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono tempestivamente inserite all'interno del Piano della performance in presenza di eventi oggettivamente imprevedibili e successivi all'approvazione del Piano o in relazione ad un cambiamento dell'assetto organizzativo o del quadro delle risorse finanziarie. In ogni caso le eventuali rimodulazioni del Piano devono essere completate entro il 31 luglio di ciascun anno.
11. La mancata adozione del Piano della performance costituisce condizione ostativa all'erogazione di premi e incentivi a qualsiasi titolo e in relazione ad ogni tipologia di incarico.

12. In caso di incompleta adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili di unità organizzativa che risultano avere concorso alla incompleta adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti.
13. Nelle more dell'approvazione e validazione della Relazione sulla performance relativa all'anno precedente, i sistemi di rilevazione interni forniscono i valori iniziali, disponibili al momento della definizione dei target, salvo recepire successivamente la rispettiva rideterminazione proporzionale sulla base dei risultati validati.
14. Gli obiettivi di performance devono rispettare i requisiti previsti dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 150/2009.

#### **Art. 7 - La Relazione sulla performance**

- 1 Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, il Consiglio Direttivo del Parco approva ogni anno, entro il 31 maggio, un documento denominato Relazione sulla performance.
- 2 La relazione sulla performance viene elaborata, in base ai dati di monitoraggio degli obiettivi strategici e operativi, dalle strutture di governo del ciclo della performance con il concorso dei responsabili delle unità organizzative di vertice.
- 3 La Relazione sulla performance fornisce:
  - a) un indicatore sintetico della performance generale di Ente;
  - b) un indicatore sintetico del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi per ogni unità organizzativa di primo livello;
  - c) per ogni obiettivo strategico un indicatore sintetico del grado di raggiungimento per ciascun obiettivo strategico misurato attraverso gli indicatori di impatto o secondo le diverse modalità previste dal Piano della performance;
  - d) il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali dei dirigenti;
  - e) ogni utile indicazione per motivare le ragioni degli scostamenti.
4. La Relazione sulla performance è corredata da report settoriali distinti per categorie di interlocutori e contenenti le informazioni di specifico interesse e fornire una quadro classificatorio degli obiettivi e indicatori rispetto agli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa di cui all'art. 8 del D.Lgs. 150/2009.
5. In caso di mancata adozione della Relazione sulla performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e di ogni altra forma di incentivo o premio.
6. La relazione approvata viene trasmessa immediatamente all'OIV regionale affinché venga sottoposta a validazione entro il 30 giugno.
7. In caso di esito negativo della validazione potrà essere elaborata ed approvata una nuova versione qualora i rilievi critici dell'OIV siano superabili.
8. Nei casi previsti dai precedenti commi la relazione riapprovata viene nuovamente sottoposta all'OIV per la validazione.
9. Non sono in ogni caso sanabili le criticità correlate alla ritardata approvazione del Piano.
10. La Relazione sulla performance fornisce ogni dettaglio utile per comprendere le modalità di calcolo degli indicatori sintetici di performance.

#### **Art. 8 - Performance generale di Ente**

1. Il Piano della performance definisce le modalità per misurazione della performance generale dell'amministrazione secondo una delle seguenti opzioni:
  - a. La media ponderata del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici misurata attraverso gli indicatori di impatto.

- b. Il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici misurata attraverso gli indicatori di impatto e gli obiettivi operativi.
- c. La individuazione di specifici indicatori e target, selezionati anche nell'ambito degli indicatori di bilancio e/o degli indicatori utilizzati per la misurazione degli obiettivi strategici ed organizzativi e/o tramite il ricorso a specifici indicatori relativi alla salute finanziaria, organizzativa.
- d. La individuazione di specifici indicatori e target che rappresentano al meglio la reputazione dell'Ente anche in relazione al programma di mandato.

