



Sistema di valutazione

Estratto dal Piano delle Performance anno 2020/2022

Premessa

Il presente documento rappresenta il primo Piano delle Performance dell'Ente Regionale del Servizio Idrico Integrato e rappresenta il "*Piano delle Performance per il triennio 2020/2022 annualità 2020*".

L'ERSI misura e valuta la performance con riferimento all'Ente nel suo complesso, alle strutture organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, nel rispetto dei principi generali previsti dal D.Lgs. 150/2009. Tali strumenti e metodologie di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale è riconducibile a tutto il personale dipendente (dirigente e non dirigente),

Presentazione del Piano

Il D.Lgs. n. 150/2010 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficacia e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni ha disciplinato i sistemi di misurazione e valutazione della prestazione dell'Ente, dei Responsabili e dei dipendenti , così come modificato dal D.Lgs. 25/05/2017, n. 74.

In particolare, il decreto ha previsto che tutte gli Enti sviluppino un ciclo di gestione delle performance, coerente con le strategie politiche delle Ente che si integri con i sistemi di controllo , i documenti in materia di programmazione finanziaria e di Bilancio, di trasparenza e integrità, nonché assicurare elevati standard qualitativi e quindi economici del servizio.

La finalità è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall' Ente Pubblico, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso l'utenza.

Il Piano delle Performance è strettamente connesso al DUP 2020/2022 approvato dal Consiglio Direttivo con atto n.20 del 21.10.2020 .

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

- 1 definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2 collegamento tra gli obiettivi e le risorse;
- 3 monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- 4 misurazione e valutazione delle performance, organizzative ed individuali;
- 5 utilizzo dei sistemi premianti, secondo i criteri di valutazione;
- 6 rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi esterni, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari di servizi;

Caratteristiche dell'ENTE

Regione	Abruzzo
Ente	Ente Pubblico non Economico
Legge istituzione	Legge Regionale n.9/2011
Tipologia di Ente	Regolazione del Servizio Idrico Integrato
Legge di riferimento Operativo	D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.

La struttura dell'ERSI

Per comprendere le funzioni dell'ERSI è fondamentale ricordare la Legge Galli (Lg. 36/1994) che ha introdotto nell'ordinamento italiano i concetti di Servizio Idrico Integrato (acronimo SII) e Ambito Territoriale Ottimale (acronimo ATO).

Il primo termine definisce l'insieme dei servizi idrici ad uso civile, dalla captazione e la distribuzione dell'acqua potabile, al convogliamento nelle reti fognarie delle acque reflue fino alla restituzione all'ambiente dopo gli adeguati trattamenti di depurazione. Obiettivo della legge è considerare unitariamente le diverse fasi della filiera dell'acqua.

Il secondo termine individua il contesto all'interno del quale procedere all'organizzazione del servizio idrico integrato, identificando la dimensione gestionale "ottimale", di norma individuata nel bacino idrografico, sia per le caratteristiche fisiche del ciclo idrico (captazione -> distribuzione -> restituzione secondo il principio della maggior efficienza energetica) che per assicurare una gestione caratterizzata da una sufficiente massa critica e da economie di scala.

In definitiva, con il termine "riorganizzazione del servizio idrico" si intende il superamento della frammentazione gestionale e il passaggio ad una concezione del servizio con l'individuazione di soggetti in grado non solo di gestire, ma anche di far fronte alla grande richiesta di investimento in opere infrastrutturali del settore.

Nell'ERSI, il processo di superamento della frammentazione gestionale è completo al 95% circa ed la gestione dei servizi idrici integrati sono stati affidati a 6 Società in House ricadenti nel perimetro degli ex ATO Abruzzesi (ACA S.p.A., CAM S.p.A. Gran Sasso Acqua S.p.A., Ruzzo Reti S.p.A., SACA S.p.A., SASI S.p.A.).

La Regione Abruzzo, infatti, in recepimento della Legge Galli, ha emanato diverse normative tra cui, l'ultima in ordine cronologico, è la L.R. 9/2011 che ha disciplinato l'ERSI secondo lo schema di Ente pubblico di carattere Regionale con autonomia giuridica.

L'ERSI, quale Ente Regionale del Servizio Idrico Integrato, istituito quindi con L.R. Abruzzo n.9/2011, è un Ente rappresentativo di tutti i comuni appartenenti al territorio regionale (per il tramite delle ASSI) ed è dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia organizzativa, amministrativa e contabile.

La gestione finanziaria e contabile è disciplinata dalle disposizioni applicabili agli enti locali.

Il bilancio di previsione 2020-2022, redatto ai sensi del D.Lgs. 118/2011, è stato predisposto dal Direttore Generale ed approvato dal Consiglio Direttivo con Deliberazione n.21 del 21.10.2020.

