

**ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITÀ
- ROMAGNA -**

Sede Legale: Via Saffi, 2 - 48013 BRISIGHELLA (RA)



Parco regionale della
**Vena del Gesso
Romagnola**



Parchi e Riserve
dell'Emilia-Romagna

Riserva Naturale Bosco
della Frattona

Riserva Naturale
Onferno

Riserva Naturale Bosco di
Scardavilla

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Art. 1. - Oggetto

Il presente sistema di valutazione riguarda il personale non dirigente dell'Ente di Gestione per i parchi e la Biodiversità – Romagna.

A partire dalla valutazione relativa all'anno 2024, il sistema recepisce la previsione del D.L. 13/2023 art. 4-bis comma 2, convertito in Legge 41/2023, in merito agli obiettivi annuali relativi al rispetto dei pagamenti delle fatture commerciali e valutati ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato degli incaricati di E.Q.

Pertanto, a decorrere dalla valutazione relativa all'anno 2024, il sistema di valutazione del personale incaricato di E.Q. presenta due componenti:

- Il 70% della retribuzione di risultato viene assegnato sulla base dell'esito della valutazione del raggiungimento degli obiettivi di performance e individuali, dei comportamenti organizzativi e valutativi come descritti ai capitoli da 4.1 a 4.6;
- Il 30% della retribuzione di risultato viene assegnato sulla base dell'esito della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo annuale di rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni, come descritto al capitolo 4.7.

Art. 2. - Perché si valuta

La valutazione è finalizzata a riconoscere il merito e a orientare i lavoratori al miglioramento delle proprie prestazioni e delle proprie competenze, in relazione agli obiettivi e ai compiti istituzionali dell'ente.

Inoltre, con il comma 2 dell'art. 4-bis, del decreto-legge 24/2/2023 n. 13, convertito in Legge 21/4/2023 n. 41, è stato introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, di provvedere ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto del tempo di pagamento, integrando i rispettivi contratti individuali.

Art. 3. - Chi valuta

Sono valutati tutti i dipendenti a tempo indeterminato, compreso quelli comandati da altri enti, che abbiano prestato almeno 15 giorni di servizio effettivo nell'anno di riferimento, e quelli a tempo determinato con contratto di durata pari o superiore a 4 mesi.

La valutazione della performance individuale del Direttore è effettuata dal Presidente, quella degli incaricati di Elevata Qualificazione è effettuata dal Direttore e quella del restante personale è effettuata dai rispettivi Responsabili di Servizio.

Per quanto attiene alla valutazione del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali, è stata attribuita al competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile la verifica sulla attuazione delle disposizioni contenute nei commi da 859 a 871 dell'art. 1 della Legge 30/12/2018 n. 415 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021".

4. Che cosa si valuta: definizioni dei parametri e criteri di valutazione

4.1) Parametro gestionale - Attuazione degli obiettivi gestionali (per tutti)

Definizione del parametro

Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali annuali assegnati. Gli obiettivi gestionali sono definiti, di norma per ogni servizio / centro di costo, all'interno del PEG, collegato al ciclo della performance.

Gli obiettivi gestionali di PEG sono attribuiti automaticamente ai lavoratori del servizio a cui sono affidati dal PEG medesimo e sono valutati tenendo conto degli esiti del ciclo della performance, secondo il sistema.

Specifici obiettivi di gruppo o individuali, strumentali agli obiettivi gestionali, di PEG istituzionali, possono essere assegnati a singoli lavoratori o a gruppi di essi.

Nell'attribuzione della valutazione il valutatore tiene conto della qualità del contributo assicurato dal valutato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza.

Criterio di valutazione

Per gli incaricati di Elevata Qualificazione, secondo una scala da insufficiente a ottimo, tenendo conto dei seguenti intervalli:

insufficiente	sufficiente	discreto	buono	ottimo
da 0 a 8	da 8 a 10	da 11 a 13	da 14 a 17	da 18 a 20

Per le categorie BG3, C e D, secondo una scala da insufficiente a ottimo, tenendo conto dei seguenti intervalli:

insufficiente	sufficiente	discreto	buono	ottimo
da 0 a 10	da 11 a 20	da 21 a 30	da 31 a 36	da 37 a 40

4.2) Parametro comportamentale - Problem solving (per tutti)

Definizione del parametro

Capacità di soluzione dei problemi. Questa capacità si manifesta particolarmente in situazioni di crisi e di emergenza, impreviste e non codificate, ma anche nell'attività ordinaria. Si manifesta con ideazione e applicazione di soluzioni innovative ai problemi che si presentano, siano essi operativi o amministrativi, organizzativi o di processo. L'atteggiamento proattivo del lavoratore e il carattere della semplificazione delle soluzioni ideate e applicate costituiscono fattori rilevanti della valutazione del problem solving.