#### **Art. 9 – Performance organizzativa**

1. La performance organizzativa è il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati ad un'unità organizzativa, comunque denominata, conseguito attraverso l'azione delle medesime strutture; gli obiettivi vengono individuati nell'ambito della missione istituzionale dell'ente, per la soddisfazione degli bisogni degli utenti e degli altri stakeholder.
2. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa avviene attraverso obiettivi operativi misurati con un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna, opportunamente ponderati. Gli obiettivi operativi devono essere correlati ai corrispondenti obiettivi strategici.
3. Gli obiettivi rilevanti ai fini della misurazione della performance organizzativa sono individuati nel Piano della performance.
4. La performance organizzativa tiene conto anche delle misure di prevenzione della corruzione previste dal corrispondente PTPC e delle misure finalizzate a migliorare il livello di trasparenza previste dal medesimo Piano. La percentuale di incidenza di queste misure, è determinata annualmente dal Piano della performance. In assenza di specifiche indicazioni è pari al 20% rispetto all'incidenza della performance organizzativa. Il piano della performance può definire, in alternativa, quali misure debbano incidere sulla misurazione della performance organizzativa e, se non già previsto dal PTPC, ricondurle alle singole unità organizzative.
5. La performance organizzativa viene misurata in relazione ad uno o più degli ambiti previsti dall'art. 8 del d.lgs. 150/2009.
6. Gli obiettivi, strategici e operativi, sono classificati con riferimento agli ambiti di misurazione di cui al precedente comma, in relazione ai quali i documenti di rappresentazione della performance rendono conto delle modalità di coinvolgimento degli stakeholder.

#### **Art. 10 – Performance Individuale dei dirigenti**

1. La performance individuale dei dirigenti è rappresentata dall'esito della valutazione individuale come disciplinata dal presente articolo.
2. La valutazione della performance individuale dei dirigenti è articolata sui seguenti fattori di valutazione:
  - a) performance organizzativa della unità organizzativa di diretta responsabilità;
  - b) performance generale dell'Ente;
  - c) grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati;
  - d) competenze professionali e manageriali dimostrate e i comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
  - e) capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata anche attraverso una significativa differenziazione dei giudizi.
3. Il peso degli elementi di valutazione di cui ai commi precedenti è definito in allegato al presente regolamento.

4. La capacità differenziazione delle valutazioni non si applica nel caso in cui il dirigente abbia un numero di dipendenti assegnati inferiore a 3; in questo caso il peso delle competenze professionali e manageriali e dei comportamenti organizzativi si amplierà in misura proporzionale.
5. Nell'ipotesi in cui al dirigente venga affidato l'interim di altre unità organizzative, si applica il medesimo schema valutativo e verranno effettuate distinte valutazioni. La retribuzione di risultato, anche per le unità organizzative per le quali viene affidato l'interim, è determinata secondo le regole contrattuali vigenti.
6. In sede di attribuzione degli obiettivi individuali è possibile integrare e specificare le declaratorie dei comportamenti professionali e organizzativi al fine di tenere conto delle specifiche funzioni assegnate.

#### **Art. 11 – Performance Individuale dei titolari di posizione organizzativa**

1. La performance individuale dei titolari di posizione organizzativa è rappresentata dall'esito della valutazione individuale come disciplinata dal presente articolo.
2. La valutazione della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa è articolata sui seguenti fattori di valutazione:
  - a) performance organizzativa della unità organizzativa di diretta responsabilità o, in assenza di specifici obiettivi operativi, dell'unità organizzativa di livello superiore;
  - b) performance generale dell'Ente;
  - c) grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati;
  - d) competenze professionali e manageriali dimostrate e ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate.
3. Il peso degli elementi di valutazione di cui ai commi precedenti è definito in allegato al presente regolamento.
4. Nell'ipotesi in cui al titolare di posizione organizzativa venga affidato l'interim di altre unità organizzative, si applica il medesimo schema valutativo e verranno effettuate distinte valutazioni. La retribuzione di risultato, anche per le unità organizzative per le quali viene affidato l'interim, è determinata secondo le regole contrattuali vigenti.
5. In sede di attribuzione degli obiettivi individuali è possibile integrare e specificare le declaratorie dei comportamenti professionali e organizzativi al fine di tenere conto delle specifiche funzioni assegnate.
6. Al fine di rendere quanto più possibile omogeneo il processo valutativo, i Dirigenti, con il concorso del Direttore, provvedono, preliminarmente, a definire, in ambito collegiale, ulteriori elementi di dettaglio per l'ottimale discriminazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze possedute dai titolari di posizione organizzativa.