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), deliberato in coerenza con il bilancio di previsione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009.

Il Capo VI del vigente Regolamento di organizzazione dell'Ente, in attuazione di quanto disposto dal D.Lgs. 150/2009, disciplina il ciclo di gestione e piano della performance, agli articoli 24 e 25. Il successivo articolo 26 disciplina le modalità di nomina e le attribuzioni dell'OIV.

Il Piano della Performance 2020-2022 costituisce parte integrante del P.E.G..

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal D.Lgs. n. 150/2009; si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori al fine di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità, l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento, nel tempo, della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente mentre la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO) è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Ente e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità.

Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni ed a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una premessa generale e da una parte più specifica con gli indirizzi strategici (Piano Performance e P.d.A./P.t.O.) e da una seconda con gli obiettivi operativi (P.d.O.).

Il documento, che sarà approvato dal Direttore Generale e pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'Ente e, successivamente, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'Ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni ed individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'Ente.

Attraverso questo documento il cittadino e tutti gli stakeholders, saranno resi partecipi degli obiettivi che l'Ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate, ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

La struttura organizzativa, approvata da ultimo con Deliberazione di Consiglio Direttivo n.10/2020 si articola in 3 Aree/Servizi che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente, oltre all'Area Generale di Direzione.

La situazione del personale al 01/10/2020 risulta così definita in 10 dipendenti a tempo indeterminato di cui n. 1 par time a 30 ore settimanali, 2 dipendente (dirigenti) a tempo determinato.

Le Aree, i Servizi, sono affidati alla Responsabilità di un Dirigente che risponde in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi ove questi non siano stati derogati direttamente o indirettamente al responsabile dell'Unità Organizzativa.

Gli Uffici (Unità Operative) sono affidati alla Responsabilità di Posizioni Organizzative (PO) che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi

Il Direttore Generale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina i settori;

Presidenza e Consiglio Direttivo

Figure professionali	Categoria economica	Numero impiegati
Totale		0

Area Direzione Generale

Figure professionali	Categoria economica	Numero impiegati
Direttore Generale	Dir	Ad interim
Alta Professionalità – Dir. Coordinatore Pianificazione, investimenti, infrastrutture, Sit, Programmi finanziamento fondo perduto, Espropri, derivazioni, progettazioni	Dir	1
Esecutore Amministrativo	B3	1
Totale		2

1. Area Amministrazione e Risorse Umane

Figure professionali	Categoria economica	Numero impiegati
Istruttore Direttivo	D3	2
Istruttore Contabile	C1	1
Istruttore Amministrativo	C1	1
Istruttore Amministrativo	C5	1
Esecutore Amministrativo	B1	1
Totale		6

2. Area Controllo Analogico

Figure professionali	Categoria economica	Numero impiegati
Esecutore Amministrativo	B3	1
Totale		1

3. Area Regolazione

Figure professionali	Categoria economica	Numero impiegati
Dirigente di Servizio Regolazione	DIR	1
Istruttore Direttivo	D4	1
Istruttore Direttivo	D2	1
Totale		3

La programmazione

L'ERSI ha un sistema di programmazione delle proprie attività connesse anche al sistema di definizione degli obiettivi ed al sistema della performance.

Tali strumenti di programmazione devono sempre essere coordinati tra di loro per raggiungere due obiettivi:

- Evitare, nei confronti dei soggetti esterni, una definizione poco chiara e trasparente delle finalità istituzionali e dei risultati attesi;
- Migliorare l'organizzazione interna dell'Ente, eliminando la percezione di un inutile appesantimento burocratico che risponde ad una logica di mero adempimento normativo che non apporta alcun valore aggiunto all'Ente e non contribuisce positivamente alla efficiente ed efficace realizzazione della missione che l'Ente è chiamato a svolgere.

Nel corso dell'anno 2019, anno di effettivo avvio dell'ERSI, si è posta l'esigenza di predisporre degli strumenti di programmazione riconducendoli ad una logica di gestione unitaria delle decisioni che dovrebbero sempre orientare le azioni dell'Ente. Si ritiene necessario razionalizzare le fasi di programmazione e rendicontazione previste dagli strumenti di regolamentazione interna e nell'adozione di una logica di integrazione tra i documenti di programmazione strategica - con i quali avrebbero dovuto essere definite le linee di indirizzo e gli obiettivi che rispondono ad esigenze e

bisogni della collettività - e i documenti di programmazione operativa - con i quali devono essere previsti e attribuiti gli obiettivi gestionali ai dirigenti in maniera coerente e funzionale agli obiettivi strategici. Le due fasi di programmazione non possono infatti prescindere le une dalle altre: da una parte le decisioni strategiche devono considerare la fattibilità delle azioni e la raggiungibilità degli obiettivi a livello operativo, dall'altra le decisioni operative devono considerare il contributo che porteranno le varie opzioni al raggiungimento degli obiettivi strategici.