Criterio di valutazione

Per tutte le categorie e le Elevate Qualificazioni, secondo una scala da insufficiente a ottimo, tenendo conto dei seguenti intervalli:

insufficiente	sufficiente	discreto	buono	ottimo
da 0 a 6	da 7 a 11	da 12 a 16	da 17 a 18	da 19 a 20

4.3) Parametro comportamentale - Competenza tecnico-operativa (no per Elevate Qualificazioni)

Definizione del parametro

Capacità di svolgere l'attività conoscendo e applicando le conoscenze (teoriche e applicative) richieste per l'esercizio dell'attività, nel ruolo specificatamente assegnato al lavoratore. Capacità di rispettare le disposizioni. Puntualità e rapidità nello svolgimento dei compiti assegnati. Capacità progettuale. Capacità di organizzare in autonomia il proprio lavoro. Capacità di migliorare le proprie competenze. Flessibilità e disponibilità a farsi carico di nuovi compiti.

Criterio di valutazione

Per tutte le categorie secondo una scala da insufficiente a ottimo, tenendo conto dei seguenti intervalli:

insufficiente	sufficiente	discreto	buono	ottimo
da 0 a 6	da 7 a 11	da 12 a 16	da 17 a 18	da 19 a 20

4.4) Parametro comportamentale - Competenza relazionale (no per Elevate Qualificazioni)

Definizione del parametro

Capacità di ascolto e di risposta all'utente esterno e ai colleghi. Capacità di comprendere e di applicare norme e regole. Senso di responsabilità. Capacità di comunicazione (scritta e parlata) in modo chiaro, sintetico, empatico. Affidabilità.

Criterio di valutazione

Per tutte le categorie, secondo una scala da insufficiente a ottimo, tenendo conto dei seguenti intervalli:

insufficiente	sufficiente	discreto	buono	ottimo
da 0 a 6	da 7 a 11	da 12 a 16	da 17 a 18	da 19 a 20

4.5) Parametro comportamentale - Leadership (solo per Elevate Qualificazioni)

Definizione del parametro

Capacità di guidare i lavoratori al raggiungimento del risultato e alla partecipazione attiva al lavoro del servizio; capacità di dirigere il servizio. Implica capacità di ascolto e dialogo, di relazione, capacità di essere di esempio nei comportamenti e di esprimere competenza tecnica (autorevolezza) nelle materie assegnate.

Criterio di valutazione

Per le posizioni organizzative, secondo una scala da insufficiente a ottimo, tenendo conto dei seguenti intervalli:

insufficiente	sufficiente	discreto	buono	ottimo
da 0 a 4	da 5 a 7	da 8 a 9	da 10 a 12	da 13 a 15

4.6) Parametro comportamentale - Team building (solo per Elevate Qualificazioni)

Definizione del parametro

Capacità di lavorare in squadra, di riconoscere e valorizzare il contributo degli altri. Capacità di contribuire all'integrazione dei processi lavorativi, promuovendo la collaborazione all'interno del servizio affidato e con gli altri servizi.

Criterio di valutazione

Per le posizioni organizzative, secondo una scala da insufficiente a ottimo, tenendo conto dei seguenti intervalli:

insufficiente	sufficiente	discreto	buono	ottimo
da 0 a 4	da 5 a 7	da 8 a 9	da 10 a 12	da 13 a 15

4.7) Parametro rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali (solo per Elevate Qualificazioni)

4.7.1 Che cosa viene verificato

Viene valutato il rispetto, nell'anno oggetto di valutazione, di specifici obiettivi annuali relativi all'osservanza dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni.

4.7.2 Chi verifica

La verifica è effettuata dal Revisore dei Conti, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. n. 35/2013, convertito con legge n. 64/2013 (di seguito "indicatore di tempestività dei pagamenti").

4.7.3 Definizione dell'indicatore

Per l'indicatore di tempestività dei pagamenti viene determinata la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo di tempestività dei pagamenti secondo la seguente tabella:

<i>Indicatore di tempestività dei pagamenti (ritardo)</i>	<i>% raggiungimento dell'obiettivo</i>
minore o pari a 0	100%
superiore a 0	0%

4. Strumenti di valutazione

La valutazione della performance individuale si realizza attraverso la compilazione delle schede allegate al presente documento.