#### **Art. 12 – Performance individuale del personale**

1. La performance individuale del personale è rappresentata dall'esito della valutazione individuale come disciplinata dal presente articolo.
2. La valutazione della performance individuale del personale è articolata sui seguenti fattori di valutazione:
  - a) performance organizzativa della struttura di appartenenza;
  - b) grado di raggiungimento degli obiettivi individuali o di gruppo assegnati;
  - c) competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi.
3. Il peso degli elementi di valutazione di cui ai commi precedenti è definito in allegato al presente regolamento.



4. Al fine di rendere quanto più possibile omogeneo il processo valutativo, i Dirigenti con il concorso del Direttore, provvedono, preliminarmente, a definire, in ambito collegiale, ulteriori elementi di dettaglio per l'ottimale discriminazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze possedute dai dipendenti.
5. In sede di attribuzione degli obiettivi individuali è possibile integrare e specificare le declaratorie dei comportamenti professionali e organizzativi al fine di tenere conto delle specifiche funzioni assegnate.

## TITOLO III - La valutazione individuale

### Art. 13 - La titolarità del potere valutativo

1. I dirigenti sono valutati dal Consiglio Direttivo sulla base di una proposta formulata dal Presidente;
2. I titolari di posizione organizzativa sono valutati dal Dirigente della struttura di assegnazione.
3. Nel caso in cui, per l'asimmetria temporale tra il momento della valutazione e il periodo di riferimento della medesima, il titolare del potere valutativo coincida con il valutato, dal Consiglio direttivo.
4. Il dirigente valuta il personale non titolare di posizione organizzativa. Nel caso in cui la responsabilità dell'unità organizzativa di assegnazione del dipendente sia affidata ad un titolare di posizione organizzativa, quest'ultimo effettua una proposta di valutazione al dirigente.
5. Il personale che, nel corso dell'anno, viene trasferito in un'altra unità organizzativa è valutato tenendo conto della percentuale di raggiungimento al 31/12 degli obiettivi assegnatigli dal dirigente responsabile dell'unità organizzativa presso cui ha prestato l'attività prevalente nel corso dell'anno. Il medesimo personale, con riferimento alle competenze professionali ed ai comportamenti organizzativi, viene valutato dal responsabile dell'unità organizzativa al quale il dipendente risulta assegnato al 31 dicembre dell'anno di riferimento, sentito il/i responsabile/i precedente/i rispetto al periodo di lavoro svolto in altra/e unità organizzativa/e.
6. Il personale proveniente da altri enti in posizione di comando viene valutato dal responsabile dell'unità organizzativa cui è assegnato.
7. Il personale proveniente da altri enti in posizione di distacco o utilizzo funzionale viene valutato dal responsabile dell'ente di provenienza cui risulta assegnato, al quale verranno fornite le necessarie informazioni dal responsabile della struttura presso la quale svolge la prestazione lavorativa.
8. Il personale assegnato ad altri enti in posizione di distacco o utilizzo funzionale, viene valutato dal responsabile dell'unità organizzativa cui risulta assegnato, che acquisirà le necessarie informazioni dal responsabile dell'Ente presso il quale svolge la prestazione lavorativa.
9. Non si procede alla valutazione individuale nelle ipotesi in cui:
  - a. il dipendente abbia prestato servizio per un periodo inferiore ad un trimestre;
  - b. il dipendente abbia prestato servizio per uno o più periodi lavorativi tali da non garantire la concreta possibilità di una valutazione secondo il giudizio, espresso con atto motivato, del titolare del potere valutativo;
  - c. in tutti i casi in cui non si sia proceduto all'assegnazione degli obiettivi individuali e/o all'individuazione degli indicatori relativi alla unità organizzativa di assegnazione.