L'Analisi degli strumenti di programmazione attualmente in uso nell'Ente

L'ERSI, avendo acquisito operatività a partire da Ottobre 2019, a seguito del trasferimento del personale proveniente dagli ex ATO in liquidazione, ed essendo ente di nuova istituzione nato dalla Legge Regionale Abruzzo n.9/2011, non ha storicità rispetto né a indici e dati provenienti dal passato né rispetto a strumenti e programmazione su cui basare il proseguimento della nuova programmazione.

Per Statuto dell'ERSI, la definizione degli obiettivi, le priorità, i piani e programmi, nonché l'assegnazione degli obiettivi al Direttore Generale, è compito del Consiglio Direttivo.

Con l'approvazione del regolamento degli Uffici e dei Servizi, giusta Delibera del Consiglio Direttivo n.10/2018, il Consiglio Direttivo ha demandato al Direttore Generale la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione, mediante il quale individua gli obiettivi gestionali da raggiungere ed affida gli stessi ai relativi responsabili, unitamente alle risorse finanziarie necessarie e specificate negli appositi capitoli del PEG e contestualmente al Piano della Performance.

Il D.lgs. 118/2011 ha introdotto il Documento Unico di Programmazione che ha sostituito, dal 2016, la Relazione Previsionale e Programmatica. Il DUP contiene gli obiettivi strategici corrispondenti alle linee di indirizzo stabilite nel programma di mandato e gli obiettivi operativi di durata pari al periodo considerato nel bilancio di previsione.

Tale articolo stabilisce infatti che gli obiettivi annuali ai dirigenti e ai responsabili vengano assegnati sulla base del Programma Annuale delle attività, attraverso il Piano dettagliato degli obiettivi. Ma il documento con il quale, ai sensi dell'art. 169 del TUEL, vengono assegnati gli obiettivi gestionali è il Piano esecutivo di gestione che, in seguito alla riforma dell'armonizzazione contabile entrata in vigore nel 2015, deve avere durata triennale in coerenza con la durata del bilancio di previsione.

Per l'anno 2019 il Direttore Generale non ha provveduto, ai sensi dell'ex art.25 del R.U.S. (Regolamento Uffici e servizi dell'ERSI 2019), per i motivi connessi all'assenza di organizzazione degli uffici ed assenza PEG, ad approvare il "Piano delle Performance" e di conseguenza, individuazione gli obiettivi strategici ed operativi. Pertanto, per l'anno 2019, potendo analizzare le performance degli Uffici solo a partire dal 01 Ottobre 2019 (3 mesi) si ritiene di poter considerare che gli obiettivi rilevanti e pertinenti ai bisogni della collettività, alle finalità istituzionali dell'Ente e alle priorità e strategie previste dall'ERSI (per il tramite dei compiti istituzionali acquisiti) siano stati raggiunti collettivamente avendo le singole strutture e relativo personale contribuito, oltre ogni competenza e mansione, all'avvio del nuovo Ente e relative attività amministrative ed organizzative connesse.

In termini individuali è sufficiente correlare le necessità operative dell'ERSI (30 dipendenti) a quelle in essere (11 dipendenti) per comprendere che il personale operativo dal 01 Ottobre 2019, avendo l'ERSI comunque portato avanti

senza interruzione tutti i compiti ed attività istituzionalmente individuate dalla Legge, ha raggiunto il massimo del risultato centrando gli obiettivi operativi noti in termini statutarî e funzioni istituzionali.

Di quanto sopra dovr  tenersene conto per la verifica della Performance dell'annualit  2020, riparametrato al trimestre effettivamente operativo dell'ERSI.

Dall'anno 2020, entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione e del Programma delle attivit , il Direttore Generale approver  il PEG che, ai sensi dell'art. 169 del TUEL, unifier  organicamente il Piano della Performance (triennale) e il Piano dettagliato degli obiettivi (annuale e triennale). Il documento avr  durata triennale, in coerenza con quanto stabilito dal D.Lgs. 150/2009 e specificher , a livello operativo, gli obiettivi strategici contenuti nel Programma delle attivit .

Il Piano dettagliato degli obiettivi, redatto sulla base del Programma annuale delle attivit , consentir  la valutazione annuale dei Dirigenti e dei dipendenti dell'Ente con la conseguente attribuzione dei premi collegati alla performance, secondo il sistema di valutazione vigente.

In questo modo il processo di programmazione sar  perfettamente integrato e risponder  ad una logica di fissazione di obiettivi e priorit  dall'alto verso il basso. Il piano della performance dovr  tener conto delle disposizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) mentre il piano dettagliato degli obiettivi dovr  specificamente inserire, tra gli obiettivi previsti, l'adozione delle misure indicate nel PTPC.