Il totale delle voci (afferenti comportamenti organizzativi/contributo offerto alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza/raggiungimento degli obiettivi di gruppo o individuali) presenti nella scheda consente di esprimere un punteggio complessivo, dato dalla somma dei "punteggi" parziali attribuiti per ciascun criterio. Il punteggio massimo complessivo conseguibile è pari a 100. Per le Elevate Qualificazioni, nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo di rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali, il punteggio massimo conseguibile è pari a 70.

Il punteggio complessivo conseguito costituisce il livello della performance individuale di cui ai sottoindicati scaglioni:

- livello di prestazione eccellente da 95 a 100 punti;
- livello di prestazione ottima da 80 a 94 punti;
- livello di prestazione adeguata da 60 a 79 punti;
- livello di prestazione parzialmente adeguata da 40 a 59 punti;
- livello di prestazione insufficiente punteggio pari o inferiore a 39 (valutazione negativa).

5. Processo di valutazione

Fermo restando che il periodo temporale di riferimento della valutazione va dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno, il processo si articola come segue.

1^ fase: definizione obiettivi – entro febbraio

Gli obiettivi gestionali di PIAO sono obiettivi assegnati automaticamente ai responsabili di Elevata Qualificazione e agli altri lavoratori, i quali vi concorreranno secondo le disposizioni operative e organizzative del Direttore e/o del Responsabile del servizio nel corso dell'anno.

Il Direttore assegna al personale eventuali obiettivi gestionali strumentali agli obiettivi di PIAO o istituzionali (parametro 4.1). Ulteriori obiettivi possono essere assegnati al personale nel corso dell'anno, qualora l'Amministrazione assegni al settore / servizio nuovi obiettivi.

2^ fase: monitoraggio – entro settembre

Durante l'anno lavorativo, il Direttore fornisce indicazioni sull'andamento della performance del lavoratore, nelle diverse occasioni di svolgimento dei compiti assegnati e/o nel perseguimento degli obiettivi assegnati, sia di carattere positivo sia di carattere negativo.

Il Direttore, nel corso dell'anno e, comunque, entro settembre, può svolgere uno o più colloqui individuali o riunioni di gruppo finalizzati ad analizzare l'andamento della performance (individuale o di gruppo).

Lo svolgimento di questa fase è facoltativo. Tuttavia, il Direttore è tenuto ad effettuare almeno un colloquio individuale e almeno una riunione di gruppo, qualora richiesto.

Il Direttore è tenuto effettuare il colloquio individuale o la riunione di gruppo, se l'andamento della prestazione presenta significative criticità e, in particolare, quando l'andamento della prestazione stessa si configura insufficiente.

3^ fase: valutazione conclusiva – entro gennaio dell'anno successivo

Il Direttore e gli incaricati di Elevata Qualificazione effettuano la valutazione utilizzando l'apposita scheda. La scheda con la valutazione finale viene consegnata al valutato in apposito incontro individuale.

Nell'incontro individuale di consegna della scheda, il valutatore illustra le motivazioni dei punteggi attribuiti e il valutato può chiedere chiarimenti.

La scheda di valutazione deve essere sottoscritta dal valutatore e dal valutato, per presa visione.

6. Controversie

Il lavoratore che intende contestare la valutazione ottenuta comunica per iscritto la contestazione al Nucleo di valutazione (o OIV o organo avente analoghe funzioni), entro dieci giorni dalla consegna della scheda. Nel caso la scadenza del termine coincida con una giornata non lavorativa (sabato) o festiva il termine è prorogato al primo giorno lavorativo utile.

Nucleo di valutazione (o OIV o organo avente analoghe funzioni) dirime le controversie, incontrando (anche congiuntamente, qualora entrambi concordino) valutatore e valutato per ascoltare le loro ragioni e stabilendo il punteggio definitivo, entro cinque giorni dal ricevimento della contestazione. Nell'incontro, il lavoratore può essere assistito da un rappresentante delle OO.SS. o da altra persona liberamente individuata dal lavoratore medesimo. L'esito definitivo della valutazione viene annotato sulla scheda già compilata, apportando le eventuali correzioni e sottoscrivendo la scheda medesima, a tal fine. Il valutato sottoscrive la scheda di valutazione per presa visione.