### Art. 14 - Valutazione negativa e procedure di conciliazione

1. Si considera negativa una valutazione all'esito della quale non spetta alcuna premialità individuale e verrà valutata per le finalità previste dall'art. 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165/2001 quando sia accompagnata dalla valutazione negativa dello specifico comportamento professionale correlato all'insufficiente rendimento.

2. Entro 20 giorni dalla data della trasmissione della scheda definitiva di valutazione, il valutato può presentare una richiesta di conciliazione in forma scritta, necessariamente motivata e circostanziata. Tale richiesta deve essere inoltrata alla struttura preposta, la quale compiuta una preliminare disamina procede alla composizione del collegio per la risoluzione del conflitto. Il collegio è composto da un dipendente dell'Ente (di qualifica almeno pari a quella del valutatore) individuato dall'amministrazione, da un dipendente dell'Ente individuato dal valutato e da un componente dell'OIV designato dall'organismo stesso. La procedura deve essere conclusa nel termine di 30 giorni.
3. Nel caso di contestazione della valutazione da parte del Direttore, si prevede che il collegio di conciliazione sia costituito da un soggetto dallo stesso individuato, da un componente del Consiglio direttivo e un componente dell'OIV designato dal medesimo organismo.
4. Ai fini della conciliazione il valutatore può farsi assistere da una persona di sua fiducia o dall'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

#### Art. 15 - Misurazione e valutazione

1. Il valutatore può discostarsi dagli esiti delle misurazioni dei fattori valutativi, previa adeguata motivazione, quando il raggiungimento degli obiettivi sia stato condizionato dalla presenza:
  - a) di variabili **esogene** oggettive non controllabili dall'Ente o dal dirigente dell'unità organizzativa;
  - b) di variabili **endogene** oggettive non controllabili dall'Ente o dal dirigente dell'unità organizzativa;
  - c) di un alto grado di innovatività ed incertezza dell'area dei servizi presidiata dall'unità organizzativa di riferimento, atto a giustificare una misurazione meno meccanicistica.
2. Il valutatore può discostarsi anche negativamente dagli esiti delle misurazioni dei fattori valutativi, previa adeguata motivazione, quando il raggiungimento degli obiettivi sia stato influenzato dalla carenza delle condizioni minimali degli obiettivi di performance o dall'assenza di qualsiasi indicazione circa il tendenziale miglioramento della qualità dei servizi in relazione alle specifiche situazione di contesto.

### TITOLO IV - Gli istituti premiali

#### Art. 16 - Risorse destinate alla performance

1. Le risorse destinate a premiare rispettivamente la performance organizzativa e la performance individuale sono individuate nell'ambito dell'assetto normativo e contrattuale vigente nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

#### Art. 17 - Retribuzione di risultato dei dirigenti

1. La retribuzione di risultato massima e la relativa ripartizione in due quote per remunerare rispettivamente la performance individuale e organizzativa, sono determinati secondo i criteri definiti in sede di contrattazione collettiva.
2. Sono previsti 4 livelli premiali, secondo le tabella riportata in allegato, a ciascuno dei quali corrisponde una percentuale della quota di retribuzione di risultato destinata a remunerare la performance individuale.
3. In attuazione di quanto previsto dal CCNL si procede, secondo quanto stabilito dalla contrattazione decentrata, alla riduzione complessiva della retribuzione di risultato al fine di tenere conto dei compensi e incentivi che specifiche disposizioni di legge prevedano a favore dei dirigenti che svolgono attività particolari definite dalla legge.