Durante l'esercizio, con le tempistiche previste dai regolamenti interni e comunque ogni qualvolta il Direttore Generale lo riterr  opportuno, si effettueranno analisi e verifiche sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati.

In particolare dovr  essere operata una verifica infra annuale sullo stato di attuazione del piano operativo degli obiettivi e sulle eventuali modifiche da apportare agli stessi. Le verifiche potranno portare all'adozione di azioni correttive che reindirizzino la gestione sul percorso prestabilito (in caso di scostamenti tra obiettivi e risultati parziali) oppure alla ridefinizione degli obiettivi iniziali (nel caso di eventi sopravvenuti che rendano particolarmente difficile proseguire lungo il percorso segnato dalla programmazione iniziale).

Entro il 30 aprile di ciascun anno il Direttore predisporr , per il tramite dei propri dirigenti, la Relazione annuale sulle attivit  con riferimento ai risultati raggiunti rispetto agli obiettivi stabiliti nel Programma annuale delle attivit . La Relazione sulla Performance, con riferimento ai risultati raggiunti rispetto agli obiettivi stabiliti nel Piano della Performance e nel Piano dettagliato degli obiettivi, costituir  il presupposto per la valutazione della performance dei dirigenti e dei responsabili di servizio e di ufficio in riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano.

Pianificazione e programmazione degli obiettivi

L'Ente sviluppa in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il seguente ciclo di gestione della performance:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi, conformi alle caratteristiche definite dal secondo comma dell'art. 5 del D.Lgs. 150/2009, attraverso il Piano esecutivo di gestione (Peg) e il Piano dettagliato degli obiettivi (PdO),

annuale e triennale, approvato contestualmente dal Direttore Generale in coerenza con il Bilancio di previsione ed il Programma annuale delle attività (annuale e triennale), approvati dal Consiglio Direttivo dell'ERSI.

b) identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi in due specifiche modalità:

- Programma triennale delle attività (coincide con il piano triennale degli obiettivi) e delinea gli obiettivi di medio periodo dell'Ente;

- Programma annuale delle attività : analisi dei programmi e dei progetti

- Piano esecutivo di gestione (PEG) e Piano degli Obiettivi (PdO): individuazione dei principali obiettivi e assegnazione delle risorse ai Dirigenti;

c) misurazione della performance organizzativa ed individuale: attraverso il presente sistema di misurazione e valutazione della performance;

d) utilizzo dei sistemi premianti: gli strumenti sono definiti dal Direttore Generale nel rispetto dei Contratti nazionali di lavoro, dal contratto decentrato e dai principi, tempi, modalità e fasi del presente sistema di valutazione;

e) rendicontazione: l'attività viene riassunta nella "Relazione sulla Performance"; la "Relazione sulla Performance" è validata dall'OIV (Organismo Interno Valutazione).

In tale sede viene dato atto del raggiungimento degli obiettivi precedentemente fissati, dei vantaggi acquisiti per la "comunità amministrata" e degli indicatori relativi all'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

La fase del rendiconto e la relativa relazione vengono pubblicate, così come ogni fase del ciclo di gestione della performance sul sito web dell'Ente, fatte salve diverse e più specifiche attività informativa di volta in volta stabilite.

Criteria generali di misurazione e valutazione della performance.

La misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa dei Dirigenti viene effettuata dal Direttore Generale con il supporto dell'OIV, la valutazione dei Responsabili di Servizio e Ufficio titolari di P.O. viene effettuata dai Dirigenti di Servizio/Area (o Direttore Generale in loro assenza) sentito l'OIV, per gli altri dipendenti i Dirigenti valutano, previa proposta del Responsabile diretto.

Il Direttore è valutato annualmente dal Consiglio Direttivo sulla base della relazione/valutazione presentata dall'OIV che tenga conto degli obiettivi previsti nel DUP e/o nel Piano annuale delle attività.

La valutazione del personale dipendente e dirigente viene effettuata annualmente a partire dall'acquisizione (di norma entro il mese di febbraio) delle relazioni dei responsabili dei servizi/uffici titolari di P.O. i quali rendicontano ai rispettivi Dirigenti sulle attività svolte e sui principali obiettivi conseguiti e propongono la valutazione dei dipendenti del proprio/ufficio servizio mediante la compilazione delle schede di valutazione e la rendicontazione dei progetti strategici eventualmente agli stessi assegnati.

Sulla base di tali relazioni, entro i 30 giorni successivi, i Dirigenti di Servizio/Area o in sostituzione il Direttore Generale:

1) Procedono alla valutazione dei Responsabili di Servizio/Ufficio titolari di P.O.. Le relative schede di valutazione sono

trasmesse, unitamente alle relazioni prodotte, all'OIV per il parere di competenza. Le schede sono altresì trasmesse ai dipendenti per l'acquisizione della sottoscrizione di presa visione (che si dà per acquisita decorsi 10 giorni dalla trasmissione senza avere ricevuto risposta).

2) Procedono alla valutazione dei dipendenti sia con riferimento agli obiettivi che ai progetti strategici eventualmente assegnati, sulla base delle proposte ricevute dai Responsabili di Servizio/Ufficio titolari di P.O.. Le relative schede di valutazione, unitamente alla valutazione dei progetti strategici, sono trasmesse ai dipendenti per l'acquisizione della sottoscrizione di presa visione (che si dà per acquisita decorsi 10 giorni dalla trasmissione senza avere ricevuto risposta).

3) Relazionano al Direttore Generale sulle attività svolte e sui principali obiettivi conseguiti nonché sulle valutazioni operate sul personale dipendente. Le relazioni sono trasmesse altresì al Dirigente dell'Area Amministrazione e Risorse Umane per la predisposizione della proposta di relazione sulla performance che il Direttore Generale approverà unitamente alla valutazione del personale Dirigente, effettuata con il supporto dell'OIV.

Le attività di valutazione operate dai Dirigenti sono compiute, oltreché sulla base delle relazioni acquisite anche ad esito di incontri e colloqui individuali e di riscontri oggettivi acquisiti sui principali risultati raggiunti.

In caso di valutazione negativa e qualora il dipendente (titolare o meno di posizione organizzativa) non condivida l'esito della valutazione ricevuta, lo stesso potrà esporre al Responsabile diretto (se la contestazione verte sulla proposta di valutazione dallo stesso trasmessa) o al Dirigente di Area (nel caso in cui la valutazione proposta dal Responsabile diretto sia stata dallo stesso revisionata) le proprie osservazioni/giustificazioni ad esito delle quali il Dirigente di Area (o il Direttore Generale quanto assente Direttore d'Area) potrà procedere o con la conferma o con la revisione del precedente giudizio. Analoga prerogativa è riconosciuta ai Dirigenti che potranno presentare istanza di riesame al Direttore Generale e all'OIV.

Le valutazioni sono effettuate, nel rispetto del principio del merito, sia ai fini della progressione economica che della corresponsione di indennità e premi/progetti incentivanti.

Ai fini della corresponsione del salario accessorio si tiene conto degli obiettivi individuali e collettivi raggiunti e del percorso di crescita professionale del dipendente. Con circolare del Dirigente dell'Area Amministrazione e Risorse Umane saranno definite le tipologie di assenza dal servizio rilevanti ai fini della valutazione della performance.

Individuazione e assegnazione obiettivi

Il Direttore Generale contestualmente alla predisposizione del PEG provvede all'approvazione del Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO) ed alla loro formale assegnazione a ciascun Dirigente di Servizio e Responsabili di Unità Organizzativa.

Gli obiettivi devono essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto all'attività istituzionale dell'Ente;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della performance;
- riferibili ad un arco temporale determinato;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi possono essere:

- di funzionamento del servizio o di attuazione puntuale di normative che evidenzino comunque l'eliminazione o la riduzione di problemi o criticità;
- di efficienza, collegati allo snellimento delle procedure e riduzione degli sprechi anche a carattere di economicità oppure obiettivi di efficacia interna o di efficacia esterna con riferimento al miglioramento della risposta a domanda proveniente sia dall'interno che dall'utenza esterna;
- di qualità che richiedono innovazione ed iniziativa, la costituzione di nuovi servizi o nuove attività;
- di mantenimento e consolidamento di risultati già acquisiti.

Deve trattarsi di attività misurabili e valutabili, tali da consentire una verifica del risultato e del merito per ciascun dirigente/dipendente ai fini dell'erogazione del premio incentivante.

Il numero degli obiettivi non è elemento di valutazione, lo è invece il grado di realizzazione.

Se nel corso dell'anno, anche su segnalazione del dipendente, viene verificato che un obiettivo non è realizzabile, con adeguata motivazione, lo si sostituisce con la modifica conseguente della scheda obiettivi, senza comunque eliminare dalla medesima scheda il precedente obiettivo.

Qualora, al termine dell'anno di competenza, il dipendente valutato dimostri che il mancato o parziale raggiungimento dell'obiettivo è dovuto a cause oggettive non dipendenti dalla sua volontà, dettagliatamente documentate, in fase di valutazione finale si dovrà tener conto di tale situazione sempre che si evidenzia la tempestiva comunicazione delle cause al diretto superiore nella stessa scheda di valutazione o con opportuni allegati.