#### **Art. 18 – Retribuzione di risultato per i titolari di posizione organizzativa**

1. La retribuzione di risultato massima e la relativa ripartizione in due quote per remunerare rispettivamente la performance individuale e organizzativa, sono determinati secondo i criteri definiti in sede di contrattazione decentrata.
2. In attuazione di quanto previsto dall'art. 7, comma 4, lettera j) del CCNL funzioni locali 21.5.2018 si procede, secondo quanto stabilito dalla contrattazione decentrata, alla riduzione complessiva della retribuzione di risultato al fine di tenere conto dei compensi e incentivi che specifiche disposizioni di legge prevedano a favore del personale che svolgono attività particolari definite dalla legge.
3. Per la remunerazione della performance organizzativa viene utilizzata la percentuale di sintesi determinata, secondo le modalità previste dal presente regolamento, come media aritmetica della performance generale di Ente e la performance dell'unità organizzativa di diretta responsabilità.
4. In caso di conferimento di incarico di posizione organizzativa a personale utilizzato a tempo parziale presso altri enti o presso servizi in convenzione, la retribuzione di risultato complessiva massima erogabile viene riproporzionata sulla base della riduzione della prestazione lavorativa.
5. Sono previsti 4 livelli premiali, secondo la tabella riportata in allegato, a ciascuno dei quali corrisponde una percentuale della quota di retribuzione di risultato destinata a remunerare la performance individuale.
6. La retribuzione di risultato spettante per gli incarichi ad interim viene erogata secondo le medesime modalità previste dal precedente comma in relazione all'importo massimo previsto per tale tipologia di incarichi all'esito della corrispondente valutazione individuale.
7. La quota di retribuzione di risultato destinata a remunerare la performance organizzativa viene erogata tenendo conto dei medesimi livelli premiali e delle medesime percentuali di cui al comma precedente.

#### **Art. 19 – Il premio individuale**

1. Il premio individuale al personale non titolare di posizione organizzativa viene erogato a seguito della valutazione della performance individuale da parte del responsabile preposto alla struttura di appartenenza.
2. Il premio individuale di base è quello minimo spettante nel caso di valutazione positiva, differenziato in virtù delle retribuzioni di base corrispondenti alle diverse categorie di inquadramento.
3. Sono previsti 4 livelli premiali a ciascuno dei quali corrisponde un moltiplicatore rispetto al premio base come previsto dalla tabella riportata in allegato.

#### **Art. 20 – La premialità della performance organizzativa**

1. Per la remunerazione della performance organizzativa viene utilizzata la percentuale di sintesi determinata, secondo le modalità previste dal presente sistema, come media aritmetica delle performance generale di Ente la performance dell'unità organizzativa di assegnazione.
2. Le risorse destinate a remunerare la performance organizzativa, individuate in applicazione dei criteri generali definiti in sede di contrattazione integrativa, sono distribuite tra le unità organizzative o assimilate tenendo conto del numero di dipendenti assegnati, della categoria di inquadramento, della graduazione delle posizioni dirigenziali e del grado di rischio dei processi presidiati ai fini della prevenzione della corruzione.
3. Rispetto alle risorse come determinate al punto precedente l'entità effettiva delle risorse distribuibili è calcolata in percentuale rispetto alla performance organizzativa della struttura che è rappresentata dalla media aritmetica delle performance generale di Ente e della performance dell'unità organizzativa, secondo le modalità previste dal presente sistema.
4. La determinazione dell'entità del premio spettante ai singoli dipendenti viene effettuata secondo il

medesimo schema previsto per la premialità individuale dal responsabile della struttura di assegnazione che ne dispone l'attribuzione.

#### **Art. 21 – Le progressioni economiche e di carriera**

1. L'Ente riconosce selettivamente le progressioni economiche di cui all'articolo 52, comma 1-bis, del D.Lgs.30 marzo 2001, n.165, come introdotto dall'art. 62 del D.Lgs.150/2009, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.
2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dall'applicazione del sistema di valutazione. Le valutazioni individuali e gli esiti delle valutazioni relative a progetti obiettivo rilevanti, sono quelle relative agli ultimi tre periodi antecedenti l'anno di attivazione della relativa procedura e devono avere un peso non inferiore al 50% nella determinazione della graduatoria finale.