Qualora la contrattazione decentrata preveda altre forme di incentivo a progetto, come nel caso dei "progetti strategici", le stesse devono avere lo scopo di migliorare le prestazioni e l'organizzazione della struttura tecnico-amministrativa dell'Ente, permettere di realizzare studi, ricerche ed azioni destinate ad affinare il livello di attività e delle funzioni, limitare il ricorso ad incarichi esterni e spese aggiuntive per l'Ente, ridurre i costi dell'Ente, conseguire risparmi in genere;

All'atto dell'attribuzione del progetto deve essere individuata l'attività del progetto, il personale coinvolto, la scadenza temporale e le risorse assegnate. L'erogazione del premio sarà corrisposta al momento della conclusione del progetto.

Tra i progetti devono essere privilegiati quelli che si caratterizzano per il grado di innovazione e di efficienza dell'Ente, nonché di riduzione dei costi.

Per l'anno 2019, anno di avvio dell'Ente, gli obiettivi si intendono raggiunti ove i dipendenti, ognuno per quanto di competenza, hanno eseguito tutte le attività di trasferimento delle funzioni dagli ex EgATO, come ad esempio, contratti, convenzioni, controlli gestioni, personale, bilancio, segreterie, etc....

Misurazione e valutazione della performance dell'Ente (tutti i dipendenti) – 30 punti

La misurazione e valutazione della performance di tutto l'Ente avviene tenendo conto dei seguenti parametri:

- a) Attuazione complessiva dei piani e dei programmi contenuti nel DUP, nel Piano annuale (PdA) della Attività, nel PEG e nel Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO), ove approvato, anche con riferimenti ai tempi ed alle fasi previste.
- b) Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.

La valutazione viene espressa mediante giudizio sintetico secondo il seguente ordine decrescente:

- o Ottimo, coefficiente 1
- o Molto buono, coefficiente 0,9
- o Buono, coefficiente 0,8
- o Discreto, coefficiente 0,7;
- o Sufficiente, coefficiente 0,6;
- o Mediocre, coefficiente 0,5;
- o Insufficiente, coefficiente 0,4

Dalla moltiplicazione del coefficiente (corrispondente al giudizio espresso) con il punteggio massimo attribuibile (30 punti) si ottiene il punteggio relativo alla valutazione del contributo assicurato alla performance di tutto l'Ente.

Misurazione e valutazione della performance del servizio ed individuale dei dipendenti – 70 punti

La misurazione e la valutazione sulla performance del servizio ed individuale sono collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance del Servizio/Ufficio di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

La valutazione si applica in relazione alla:

- prestazione individuale: sarà valutato il grado di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa di appartenenza. Vengono cioè valutate le capacità individuali ed i comportamenti organizzativi collegati all'attività lavorativa;
- alla prestazione organizzativa: sarà valutato il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa di appartenenza del dipendente.

La valutazione viene effettuata sulla base di apposite schede di valutazione.

Mediante tali schede viene attribuito un punteggio a ciascuno degli indicatori disciplinati dal presente sistema di valutazione. Gli indicatori sono ponderati in funzione della rilevanza di ciascuno ai fini della misurazione della qualità delle prestazioni individuali e dell'apporto di ciascun dipendente al miglioramento della performance e dell'efficienza dei processi lavorativi.

Gli indicatori e i rispettivi pesi sono i seguenti:

INDICATORE	DESCRIZIONE	PESO
Impegno, puntualità e precisione nella prestazione svolta	Valuta la capacità di fare e dare il massimo nell'unità di tempo considerata; valorizza la puntualità, la continuità e l'assiduità con cui la prestazione è svolta anche mediante un utilizzo ottimale di tutti i mezzi disponibili. E' un fattore volto a rilevare anche la precisione, l'affidabilità del lavoratore in termini di qualità e di risultato	25%
Flessibilità operativa e orientamento al lavoro di gruppo	Valuta la capacità di adattamento ai programmi ed ai carichi di lavoro. Mette in evidenza la capacità di affrontare situazioni nuove e mutevoli utilizzando proficuamente il proprio vissuto lavorativo ed applicando con razionalità le conoscenze nonché la capacità di lavorare insieme agli altri nel raggiungimento degli obiettivi comuni dell'Ufficio/ Servizio	20%
Autonomia e iniziativa	Valuta la capacità del singolo di autogestirsi, di saper programmare le attività a cui è preposto, di controllare le fasi di realizzazione	15%

	ed i risultati ottenuti, di stabilire le priorità nonché la capacità di prendere iniziative per affrontare risolvere problemi, criticità e imprevisti.	
Risultati	Valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati, ed il contributo che il dipendente apporta al raggiungimento degli obiettivi della propria unità organizzativa. Valuta inoltre, la capacità di perseguire obiettivi dell'Ente diversi da quelli formalmente assegnati.	40%

Per ogni sub-fattore di valutazione è previsto un punteggio da 1 a 5 punti con attribuito il seguente significato:

insufficiente	non si impegna nemmeno per lo stretto necessario, necessita di continui solleciti, impreciso e discontinuo	0 punti
scarso	si impegna per lo stretto necessario, poco assiduo, commette molti errori, largamente migliorabile	1 punto
sufficiente	si impegna ma richiede ulteriori miglioramenti, impegno discontinuo, commette errori, spesso in ritardo nella esecuzione delle mansioni affidate	2 punti
discreto	si impegna con prestazioni di poco superiori alle proprie competenze, impegno continuo e puntuale.	3 punti
buono	si impegna con prestazioni in linea con le competenze della categoria di appartenenza e dal profilo professionale, senza elementi di eccellenza o di rilevante significatività	4 punti
ottimo	si impegna con continuità ed assiduità, ricerca continui miglioramenti, significativi gli spunti dell'accrescimento professionale; significativa la disponibilità, la precisione e costanza delle prestazioni, assiduo e responsabile; si richiede il consolidamento senza attendersi ulteriori miglioramenti	5 punti

La valutazione si conclude con l'attribuzione di un punteggio, che sarà determinato dall'applicazione del peso previsto per ciascun indicatore moltiplicato il punteggio riportato in ciascuno di essi ed infine riproporzionato su 70 punti.

Le schede dovranno essere controfirmate per presa visione.

Decorsi 10 giorni dalla loro trasmissione, si considerano comunque visionate.

Misurazione e valutazione della performance degli incaricati di posizione organizzative e alta professionalità

La misurazione e la valutazione della performance del personale titolare di P.O. è collegata:

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

La valutazione si applica quindi in relazione alla:

- prestazione individuale: sarà valutato il grado di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa di responsabilità;
- prestazione organizzativa: sarà valutato il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai dipendenti dell'unità organizzativa di cui il dipendente ha la responsabilità e complessivamente alla prestazione dell'Ente.

Nella misurazione e valutazione della performance individuale del personale titolare di posizione organizzativa si tiene conto quindi anche dei risultati della misurazione e valutazione della performance dell'unità organizzativa di diretta responsabilità.

La valutazione viene effettuata sulla base di apposite schede di valutazione.

Mediante tali schede sarà attribuito un punteggio a ciascuno degli indicatori disciplinati dal presente atto.

Gli indicatori sono ponderati in funzione della rilevanza di ciascuno ai fini della misurazione della qualità delle prestazioni individuali e dell'apporto di ciascun dipendente incaricato di posizione organizzativa al miglioramento della performance e dell'efficienza dei processi lavorativi.

La misurazione e valutazione della performance di tutto l'Ente avviene sulla base di quanto previsto per tutti i dipendenti.

Per gli ulteriori 70 punti (performance del servizio ed individuale) gli indicatori e i rispettivi pesi sono i seguenti:

INDICATORE	DESCRIZIONE	PESO
Impegno, puntualità e precisione nella prestazione svolta	Valuta la capacità di fare e dare il massimo nell'unità di tempo considerata; valorizza la puntualità, la continuità e l'assiduità con cui la prestazione è svolta anche mediante un utilizzo ottimale di tutti i mezzi disponibili. E' un fattore volto a rilevare anche la precisione, l'affidabilità del lavoratore in termini di qualità e di risultato	10%

Flessibilità operativa e orientamento al lavoro di gruppo	Valuta la capacità di adattamento ai programmi ed ai carichi di lavoro. Mette in evidenza la capacità di affrontare situazioni nuove e mutevoli utilizzando proficuamente il proprio vissuto lavorativo ed applicando con razionalità le conoscenze. Valuta la capacità di lavorare insieme agli altri e motivare i dipendenti assegnati	10%
Autonomia, capacità organizzativa e Iniziativa	Valuta la capacità del singolo di autogestirsi, di saper programmare le attività a cui è preposto, di controllare le fasi di realizzazione ed i risultati ottenuti, di stabilire le priorità assegnando, i compiti ai collaboratori assegnati al proprio servizio, tenendo conto delle loro attitudini. Valuta la capacità propositiva al raggiungimento degli obiettivi dell'unità organizzativa, Valuta la capacità di prendere iniziative, nell'ambito delle disposizioni generali ricevute, per affrontare e risolvere problemi, criticità ed imprevisti e raggiungere i risultati attesi	30%
Risultati	Valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati, ed il contributo che il dipendente apporta al raggiungimento degli obiettivi della propria unità organizzativa. Valuta inoltre, la capacità di perseguire obiettivi dell'Ente diversi da quelli formalmente assegnati	50%