#### **Art. 22 – Il conferimento di incarichi di responsabilità**

1. Il Parco delle Serre favorisce la crescita professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ai fini del continuo miglioramento dei processi e dei servizi offerti.
2. La valutazione individuale attestata dall'applicazione del sistema di misurazione e valutazione costituisce criterio per l'assegnazione di incarichi e responsabilità secondo parametri oggettivi e pubblici.
3. Le valutazioni individuali rilevanti sono quelle relative agli ultimi due periodi in relazione ai quali si è concluso il procedimento di valutazione.

#### **Art. 23 – Progetti obiettivo**

- 1 L'amministrazione può attivare specifici progetti temporanei destinando alla loro realizzazione dipendenti appartenenti ad una o più unità organizzative.
- 2 I progetti di cui al punto precedente sono parte della performance organizzativa delle unità coinvolte e determinano una incentivazione specifica per i partecipanti al progetto.
- 3 I progetti di cui al primo comma sono finanziati con le risorse variabili di cui all'art. 67, comma 5, lettera b) del CCNL 21 maggio 2018 e sono parte integrante del Piano della performance del quale costituiscono uno specifico allegato.
- 4 I progetti sono proposti da uno più dirigenti e sono preventivamente sottoposti ad un triplice meccanismo di verifica, dalle strutture interne competenti in base all'assetto organizzativo vigente:
  - a. verifica della coerenza con le risorse variabili di cui all'art. 67, comma 5, lettera b) del CCNL;
  - b. verifica della correttezza e della misurabilità degli indicatori, sulla credibilità dei target e sul rispetto dei requisiti minimali degli obiettivi di performance;
  - c. verifica sulla identificazione del gruppo di lavoro destinatario dell'incentivazione, la misura e i livelli di incentivazione.
- 5 I risultati, conseguiti attraverso i progetti di cui al primo comma, confluiscono nelle Relazione sulla performance e vengono unitariamente validati dall'OIV regionale.
- 6 La Validazione della Relazione sulla performance costituisce condizione inderogabile per l'erogazione delle incentivazione previste dai progetti obiettivo.
- 7 Il personale coinvolto nei progetti concorre alla distribuzione delle risorse specificamente destinate a remunerare i risultati della performance organizzativa delle strutture di appartenenza con una riduzione della quota spettante proporzionale rispetto a quanto spettante in virtù della partecipazione ad uno specifico progetto obiettivo.

- 8 Un dipendente non può partecipare a più di un progetto obiettivo per un medesimo periodo.

## **Titolo V - Norme transitorie e finali**

### **Art. 24 - Norme finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio on line e nella sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale.  
Eventuali modifiche che verranno apportate al presente sistema di misurazione e valutazione della performance, dovranno necessariamente essere precedute dal parere preventivo e vincolante dell'OIV.
2. Le disposizioni del presente regolamento si applicano a partire dal ciclo valutativo 2019, incluse le norme procedurali.
3. A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento, sono abrogate le norme regolamentari precedenti.

## Allegati

### Schema valutativo

FATTORE DI VALUTAZIONE	Dirigenti	Titolari di posizione organizzativa	PESO PER Cat. D	PESO PER Cat. C	PESO PER Cat. A/B
1 Performance organizzativa della struttura di appartenenza	40	35	30	15	15
2 Obiettivi individuali o di gruppo	20	20	10	15	-
3 Capacità di differenziazione delle valutazione	5	5	-	-	-
4 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi	25	30	60	70	85
5 Performance generale dell'Ente	10	10	---	---	----
<b>Totale</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

### Livelli premiali

a) Dirigenti e Posizioni organizzative

Punteggio		Valutazione	Premialità
DA	A		
0	59	Negativa	Nessuna retribuzione
60	70	Sufficiente	60% della retribuzione di risultato massima prevista
71	80	Buona	80% della retribuzione di risultato massima prevista
81	90	Ottima	90% della retribuzione di risultato massima prevista
91	100	Eccellente	100% della retribuzione di risultato massima prevista

a) Personale non titolare di posizione organizzativa

Punteggio		Valutazione	Premialità
DA	A		
0	59	Negativa	Nessun premio individuale
60	70	Sufficiente	Premio base(*)
71	80	Buona	Premio base * 1,25
81	90	Ottima	Premio base * 1,80
91	100	Eccellente	Premio base * 2

(\*) Il premio base è determinato per ciascuna categoria di inquadramento, tenendo conto delle retribuzioni tabellari corrispondenti e sulla base del numero dei dipendenti in ogni categoria di inquadramento.

Il premio individuale sarà ulteriormente aumentato, nella misura prevista dal contratto decentrato e comunque non inferiore al 30% rispetto al valore medio pro capite dei soli premi spettanti in esito alla valutazione individuale corrispondente al range valutativo più elevato. L'incremento del premio spetta ad una percentuale di dipendenti, stabilito in sede di contrattazione decentrata, le cui valutazioni di collocano nel primo livello premiale

## Declaratorie competenze comportamenti professionali e organizzativi

### Dirigenti e titolari di posizione organizzativa

Elementi di dettaglio	
Competenze professionali e manageriali e comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni – Dirigenti e posizioni organizzative	
Elementi di dettaglio	Descrizione
Assunzione di responsabilità/orientamento al risultato	Capacità ad assumersi responsabilità dirette in funzione delle esigenze dell'organizzazione, facendo propri gli obiettivi e i problemi connessi al processo lavorativo della propria unità e dell'ente nel suo complesso. Si intende inoltre la capacità di assicurare un elevato livello di attività e di indirizzare la propria attività professionale finalizzandola al conseguimento degli obiettivi assegnati.
Gestione e sviluppo dei collaboratori	Capacità di stimolare i componenti di un gruppo a lavorare insieme in modo efficiente ed efficace anche grazie all'adeguata trasmissione di direttive e alla capacità motivazionale e di risoluzione dei conflitti interpersonali.
Pianificazione e organizzazione	Capacità di pianificare e programmare la propria attività individuando le urgenze e l'ordine di priorità. Si intende inoltre la capacità di predisporre e coordinare in modo sistematico e funzionale il proprio lavoro (o quello dei collaboratori), per perseguire gli obiettivi prefissati con efficacia ed efficienza, nel rispetto dei tempi predefiniti.
Utilizzo e aggiornamento delle conoscenze tecnico-professionali	Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali.
Adattabilità al contesto lavorativo	Capacità di inserirsi in contesti lavorativi differenti sia dal punto di vista dei contenuti (evitando tensioni) che del clima organizzativo interno (evitando conflitti).
Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento
Capacità di lavorare in gruppo	Capacità di portare a compimento i propri obiettivi intesi quale parte di un complesso più articolato di finalità gestite all'interno dell'Unità organizzativa di riferimento o in collaborazione tra più Unità organizzative
Insufficiente rendimento	Reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, quando risulti da contestazioni formali del titolare del potere valutativo.
Prescrizioni normative	Violazione delle disposizioni che leggi o regolamenti statali o regionali espressamente dichiarano rilevanti ai fini della valutazione individuale; le disposizioni sono riferite ai soli dirigenti, salvo che sia diversamente specificato nelle disposizioni sopra richiamate; si applica alle norme che prevedono obblighi specifici rientranti nella competenza del valutato.

### Personale non dirigente

Elementi di dettaglio
Competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi– personale del comparto

Elementi di dettaglio	Descrizione	Categorie di inquadramento
Utilizzo e aggiornamento delle conoscenze tecnico-professionali	Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali	Tutte
Capacità propositiva	Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale e operativa	D-C-B
Capacità attuativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei temi concordati	Tutte
Grado di autonomia operativa	Capacità di assolvere alle funzioni e ai compiti assegnati senza il continuo confronto e riferimento con il responsabile dell'unità operativa o con il dirigente	D-C
Capacità di reporting	Capacità di resa del conto sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati	D-C
Capacità di lavorare in gruppo	Capacità di portare a compimento i propri obiettivi intesi quale parte di un complesso più articolato di finalità gestite all'interno dell'Unità organizzativa di riferimento o in collaborazione tra più Unità organizzative	Tutte
Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento	Tutte
Capacità di relazione	Capacità di relazionarsi in modo adeguato sia con gli utenti interni che con gli interlocutori esterni all'ente	Tutte
Adattabilità al contesto lavorativo	Capacità di inserirsi in contesti lavorativi differenti sia dal punto di vista dei contenuti (evitando tensioni) che del clima organizzativo interno (evitando conflitti)	Tutte
Insufficiente rendimento	Reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, quando risulti da contestazioni formali del titolare del potere valutativo.	Tutte

### Valutazione competenze comportamenti professionali e organizzativi

Ciascun elemento di dettaglio dei comportamenti professionali e organizzativi viene valutato secondo il seguente schema:

Punteggio	Descrizione
0	<b>Completamente assente.</b> Capacità/comportamento assente (o solo previsto ma non attuato)
1	<b>Insufficiente.</b> Capacità/comportamento presente ma non efficace (buona intenzione senza risultato)
3	<b>Sufficiente.</b> Capacità/comportamento presente ma efficace per non più del 50% delle volte in cui viene messa in pratica
4	<b>Buono/Ottimo.</b> Capacità/comportamento presente ed efficace per almeno il 70% delle volte in cui viene messa in pratica
5	<b>Eccellente.</b> Capacità/comportamento presente ed efficace per almeno il 90% delle volte in cui viene messa in pratica

Il punteggio assegnato viene successivamente ricalcolato in base al peso di ciascun elemento nell'ambito del peso complessivo dei comportamenti professionali e organizzativi rispetto alla valutazione della performance individuale complessiva.



## Schede di assegnazione obiettivi

Assegnazione obiettivi ANNO _____				
Settore/Unità organizzativa _____				
Responsabile _____				
Cognome e nome _____, Categoria _____, Incarico _____				
Fattore valutativo	Peso <sup>1</sup>	Dettagli		Motivazioni sulla scelta di indicatori e target
1 Performance organizzativa della struttura di appartenenza		<< Obiettivi operativi (da Piano della performance)>>		
2 Obiettivi individuali o di gruppo		<<obiettivo>>	<<Indicatori, valori iniziali, target>>	
		<<obiettivo >>	<<Indicatori, valori iniziali, target>>	
3 Comportamenti professionali e organizzativi		<<eventuale integrazione e specificazione delle declaratorie>>		
<b>Note</b>				
<b>Eventuali considerazioni del valutato</b>				
Data _____, Firma Valutatore _____				
Firma Valutato (per presa visione) _____				

<sup>1</sup> Il peso è quello previsto in relazione all'incarico o alla categoria di inquadramento

## Scheda di valutazione

Valutazione finale ANNO _____				
Settore/Unità organizzativa _____				
Valutatore _____				
Cognome e nome _____, Categoria _____, Incarico _____				
Eventuali periodi di assegnazione ad altri settori _____				
Fattore valutativo	Peso <sup>2</sup>	Misurazione <sup>3</sup>	Valutazione <sup>4</sup>	Motivazioni
1 Performance organizzativa della struttura di appartenenza				
2 Obiettivi individuali o di gruppo				
3 Capacità di differenziazione delle valutazione				
5 Performance generale dell'Ente				
4 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi				
4.1		0 1 3 4 5		
4.2		0 1 3 4 5		
		0 1 3 4 5		
4.X		0 1 3 4 5		
<b>TOTALE</b>				
<b>Indicazioni di miglioramento</b>				
<b>Eventuali considerazioni del valutato</b>				
<b>Data</b> _____, <b>Firma Valutatore</b> _____				
<b>Firma Valutato (per presa visione)</b> _____				

<sup>2</sup> Il peso è quello previsto in relazione all'incarico o alla categoria di inquadramento

<sup>3</sup> Per la performance organizzativa e la performance generale di Ente le percentuali sono quelle risultanti dalla relazione sulla performance

<sup>4</sup> La valutazione esprime il punteggio assegnato dal valutatore. Il punteggio massimo è quello corrispondente al peso del corrispondente fattore valutativo come previsto in relazione al ruolo, all'incarico e alla categoria di inquadramento