Per ogni sub-fattore di valutazione è previsto un punteggio da 1 a 5 punti con attribuito il seguente significato:

insufficiente	non si impegna nemmeno per lo stretto necessario, necessita di continui solleciti, impreciso e discontinuo	0 punti
scarso	si impegna per lo stretto necessario, poco assiduo, commette molti errori, largamente migliorabile	1 punto
sufficiente	si impegna ma richiede ulteriori miglioramenti, impegno discontinuo, commette errori, spesso in ritardo	2 punti

	nella esecuzione delle mansioni affidate	
discreto	si impegna con prestazioni di poco superiori alle proprie competenze, impegno continuo e puntuale	3 punti
buono	si impegna con prestazioni in linea con le competenze della categoria di appartenenza e dal profilo professionale, senza elementi di eccellenza o di rilevante significatività	4 punti
ottimo	si impegna con continuità ed assiduità, ricerca continui miglioramenti, significativi gli spunti dell'accrescimento professionale; significativa la disponibilità, la precisione e costanza delle prestazioni, assiduo e responsabile; si richiede il consolidamento senza attendersi ulteriori miglioramenti	5 punti

La valutazione si conclude con l'attribuzione di un punteggio, che sarà determinato dall'applicazione del peso previsto per ciascun indicatore moltiplicato il punteggio riportato in ciascuno di essi, riproporzionato per gli 70 punti disponibili.

Le indennità di risultato saranno attribuite, in coerenza ai limiti stabiliti dalle disponibilità del fondo per le risorse decentrate, sulla base del punteggio conseguito e delle tabelle riportate per i compensi per le indennità di risultato.

La retribuzione di risultato è corrisposta, così come previsto dall'art. 10, comma 3, del CCNL 31/03/1999 per un valore che va da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione in godimento.

Le schede dovranno essere controfirmate per presa visione.

Decorsi 10 giorni dalla loro trasmissione, si considerano comunque visionate.

Valutazione complessiva del dipendente

Il salario accessorio sarà attribuito, in coerenza ai limiti stabiliti dalle disponibilità del fondo per le risorse decentrate, sulla base del punteggio conseguito nelle valutazioni di cui ai punti precedenti.

Misurazione e valutazione della performance dei dirigenti

La misurazione e valutazione dei Dirigenti viene effettuata dal Direttore Generale con il supporto dell'OIV.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei Dirigenti è collegata:

- alla performance complessiva dell'Ente;
- agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;

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

Gli obiettivi vengono assegnati attraverso il Piano esecutivo di gestione (PEG) e il Piano dettagliato degli obiettivi (PdO) qualora approvato ovvero sulla base del Piano annuale delle attività.

La valutazione, annuale, viene effettuata sulla base di una specifica relazione da presentare annualmente (di norma entro il mese di marzo). La valutazione riguarderà il raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati, la capacità di perseguire anche obiettivi dell'Ente diversi da quelli formalmente assegnati e di predisporre relazioni al Direttore Generale su aspetti della gestione dell'Ente, nonché il comportamento organizzativo misurato con riferimento al contributo assicurato alla performance organizzativa complessiva, al grado di autonomia raggiunto, alla motivazione dei collaboratori, ed alla capacità di valutazione degli stessi.

La valutazione sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- a) Raggiungimento degli obiettivi assegnati: fino a 70 punti;
- b) Capacità di perseguire anche obiettivi dell'Ente diversi da quelli formalmente assegnati e di predisporre relazioni al Direttore Generale: fino a 15 punti ;
- c) Comportamento organizzativo misurato con riferimento alla motivazione dei collaboratori, al grado di autonomia raggiunto, all'aumento di qualità dei servizi prestati, all'iniziativa e alle capacità manageriali dimostrare: fino a 15 punti.

La retribuzione di risultato sarà erogata secondo il seguente schema:

- punti conseguiti da 95 a 100= 100% (30% della retribuzione di posizione o dello specifico valore massimo attribuibile sulla base del contratto individuale di lavoro);
- punti conseguiti da 60 a 94= in proporzione lineare (es. 94 punti = 94% della retribuzione di risultato prevista);
- punti conseguiti < 60 = nessuna retribuzione di risultato (obbligo di motivazione).

Nel caso sia stata accertata a carico del dirigente, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, la colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione, la retribuzione di risultato è decurtata, in relazione alla gravità della violazione di una quota fino all'ottanta per cento.

Nel caso in cui il contratto per l'incarico dirigenziale preveda un diverso valore percentuale della retribuzione di posizione, la retribuzione di risultato dovrà essere conseguentemente riproporzionata.

Misurazione e valutazione della performance del Direttore Generale

Il Direttore è valutato annualmente sulla base di una specifica regolamentazione adottata dal Consiglio Direttivo e sulla base della relazione/valutazione dell'OIV.

Coordinamento del Piano della performance con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2020/2022

Il D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, recante il "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso e gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", con riferimento alla correlazione tra gli obblighi di trasparenza ed il Piano della performance, prevede:

- art. 10, comma 3: "La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali";
- art. 44, comma 1: "[...] I soggetti deputati alla misurazione e valutazione della performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati".