Parere di regolarità tecnica:

☒ ***favorevole***
☐ ***non favorevole****, per la seguente motivazione:*

……

Il Responsabile dell'Ufficio:

☒ *Direttore-Attività di parco*
☐ *Affari contabili e personale*
☐ *Controllo delle attività estrattive*
☐ *Interventi nel Parco*
☐ *Pianificazione territoriale*
☐ *Valorizzazione territoriale*
☐ *Vigilanza e gestione della fauna*

BARTELLETTI ANTONIO
PARCO REGIONALE
DELLE ALPI
APUANE/01685540468
01.04.2021 06:20:29
UTC

Parere di regolarità contabile:

☐ ***favorevole***
☐ ***non favorevole****, per il seguente motivo:*

……

Il Responsabile dell'Ufficio

☐ *Affari contabili e personale*

Estratto del processo verbale:

letto, approvato e sottoscritto

☒ *Presidente:* ***Alberto Putamorsi***

PUTAMORSI
ALBERTO
01.04.2021
06:20:50
UTC

☒ *Direttore:* ***Antonio Bartelletti***

BARTELLETTI ANTONIO
PARCO REGIONALE DELLE
ALPI
APUANE/01685540468
01.04.2021 06:21:05 UTC

Responsabile procedimento amministrativo:
Antonio Barteletti

Pubblicazione:

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo pretorio on line del sito internet del Parco (www.parcapuane.toscana.it/albo.asp), a partire dal giorno indicato nello stesso e per i 15 giorni consecutivi

atto sottoscritto digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e succ. mod. ed integr.

Parco Regionale delle Alpi Apuane

estratto dal processo verbale del

Consiglio direttivo

Deliberazione

n. 1 **del 25 marzo 2021**

oggetto: ***Modifiche ed integrazioni all'allegato VI del Regolamento sull'organizzazione dell'Ente Parco, in materia di Efficienza, trasparenza e ottimizzazione della produttività del lavoro – approvazione***

L'anno duemilaventi, addì 25, del mese di marzo, alle ore 17:00 presso gli Uffici dell'Ente in Massa, in via Simon Musico n. 8, con la possibilità della partecipazione in modalità telematica, si è riunito il Consiglio direttivo del Parco Regionale delle Alpi Apuane, nominato con Decreto del Presidente del Consiglio Regionale n. 3 del 1° agosto 2018.

Sono presenti componenti n. 6 – assenti n. 2
(A = assente; P = presente)

Alessio Berti	**A**
Stefano Caccia	**P**
Giacomo Faggioni	**P**
Mirna Pellinacci	**P**
Antonella Poli	**P**
Alberto Putamorsi	**P**
Marco Tonazzini	**A**
Alessio Ulivi	**P**

Immediata eseguibilità del provvedimento: ☒

---

presiede ***Alberto Putamorsi***

partecipa il Direttore ***Antonio Bartelletti***

Il Consiglio direttivo

Viste le LL.RR. 11 agosto 1997, n. 65 e n. 30 del 19 marzo 2015 e loro succ. mod. ed integr.;

Visto lo Statuto del Parco, di cui alla deliberazione del Consiglio Regionale n. 307 del 9 novembre 1999 e succ. mod. ed integr.;

Visto il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e succ. mod. ed integr., in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

Premesso che il Parco Regionale delle Alpi Apuane – ai sensi dell'art. 1, comma 1, e dell'art. 2, comma 1, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e succ. mod. ed integr. – ha definito la propria organizzazione degli Uffici e dei servizi, con il fine di:

a) accrescere l'efficienza e l'efficacia amministrativa;
b) razionalizzare e contenere la spesa complessiva per il personale;
c) realizzare una migliore utilizzazione delle risorse umane;

Premesso altresì che le finalità sopra espresse sono state raggiunte utilizzando quali criteri ispiratori:

a) la funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività;
b) l'ampia flessibilità;
c) il collegamento e l'interconnessione delle attività degli Uffici;
d) la garanzia d'imparzialità e di trasparenza dell'azione amministrativa;
e) l'armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli Uffici;

Dato atto che l'Ente Parco ha adottato un sistema di valutazione delle proprie strutture e dei propri dipendenti, in applicazione del D. Lgs. 150/2009 citato, al fine di:

a) migliorare l'organizzazione e la qualità dei servizi offerti e delle prestazioni erogate;
b) incentivare il buon andamento dell'amministrazione;
c) accrescere le competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito;
d) assicurare la trasparenza delle informazioni relative all'organizzazione dell'Ente.

Dato altresì atto che, negli ultimi anni, il processo di aggiornamento della disciplina della performance organizzativa ed individuale dei dipendenti della pubblica amministrazione è andato incontro a diversi cambiamenti ed adattamenti normativi e a nuovi orientamenti applicativi, con particolare riferimento a:

- artt. 21, 36, 37, 40 e 112 della L.R. 19 marzo 2015, n. 30;
- art. 8, comma 1, del D.P.R. 9 maggio 2016;
- artt. 1-17 del D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74;
- C.C.N.L., comparto "Funzioni locali" del 21 maggio 2018;
- *Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale*, n. 5 (dicembre 2019) del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Nella necessità conseguente di modificare ed integrare l'allegato VI al *Regolamento sull'organizzazione dell'Ente Parco* – specificamente dedicato all'*Efficienza, trasparenza e ottimizzazione della produttività del lavoro* – per renderlo ulteriormente coerente ed aggiornato alla mutata normativa nazionale e regionale, operando pure limitati interventi di armonizzazione di tempi e modalità di svolgimento tra il Ciclo della performance e la programmazione amministrativa dell'Ente parco, oltre ad adeguare la parte premiale dello stesso Ciclo al C.C.D.I. aziendale del 22 dicembre 2020;

Vista la proposta di deliberazione così come predisposta dall'Ufficio responsabile del procedimento amministrativo, completa del suo allegato "A", contenente le modifiche ed integrazioni sottoposte all'approvazione, nonché il testo coordinato dell'allegato VI in parola;

Esaminata e ritenuta meritevole di approvazione;

A voti cinque favorevoli e un astenuto (Faggioni), espressi nelle forme di legge,

delibera

a) di approvare le modifiche ed integrazioni all'allegato VI del *Regolamento sull'organizzazione dell'Ente Parco* – in materia di *Efficienza, trasparenza e ottimizzazione della produttività del lavoro* – come stabilito nell'allegato "A" alla presente deliberazione;

b) di dare atto che le modifiche ed integrazioni approvate si applicano a partire dagli atti amministrativi relativi al Ciclo della performance 2021, ad eccezione delle norme di cui all'art. 3 dell'allegato VI, la cui applicazione data dall'eseguibilità del presente provvedimento

delibera

altresì – con voti cinque favorevoli e un astenuto (Faggioni) – l'immediata eseguibilità del presente provvedimento.

_____

AB/ab: del_con_001_21

Allegato "A" alla deliberazione del Consiglio direttivo n. 1 del 25 marzo 2021

in grassetto: parti nuove introdotte
~~barrato doppio~~: parti preesistenti eliminate

ALLEGATO VI
al Regolamento sull'organizzazione dell'Ente Parco

EFFICIENZA, TRASPARENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLA PRODUTTIVITÀ DEL LAVORO

Titolo I
MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Capo I
PRINCIPI E DEFINIZIONI

Art. 1
Finalità

1. Il Parco Regionale delle Alpi Apuane (da ora in avanti "Ente") adotta, nel rispetto delle relazioni sindacali, un *Sistema di misurazione e di valutazione della qualità della prestazione* ~~lavorativa~~ o ***performance***, con riferimento alle strutture organizzative e ai singoli dipendenti, al fine di:

a) migliorare l'organizzazione e la qualità dei servizi offerti e delle prestazioni erogate;
b) incentivare il buon andamento dell'amministrazione;
c) accrescere le competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito;
d) assicurare la trasparenza delle informazioni relative all'organizzazione dell'Ente.

Art. 2
*Qualità della prestazione **o performance** organizzativa ed individuale*

1. La misurazione e la valutazione della qualità della prestazione dei dipendenti devono evidenziare le correlazioni esistenti fra la qualità della prestazione organizzativa e quella individuale. **Gli obiettivi della performance organizzativa rappresentano i "traguardi" che ogni Ufficio o servizio deve raggiungere nel suo complesso, al perseguimento dei quali devono contribuire tutti i dipendenti appartenenti allo stesso Ufficio o servizio, sia il Responsabile o Coordinatore sia il restante personale assegnato. Gli obiettivi della performance individuale sono i "traguardi" attribuiti specificamente a ogni dipendente, come singolo individuo o come gruppo di individui, con distinta quota di responsabilità di realizzazione ciascuno.**

2. La misurazione e la valutazione della qualità della prestazione **o performance organizzativa** ~~del personale dell'Ente~~, sono **collegate** ~~finalizzate~~:

a) ~~relativamente alla prestazione organizzativa (comprensiva di quella professionale gestionale) alla verifica del grado di~~ **al contributo complessivo offerto dagli obiettivi individuali e/o di gruppo al** raggiungimento degli obiettivi ~~organizzativi~~ **strategici** dell'Ente~~, in parte desunti dagli obiettivi strategici della Regione Toscana e dalla loro declinazione nello specifico~~;
b) **al grado di raggiungimento degli obiettivi prestazionali generali dell'Ente, diversamente articolabili in obiettivi outcome e/o di output e/o trasversali** ~~relativamente alla prestazione individuale, alla ponderazione del grado del contributo del singolo dipendente in rapporto al ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione~~;

c) **alla definizione di piani, programmi, attività, servizi e progetti di competenza dell'Ente o di sue articolazioni organizzative specifiche (Uffici o servizi), attraverso cronoprogrammi distinti per fasi intermedie di realizzazione**.

3. La misurazione e la valutazione della qualità della prestazione **o performance individuale** ~~del personale dell'Ente,~~ sono collegate:

a) ~~al contributo individuale~~ al raggiungimento **sia** degli obiettivi organizzativi, **sia degli obiettivi professionali-gestionali dell'Ente,** nell'ambito **organizzativo** di **diretta** responsabilità e**d** ~~di~~ appartenenza;
b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali o di gruppo assegnati;
c) ~~alle competenze e~~ ai comportamenti professionali e**d organizzativi** ~~gestionali~~ dimostrati.

4. Uno specifico *Sistema di* ~~la~~ *misurazione e* ~~la~~ *valutazione della qualità della prestazione o* ***performance*** ~~sono effettuate sulla base dello specifico sistema~~ **è** definito con atti **del Consiglio direttivo** ~~della Giunta esecutiva~~ e pubblicato nella sezione "amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'Ente. **Il Sistema definisce le modalità di misurazione e valutazione dei comportamenti e dei risultati organizzativi ed individuali dei dipendenti, stabilendo – nel dettaglio – quali categorie di obiettivi concorrono, anche con diverso peso, alla strutturazione e composizione analitica dei campi e degli strumenti valutativi della performance individuale del personale e della performance organizzativa dell'Ente e degli Uffici.**

5. L'incidenza dei fattori di valutazione è modulata in funzione dei diversi livelli di responsabilità e del ruolo esercitato all'interno dell'Ente. Di regola, lungo l'assetto delle strutture organizzative interne – a partire dal Direttore, passando dai Responsabili/Coordinatori di UU.OO., fino a discendere al personale assegnato agli Uffici – **diminuisce** ~~aumenta~~ il peso percentuale della valutazione del ~~contributo individuale al~~ raggiungimento degli obiettivi organizzativi di cui punto a), rispetto **agli obiettivi individuali o di gruppo di cui al punto** ~~ai restanti punti~~ b) ~~e c)~~ del precedente comma 3. Nello stesso tempo, il peso percentuale del punto b) ~~– relativo agli obiettivi individuali o di gruppo assegnati –~~ **aumenta risalendo** ~~diminuisce~~ lungo la medesima progressione **gerarchica** ~~verticale, per cui il numero e la complessità degli obiettivi individuali diminuisce anch'essa dall'alto verso il basso~~.

6. Il giudizio di valutazione finale **della prestazione individuale dei Responsabili o Coordinatori di strutture organizzative** deve tener conto anche della **loro** capacità **di valutazione dei** ~~individuale di saper valutare i~~ propri collaboratori, attraverso una significativa differenziazione **dei giudizi espressi** ~~delle valutazioni~~.

Capo II
SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE

Art. 3
Soggetti competenti

1. La funzione di misurazione e di valutazione della qualità della prestazione, organizzativa ed individuale, è svolta:

a) dall'*Organismo Indipendente di Valutazione*, di cui al successivo art. 4, che valuta la prestazione organizzativa dell'Ente e formula una proposta di valutazione del Direttore, **limitata agli obiettivi specifici della componente prestazionale,** che è rimessa al giudizio **finale del Presidente** ~~della Giunta esecutiva~~ **per essere anche integrata con la valutazione dei comportamenti professionali ed organizzativi**;
b) dal Direttore, che valuta la prestazione dei Responsabili o Coordinatori **delle** ~~di~~ UU.OO**, complesse e semplici, oltre a svolgere attività di verifica e controllo sulla corretta applicazione di metodi, formule e calcoli in uso presso l'Ente, potendo apportare, con propri atti, correzioni alle misurazioni non conformi, a qualsiasi livello del ciclo di gestione della prestazione**;
c) dai Responsabili o Coordinatori di UU.OO. che valutano la prestazione del personale assegnato al proprio Ufficio e quindi non compreso nelle precedente lettere a) e b).

2. La misurazione e la valutazione della qualità della prestazione, organizzativa ed individuale, sono effettuate prendendo a riferimento **– per quanto applicabili –** il metodo di lavoro, gli strumenti applicativi e

le modalità operative, stabiliti con deliberazione della Giunta Regionale per il proprio personale, con particolare riferimento a soggetti, tempi del processo ed incidenza dei fattori di valutazione.

Art. 4
Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

1. L'*Organismo Indipendente di Valutazione* della qualità della prestazione (da ora in avanti: *O.I.V.*):

a) monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato ~~degli stessi~~ **dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni al Direttore;**
b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ~~alla Giunta esecutiva~~ **al Consiglio direttivo, nonché alla Corte dei Conti e al Dipartimento della funzione pubblica;**
c) valida la *'Relazione sulla qualità della prestazione'* e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, oltre ad eseguire il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi strategici;
d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dai Contratti Collettivi Nazionali, dai Contratti Collettivi Integrativi e dal presente Regolamento, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
e) propone **al Presidente** ~~alla Giunta esecutiva~~ la valutazione annuale del Direttore, **limitata agli obiettivi specifici della componente prestazionale,** vigilando sulla corretta attribuzione degli eventuali premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
f) è responsabile della corretta applicazione dei metodi, degli strumenti e delle modalità di misurazione e valutazione definiti **dal Consiglio direttivo** ~~dalla Giunta esecutiva~~;
g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
h) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
i) esprime eventuali pareri richiesti dagli Organi dell'Ente sulle tematiche della gestione del personale e del controllo.

2. Per l'esercizio delle sue funzioni, l'*O.I.V.* si avvale del supporto dell'attività **del Direttore e** dell'U.O.C. "Affari contabili e personale".

3. L'*O.I.V.* dell'Ente è lo stesso per il personale della Giunta Regionale e degli enti dipendenti della Regione Toscana.

4. La composizione, i requisiti, le incompatibilità, la durata in carica e le indennità dell'*O.I.V.* sono stabiliti dalla normativa regionale.

Capo III
CICLO DI GESTIONE DELLA PRESTAZIONE

Art. 5
Fasi del ciclo di gestione della prestazione

1. Il ciclo di gestione della prestazione si sviluppa nelle seguenti fasi:

a) individuazione degli obiettivi **da** ~~che si intendono~~ raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
b) assegnazione degli obiettivi al personale, in modo coerente con l'allocazione delle risorse;
c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
d) misurazione e valutazione della qualità della prestazione, organizzativa e individuale;
e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
f) rendicontazione e trasparenza dei risultati conseguiti.

Art. 6

Piano della qualità della prestazione organizzativa

1. I primi due punti del ciclo di gestione di cui al precedente art. 5 – ovverosia l'individuazione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, nonché il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse – si realizzano attraverso **i seguenti due strumenti attuativi, che si riferiscono ai dipendenti dell'Ente in modo differenziato, a seconda del loro livello di responsabilità organizzativa** ~~il '*Piano della qualità della prestazione organizzativa*', che si compone dei seguenti documenti centrali e strumenti fondamentali della misurazione e valutazione:~~

- il ***'Piano della qualità della prestazione organizzativa'*** ~~*Piano degli obiettivi strategici ed operativi*~~, approvato **dal Consiglio direttivo** ~~dalla Giunta esecutiva~~ entro il primo mese dell'esercizio di riferimento, in cui si individuano gli obiettivi**/indicatori/target** di outcome, di output, trasversali ~~gestionali~~ ~~organizzativi, professionali gestionali~~ ed individuali **e di gruppo**, **nonché i cronoprogrammi di piani, progetti, attività e servizi**, su cui si fonda, in diversa misura, la valutazione delle prestazioni **individuali** del Direttore e dei Responsabili o Coordinatori di UU.OO., **all'interno degli obiettivi strategici dell'Ente;**
- i *'Piani di lavoro **della prestazione organizzativa'*** dei singoli Uffici, approvati con determinazione dirigenziale del Responsabile o Coordinatore di UU.OO., **entro 30 giorni dall'approvazione del *Piano della qualità della prestazione organizzativa*** ~~il primo bimestre dell'esercizio di riferimento~~, in cui si individuano gli obiettivi individuali ~~o di gruppo~~ da assegnare **agli addetti** ~~ai preposti~~ all'Ufficio, seguendo l'impostazione e i metodi **di quest'ultimo documento** ~~del *Piano degli obiettivi strategici ed operativi*;~~ in coerenza con gli obiettivi definiti per l'Ente e per il Responsabile o Coordinatore dell'Ufficio.

Inoltre, costituiscono atti complementari ed utili alla completa definizione della qualità della prestazione:

- la *Relazione **illustrativa*** ~~*previsionale e programmatica*~~ approvata annualmente dal Consiglio direttivo quale allegato al Bilancio **preventivo e al Bilancio pluriennale** ~~di previsione~~, che individua, con un orizzonte temporale annuale e triennale, i programmi e progetti da realizzare;
- il *Piano esecutivo di gestione*, approvato annualmente **dal Consiglio direttivo** ~~dalla Giunta esecutiva,~~ che contiene gli obiettivi economico-gestionali e le risorse assegnate ai centri di costo;

2. Il *Piano della qualità della prestazione organizzativa* ~~– relativamente al '*Piano degli obiettivi strategici ed operativi*' –~~ viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita pagina web della sezione dedicata alla "amministrazione trasparente". **I Piani di lavoro trovano analoga pubblicazione nella medesima sezione del sito istituzionale.**

Art. 7

Monitoraggio e interventi correttivi

1. Il terzo punto del ciclo di gestione di cui al precedente art. 5 – ovverosia il monitoraggio in corso di esercizio – è realizzato periodicamente **dai soggetti e dalle strutture organizzative individuati dal *Sistema di misurazione e valutazione della performance*** ~~dall'U.O. "Affari contabili e personale"~~. A seguito di tali verifiche sono proposti **al Consiglio direttivo** ~~alla Giunta esecutiva~~ – attraverso il Direttore – eventuali interventi correttivi necessari per la effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'Ente e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

Art. 8

Misurazione e valutazione della prestazione

1. La prima parte del quarto punto del ciclo di gestione di cui al precedente art. 5 – ovverosia la misurazione della prestazione – si realizza attraverso le strutture interne o gli incaricati esterni, a cui è stato affidato il controllo di gestione, nelle modalità definite **dal *Sistema di misurazione e valutazione della performance*** ~~dall'Ente~~.

2. La parte rimanente del quarto punto del ciclo di gestione – ovverosia la valutazione della prestazione organizzativa e di quella individuale dei dipendenti – è effettuata dai soggetti indicati all'art. 3,

comma 1, secondo quanto previsto dal *Sistema di misurazione e valutazione della prestazione* vigente presso l'Ente.

3. La valutazione ~~individuale~~ della qualità della prestazione **organizzativa ed individuale** ~~dei dipendenti~~ è effettuata, con cadenza annuale, secondo quanto previsto dal sistema vigente.

4. Nella valutazione della prestazione individuale, non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale, nonché quelli previsti dai contratti nazionali per l'attribuzione del salario accessorio.

Art. 9
Sistema premiante

1. Il quinto punto del ciclo di gestione di cui al precedente art. 5 – ovverosia l'utilizzo di sistemi premianti selettivi – è attuato secondo le norme previste dal titolo II del presente Regolamento e dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, **sulla base degli indirizzi della contrattazione nazionale,** secondo l'ambito di rispettiva competenza.

2. Al fine di migliorare la qualità della prestazione organizzativa ed individuale e valorizzare il merito, l'Ente attribuisce premi al merito, promuovendo quei dipendenti che hanno conseguito le migliori prestazioni qualitative, attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari, e di carriera.

Art. 10
Rendicontazione e trasparenza dei risultati

1. Il sesto ed ultimo punto del ciclo di gestione di cui al precedente art. 5 – ovverosia la rendicontazione e la trasparenza dei risultati conseguiti – si estrinseca attraverso **la** ~~la redazione di una *'Relazione sulla qualità della prestazione'*, finalizzata alla~~ presentazione pubblica degli esiti ottenuti, agli organi interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente. **La divulgazione viene attuata con i seguenti due strumenti, che si riferiscono ai dipendenti dell'Ente in modo differenziato, a seconda del loro livello di responsabilità organizzativa:**

- **la *'Relazione sulla qualità della prestazione organizzativa'* che misura e valuta la prestazione organizzativa dell'Ente e delle sue strutture interne, nonché le prestazioni individuali del Direttore e dei Responsabili o Coordinatori di UU.OO., secondo le modalità stabilite dal *Sistema di misurazione e valutazione della prestazione o performance*;**
- **La *'Relazione sulla qualità delle prestazione organizzativa dell'Ufficio'* che – predisposta per ogni struttura organizzativa di articolazione interna – misura e valuta la prestazione individuale della restante parte del personale, addetta agli Uffici, secondo le modalità stabilite dal *Sistema di misurazione e valutazione della prestazione o performance*;**

2. Costituiscono inoltre strumenti di **possibile** rendicontazione **valutativa** ~~adottati dall'Ente~~, il Bilancio di esercizio e i suoi allegati, ~~in~~ **con** particolare **riferimento al**la *Relazione sull'andamento della gestione*.

3. La *Relazione sulla qualità della prestazione* viene predisposta dal Direttore e definita con **il Consiglio direttivo** ~~la Giunta esecutiva~~, che **l'approva** ~~l'adotta~~ entro il secondo bimestre dell'esercizio successivo a quello di riferimento, per poi essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita pagina web della sezione dedicata alla "amministrazione trasparente".

4. Le *Relazioni sulla qualità della prestazione degli Uffici* sono predisposte con il concorso dei dipendenti assegnati e altresì approvate dai rispettivi Responsabili o Coordinatori entro 30 giorni dall'approvazione della *Relazione sulla qualità della prestazione dell'Ente*.

Titolo II
PREMI E MERITO

Capo I
CRITERI E MODALITÀ DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO

Art. 11
Principi generali

1. L'Ente promuove il merito **e il miglioramento della prestazione organizzativa e individuale**, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori prestazioni attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari, sia di carriera.

2. La distribuzione di incentivi al personale non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

Art. 12
Oneri

1. Dall'applicazione delle disposizioni del presente titolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio. L'Ente utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Capo II
SISTEMA DI INCENTIVAZIONE

Art. 13
Definizione

1. Il sistema di incentivazione dell'Ente comprende l'insieme degli strumenti monetari e non monetari finalizzati a valorizzare il personale e a far crescere la motivazione interna.

Art. 14
Strumenti di incentivazione monetaria

1. Per premiare il merito **e la professionalità, il Consiglio direttivo** ~~la Giunta esecutiva~~ può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:

a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione della prestazione annuale;
b) bonus annuale delle eccellenze;
c) premio annuale per l'innovazione;
d) progressioni economiche;
e) altri strumenti di incentivazione organizzativa.

2. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

Art. 15
Premi annuali sui risultati della qualità della prestazione

1. **I dipendenti dell'Ente sono collocati all'interno di "livelli premiali aperti"** sulla base dei risultati annuali della valutazione della qualità della prestazione individuale, **così come espressi dal valore percentuale della sintesi valutativa di ognuno.** ~~i Responsabili o Coordinatori di UU.OO., nonché~~ i

~~rimanenti~~ ~~dipendenti dell'Ente sono collocati all'interno di fasce di merito distinte per i due diversi gruppi. Non si effettua questo collocamento se i dipendenti in servizio non sono superiori a 15.~~

2. **L'assegnazione ai "livelli premiali aperti" avviene in modo parallelo e distinto all'interno di tre diversi gruppi di valutazione, costituiti da:**

- **i Responsabili (o Coordinatori) dell'area delle posizioni organizzative;**
- **i Responsabili (o Coordinatori) non appartenenti all'area delle posizioni organizzative;**
- **la restante parte del personale.**

~~Le fasce di merito, di cui al comma precedente, sono definite nell'ambito della contrattazione decentrata e il loro numero è compreso tra tre e sette.~~

3. Per ogni gruppo di valutazione, i "livelli premiali aperti" hanno le seguenti capienze massime di dipendenti collocabili al loro interno:

- **primo livello (dell'eccellenza): il personale con i migliori punteggi, in un numero pari al 25% del totale dei dipendenti valutati positivamente, con arrotondamento all'unità superiore;**
- **secondo livello (della distinzione): il personale con i punteggi immediatamente successivi a quelli del precedente livello, in un numero pari al 25% del totale dei dipendenti valutati positivamente, con arrotondamento all'unità superiore;**
- **terzo livello (dell'adeguatezza): il restante 50% del personale valutato positivamente;**
- **quarto livello (della prestazione inadeguata): il personale con una valutazione inferiore al "punteggio soglia" minimo prestabilito e pertanto non premiabile poiché non valutato positivamente.**

5. La maggiorazione del premio annuale individuale collegato alla performance è riconosciuto – per ogni gruppo di valutazione – ai dipendenti inseriti nel primo livello dell'eccellenza, in un valore differenziale pari al 30% d'incremento rispetto al valore medio pro-capite del restante personale valutato positivamente. La differenza d'incremento tra il secondo e il terzo livello premiale aperto è stabilita nella misura fissa del 20%.

6. La disciplina specifica dei premi annuali sui risultati della qualità della prestazione è rimessa ad atto organizzativo del Consiglio direttivo, sulla base degli indirizzi presenti nella contrattazione nazionale e decentrata integrativa.

Art. 16
Bonus annuale delle eccellenze

1. **Il Consiglio direttivo** ~~La Giunta esecutiva~~ può istituire annualmente il bonus annuale delle eccellenze al quale concorrono – in due gruppi distinti – da un lato i Responsabili o Coordinatori di UU.OO, dall'altro lato il restante personale delle categorie, limitatamente ai quei dipendenti che si sono collocati nella fascia di merito alta.

2. Il bonus annuale delle eccellenze può essere assegnato a non più del 5% del personale individuato nella fascia di merito alta, con arrotondamento all'unità superiore.

3. Le risorse da destinare al bonus delle eccellenze sono individuate tra quelle appositamente destinate a premiare il merito e il miglioramento della qualità della prestazione nell'ambito delle risorse previste per il rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

4. Il personale premiato con il bonus annuale delle eccellenze può accedere al premio annuale per l'innovazione e ai percorsi di alta formazione solo se rinuncia al bonus stesso.

5. L'assegnazione del bonus annuale delle eccellenze compete all'*O.I.V.* di cui all'art. 4, sulla base di una valutazione comparativa delle prestazioni eccellenti.

Art. 17
Premio annuale per l'innovazione

1. Al fine di premiare annualmente il miglior progetto realizzato in grado di produrre un significativo miglioramento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro con un elevato impatto sulla qualità della prestazione organizzativa, **Il Consiglio direttivo** ~~La Giunta esecutiva~~ può istituire il premio annuale per l'innovazione.

2. Il premio per l'innovazione assegnato individualmente non può essere superiore a quello previsto per il bonus annuale delle eccellenze.

3. L'assegnazione del premio annuale per l'innovazione compete all'*O.I.V.* di cui all'art. 4, sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate da singoli dipendenti o da gruppi di lavoro.

Art. 18
Progressioni economiche

1. Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi irreversibili, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.

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 dal sistema di valutazione della qualità della prestazione.

3. Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dai Contratti Collettivi Decentrati Integrativi, oltre che nei limiti delle risorse disponibili.

Art. 19
Strumenti di incentivazione organizzativa

1. Per valorizzare il personale, **il Consiglio direttivo** ~~La Giunta esecutiva~~ può anche utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione organizzativa:

a) progressioni di carriera;
b) attribuzione di incarichi e responsabilità;
c) accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.

2. Gli incarichi e le responsabilità possono essere assegnati attraverso l'utilizzo delle risorse decentrate destinate a tal fine nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa.

Art. 20
Progressioni di carriera

1. Nell'ambito della programmazione del personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, **il Consiglio direttivo** ~~La Giunta esecutiva~~ può prevedere la selezione del personale attraverso concorsi pubblici con riserva a favore del personale dipendente;

2. La riserva di cui al comma 1, non può comunque essere superiore al 50% dei posti da coprire e può essere utilizzata dal personale in possesso del titolo di studio per l'accesso alla categoria selezionata.

Art. 21
Attribuzione di incarichi e responsabilità

1. Per far fronte ad esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale, l'Ente assegna incarichi e responsabilità.

2. Tra gli incarichi di cui al comma 1 sono inclusi quelli dell'area delle posizioni organizzative.

3. La professionalità attestata dal sistema di misurazione e di valutazione costituisce titolo di merito ai fini dell'assegnazione di incarichi e responsabilità, secondo criteri oggettivi e trasparenti.

Art. 22
Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, l'Ente promuove e finanzia annualmente, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, percorsi formativi tra cui quelli di alta formazione presso istituzioni di livello universitario, in Italia o all'estero.

2. Per favorire la crescita professionale e lo scambio di esperienze e competenze con altre amministrazioni, l'Ente può promuovere periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali ed internazionali.

3. I contributi individuali attestati dal sistema di misurazione e di valutazione costituiscono titolo di merito ai fini dell'accesso dei dipendenti ai percorsi di alta formazione, nei limiti delle risorse disponibili, secondo criteri oggettivi e trasparenti.

Capo III
RISORSE PER PREMIARE

Art. 23
Definizione annuale delle risorse

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse per premiare sono individuate nel rispetto di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali e sono destinate alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.

2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali, **Il Consiglio direttivo** ~~La Giunta esecutiva~~ può individuare eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento quali-quantitativo di quelli esistenti.

3. Le risorse decentrate destinate all'incentivazione prevedono quindi una combinazione di premi da destinare in modo differenziato ai meritevoli su obiettivi di ente o di struttura, e di premi da destinare ad obiettivi ad elevato valore strategico da assegnare solo al personale che fattivamente vi partecipa.

Art. 24
Premio di efficienza

1. Le risorse annuali definite ai sensi del precedente articolo, sono incrementate delle risorse necessarie per attivare i premi di efficienza.

2. Una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione ed innovazione, è destinata – in misura fino a due terzi – a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.

3. I criteri generali per l'attribuzione del premio di efficienza sono stabiliti nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

4. Le risorse di cui al comma 2 possono essere utilizzate solo a seguito di apposita validazione da parte dell'*O.I.V.* di cui all'art. 4.

~~Titolo III~~
~~NORMA TRANSITORIA~~

~~Art. 25~~
~~*Livelli premiali aperti*~~

~~1. Il presente articolo si applica fino alla definizione della tornata di contrattazione collettiva successiva a quella del quadriennio 2006-2009, in sostituzione dell'art. 15 del presente allegato.~~

~~2. I dipendenti dell'ente sono collocati all'interno di livelli premiali aperti, sulla base dei risultati annuali della valutazione della qualità della loro prestazione.~~

~~3. La valutazione avviene in modo distinto all'interno di tre diversi gruppi: i Responsabili (o Coordinatori) dell'area delle posizioni organizzative; i Responsabili (o Coordinatori) non appartenenti all'area delle posizioni organizzative; la restante parte del personale.~~

~~4. I livelli premiali aperti, di cui al comma precedente, sono disciplinati con atto specifico dell'organo esecutivo.~~

TESTO COORDINATO *aggiornato al 25 marzo 2021*

ALLEGATO VI
al Regolamento sull'organizzazione dell'Ente Parco

EFFICIENZA, TRASPARENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLA PRODUTTIVITÀ DEL LAVORO

Titolo I
MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Capo I
PRINCIPI E DEFINIZIONI

Art. 1
Finalità

1. Il Parco Regionale delle Alpi Apuane (da ora in avanti "Ente") adotta, nel rispetto delle relazioni sindacali, un *Sistema di misurazione e di valutazione della qualità della prestazione o performance*, con riferimento alle strutture organizzative e ai singoli dipendenti, al fine di:

a) migliorare l'organizzazione e la qualità dei servizi offerti e delle prestazioni erogate;
b) incentivare il buon andamento dell'amministrazione;
c) accrescere le competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito;
d) assicurare la trasparenza delle informazioni relative all'organizzazione dell'Ente.

Art. 2
Qualità della prestazione o performance organizzativa ed individuale

1. La misurazione e la valutazione della qualità della prestazione dei dipendenti devono evidenziare le correlazioni esistenti fra la qualità della prestazione organizzativa e quella individuale. Gli obiettivi della performance organizzativa rappresentano i "traguardi" che ogni Ufficio o servizio deve raggiungere nel suo complesso, al perseguimento dei quali devono contribuire tutti i dipendenti appartenenti allo stesso Ufficio o servizio, sia il Responsabile o Coordinatore sia il restante personale assegnato. Gli obiettivi della performance individuale sono i "traguardi" attribuiti specificamente a ogni dipendente, come singolo individuo o come gruppo di individui, con distinta quota di responsabilità di realizzazione ciascuno.

2. La misurazione e la valutazione della qualità della prestazione o performance organizzativa sono collegate:

a) al contributo complessivo offerto dagli obiettivi individuali e/o di gruppo al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente;
b) al grado di raggiungimento degli obiettivi prestazionali generali dell'Ente, diversamente articolabili in obiettivi outcome e/o di output e/o trasversali;
c) alla definizione di piani, programmi, attività, servizi e progetti di competenza dell'Ente o di sue articolazioni organizzative specifiche (Uffici o servizi), attraverso cronoprogrammi distinti per fasi intermedie di realizzazione.

3. La misurazione e la valutazione della qualità della prestazione o performance individuale sono collegate:

a) al raggiungimento sia degli obiettivi organizzativi, sia degli obiettivi professionali-gestionali dell'Ente, nell'ambito organizzativo di diretta responsabilità ed appartenenza;
b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali o di gruppo assegnati;
c) ai comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati.

4. Uno specifico *Sistema di misurazione e valutazione della qualità della prestazione o performance* è definito con atti del Consiglio direttivo e pubblicato nella sezione "amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'Ente. Il Sistema definisce le modalità di misurazione e valutazione dei comportamenti e dei risultati organizzativi ed individuali dei dipendenti, stabilendo – nel dettaglio – quali categorie di obiettivi concorrono, anche con diverso peso, alla strutturazione e composizione analitica dei campi e degli strumenti valutativi della performance individuale del personale e della performance organizzativa dell'Ente e degli Uffici.

5. L'incidenza dei fattori di valutazione è modulata in funzione dei diversi livelli di responsabilità e del ruolo esercitato all'interno dell'Ente. Di regola, lungo l'assetto delle strutture organizzative interne – a partire dal Direttore, passando dai Responsabili/Coordinatori di UU.OO., fino a discendere al personale assegnato agli Uffici – diminuisce il peso percentuale della valutazione del raggiungimento degli obiettivi organizzativi di cui punto a), rispetto agli obiettivi individuali o di gruppo di cui al punto b del precedente comma 3. Nello stesso tempo, il peso percentuale del punto b) aumenta risalendo lungo la medesima progressione gerarchica.

6. Il giudizio di valutazione finale della prestazione individuale dei Responsabili o Coordinatori di strutture organizzative deve tener conto anche della loro capacità di valutazione dei propri collaboratori, attraverso una significativa differenziazione dei giudizi espressi.

Capo II
SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE

Art. 3
Soggetti competenti

1. La funzione di misurazione e di valutazione della qualità della prestazione, organizzativa ed individuale, è svolta:

a) dall'*Organismo Indipendente di Valutazione*, di cui al successivo art. 4, che valuta la prestazione organizzativa dell'Ente e formula una proposta di valutazione del Direttore, limitata agli obiettivi specifici della componente prestazionale, che è rimessa al giudizio finale del Presidente per essere anche integrata con la valutazione dei comportamenti professionali ed organizzativi;
b) dal Direttore, che valuta la prestazione dei Responsabili o Coordinatori delle UU.OO, complesse e semplici, oltre a svolgere attività di verifica e controllo sulla corretta applicazione di metodi, formule e calcoli in uso presso l'Ente, potendo apportare, con propri atti, correzioni alle misurazioni non conformi, a qualsiasi livello del ciclo di gestione della prestazione;
c) dai Responsabili o Coordinatori di UU.OO. che valutano la prestazione del personale assegnato al proprio Ufficio e quindi non compreso nelle precedente lettere a) e b).

2. La misurazione e la valutazione della qualità della prestazione, organizzativa ed individuale, sono effettuate prendendo a riferimento – per quanto applicabili – il metodo di lavoro, gli strumenti applicativi e le modalità operative, stabiliti con deliberazione della Giunta Regionale per il proprio personale, con particolare riferimento a soggetti, tempi del processo ed incidenza dei fattori di valutazione.

Art. 4
Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

1. L'*Organismo Indipendente di Valutazione* della qualità della prestazione (da ora in avanti: *O.I.V.*):

a) monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni al Direttore;

b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Consiglio direttivo, nonché alla Corte dei Conti e al Dipartimento della funzione pubblica;
c) valida la *'Relazione sulla qualità della prestazione'* e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, oltre ad eseguire il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi strategici;
d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dai Contratti Collettivi Nazionali, dai Contratti Collettivi Integrativi e dal presente Regolamento, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
e) propone al Presidente la valutazione annuale del Direttore, limitata agli obiettivi specifici della componente prestazionale, vigilando sulla corretta attribuzione degli eventuali premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
f) è responsabile della corretta applicazione dei metodi, degli strumenti e delle modalità di misurazione e valutazione definiti dal Consiglio direttivo;
g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
h) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
i) esprime eventuali pareri richiesti dagli Organi dell'Ente sulle tematiche della gestione del personale e del controllo.

2. Per l'esercizio delle sue funzioni, l'*O.I.V.* si avvale del supporto dell'attività del Direttore e dell'U.O.C. "Affari contabili e personale".

3. L'*O.I.V.* dell'Ente è lo stesso per il personale della Giunta Regionale e degli enti dipendenti della Regione Toscana.

4. La composizione, i requisiti, le incompatibilità, la durata in carica e le indennità dell'*O.I.V.* sono stabiliti dalla normativa regionale.

Capo III
CICLO DI GESTIONE DELLA PRESTAZIONE

Art. 5
Fasi del ciclo di gestione della prestazione

1. Il ciclo di gestione della prestazione si sviluppa nelle seguenti fasi:
a) individuazione degli obiettivi da raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
b) assegnazione degli obiettivi al personale, in modo coerente con l'allocazione delle risorse;
c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
d) misurazione e valutazione della qualità della prestazione, organizzativa e individuale;
e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
f) rendicontazione e trasparenza dei risultati conseguiti.

Art. 6
Piano della qualità della prestazione organizzativa

1. I primi due punti del ciclo di gestione di cui al precedente art. 5 – ovverosia l'individuazione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, nonché il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse – si realizzano attraverso i seguenti due strumenti attuativi, che si riferiscono ai dipendenti dell'Ente in modo differenziato, a seconda del loro livello di responsabilità organizzativa:

- il *'Piano della qualità della prestazione organizzativa'*, approvato dal Consiglio direttivo entro il primo mese dell'esercizio di riferimento, in cui si individuano gli obiettivi/indicatori/target di outcome, di output, trasversali ed individuali e di gruppo, nonché i cronoprogrammi di piani, progetti, attività e servizi, su cui si fonda, in diversa misura, la valutazione delle prestazioni individuali del Direttore e dei Responsabili o Coordinatori di UU.OO., all'interno degli obiettivi strategici dell'Ente;

- i *'Piani di lavoro della prestazione organizzativa'* dei singoli Uffici, approvati con determinazione dirigenziale del Responsabile o Coordinatore di UU.OO., entro 30 giorni dall'approvazione del *Piano della qualità della prestazione organizzativa*, in cui si individuano gli obiettivi individuali da assegnare agli addetti all'Ufficio, seguendo l'impostazione e i metodi di quest'ultimo documento in coerenza con gli obiettivi definiti per l'Ente e per il Responsabile o Coordinatore dell'Ufficio.

Inoltre, costituiscono atti complementari ed utili alla completa definizione della qualità della prestazione:

- la *Relazione illustrativa* approvata annualmente dal Consiglio direttivo quale allegato al Bilancio preventivo e al Bilancio pluriennale, che individua, con un orizzonte temporale annuale e triennale, i programmi e progetti da realizzare;
- il *Piano esecutivo di gestione*, approvato annualmente dal Consiglio direttivo, che contiene gli obiettivi economico-gestionali e le risorse assegnate ai centri di costo;

2. Il *Piano della qualità della prestazione organizzativa* viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita pagina web della sezione dedicata alla "amministrazione trasparente". I Piani di lavoro trovano analoga pubblicazione nella medesima sezione del sito istituzionale.

Art. 7
Monitoraggio e interventi correttivi

1. Il terzo punto del ciclo di gestione di cui al precedente art. 5 – ovverosia il monitoraggio in corso di esercizio – è realizzato periodicamente dai soggetti e dalle strutture organizzative individuati dal *Sistema di misurazione e valutazione della performance*. A seguito di tali verifiche sono proposti al Consiglio direttivo – attraverso il Direttore – eventuali interventi correttivi necessari per la effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'Ente e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

Art. 8
Misurazione e valutazione della prestazione

1. La prima parte del quarto punto del ciclo di gestione di cui al precedente art. 5 – ovverosia la misurazione della prestazione – si realizza attraverso le strutture interne o gli incaricati esterni, a cui è stato affidato il controllo di gestione, nelle modalità definite dal *Sistema di misurazione e valutazione della performance*.

2. La parte rimanente del quarto punto del ciclo di gestione – ovverosia la valutazione della prestazione organizzativa e di quella individuale dei dipendenti – è effettuata dai soggetti indicati all'art. 3, comma 1, secondo quanto previsto dal *Sistema di misurazione e valutazione della prestazione* vigente presso l'Ente.

3. La valutazione della qualità della prestazione organizzativa ed individuale è effettuata, con cadenza annuale, secondo quanto previsto dal sistema vigente.

4. Nella valutazione della prestazione individuale, non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale, nonché quelli previsti dai contratti nazionali per l'attribuzione del salario accessorio.

Art. 9
Sistema premiante

1. Il quinto punto del ciclo di gestione di cui al precedente art. 5 – ovverosia l'utilizzo di sistemi premianti selettivi – è attuato secondo le norme previste dal titolo II del presente Regolamento e dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, sulla base degli indirizzi della contrattazione nazionale, secondo l'ambito di rispettiva competenza.

2. Al fine di migliorare la qualità della prestazione organizzativa ed individuale e valorizzare il merito, l'Ente attribuisce premi al merito, promuovendo quei dipendenti che hanno conseguito le migliori prestazioni qualitative, attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari, e di carriera.

Art. 10
Rendicontazione e trasparenza dei risultati

1. Il sesto ed ultimo punto del ciclo di gestione di cui al precedente art. 5 – ovverosia la rendicontazione e la trasparenza dei risultati conseguiti – si estrinseca attraverso la presentazione pubblica degli esiti ottenuti, agli organi interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente. La divulgazione viene attuata con i seguenti due strumenti, che si riferiscono ai dipendenti dell'Ente in modo differenziato, a seconda del loro livello di responsabilità organizzativa:

- la *'Relazione sulla qualità della prestazione organizzativa'* che misura e valuta la prestazione organizzativa dell'Ente e delle sue strutture interne, nonché le prestazioni individuali del Direttore e dei Responsabili o Coordinatori di UU.OO., secondo le modalità stabilite dal *Sistema di misurazione e valutazione della prestazione o performance*;
- La *'Relazione sulla qualità delle prestazione organizzativa dell'Ufficio'* che – predisposta per ogni struttura organizzativa di articolazione interna – misura e valuta la prestazione individuale della restante parte del personale, addetta agli Uffici, secondo le modalità stabilite dal *Sistema di misurazione e valutazione della prestazione o performance*;

2. Costituiscono inoltre strumenti di possibile rendicontazione valutativa, il Bilancio di esercizio e i suoi allegati, con particolare riferimento alla *Relazione sull'andamento della gestione*.

3. La *Relazione sulla qualità della prestazione* viene predisposta dal Direttore e definita con il Consiglio direttivo, che l'approva entro il secondo bimestre dell'esercizio successivo a quello di riferimento, per poi essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita pagina web della sezione dedicata alla "amministrazione trasparente".

4. Le *Relazioni sulla qualità della prestazione degli Uffici* sono predisposte con il concorso dei dipendenti assegnati e altresì approvate dai rispettivi Responsabili o Coordinatori entro 30 giorni dall'approvazione della *Relazione sulla qualità della prestazione dell'Ente.*

Titolo II
PREMI E MERITO

Capo I
CRITERI E MODALITÀ DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO

Art. 11
Principi generali

1. L'Ente promuove il merito e il miglioramento della prestazione organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori prestazioni attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari, sia di carriera.

2. La distribuzione di incentivi al personale non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

Art. 12
Oneri

1. Dall'applicazione delle disposizioni del presente titolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio. L'Ente utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Capo II
SISTEMA DI INCENTIVAZIONE

Art. 13
Definizione

1. Il sistema di incentivazione dell'Ente comprende l'insieme degli strumenti monetari e non monetari finalizzati a valorizzare il personale e a far crescere la motivazione interna.

Art. 14
Strumenti di incentivazione monetaria

1. Per premiare il merito e la professionalità, il Consiglio direttivo può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:

a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione della prestazione annuale;
b) bonus annuale delle eccellenze;
c) premio annuale per l'innovazione;
d) progressioni economiche;
e) altri strumenti di incentivazione organizzativa.

2. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

Art. 15
Premi annuali sui risultati della qualità della prestazione

1. I dipendenti dell'Ente sono collocati all'interno di "livelli premiali aperti" sulla base dei risultati annuali della valutazione della qualità della prestazione individuale, così come espressi dal valore percentuale della sintesi valutativa di ognuno.

2. L'assegnazione ai "livelli premiali aperti" avviene in modo parallelo e distinto all'interno di tre diversi gruppi di valutazione, costituiti da:

- i Responsabili (o Coordinatori) dell'area delle posizioni organizzative;
- i Responsabili (o Coordinatori) non appartenenti all'area delle posizioni organizzative;
- la restante parte del personale.

3. Per ogni gruppo di valutazione, i "livelli premiali aperti" hanno le seguenti capienze massime di dipendenti collocabili al loro interno:

- primo livello (dell'eccellenza): il personale con i migliori punteggi, in un numero pari al 25% del totale dei dipendenti valutati positivamente, con arrotondamento all'unità superiore;
- secondo livello (della distinzione): il personale con i punteggi immediatamente successivi a quelli del precedente livello, in un numero pari al 25% del totale dei dipendenti valutati positivamente, con arrotondamento all'unità superiore;
- terzo livello (dell'adeguatezza): il restante 50% del personale valutato positivamente;
- quarto livello (della prestazione inadeguata): il personale con una valutazione inferiore al "punteggio soglia" minimo prestabilito e pertanto non premiabile poiché non valutato positivamente.

5. La maggiorazione del premio annuale individuale collegato alla performance è riconosciuto – per ogni gruppo di valutazione – ai dipendenti inseriti nel primo livello dell'eccellenza, in un valore differenziale pari al 30% d'incremento rispetto al valore medio pro-capite del restante personale valutato positivamente. La differenza d'incremento tra il secondo e il terzo livello premiale aperto è stabilita nella misura fissa del 20%.

6. La disciplina specifica dei premi annuali sui risultati della qualità della prestazione è rimessa ad atto organizzativo del Consiglio direttivo, sulla base degli indirizzi presenti nella contrattazione nazionale e decentrata integrativa.

Art. 16
Bonus annuale delle eccellenze

1. Il Consiglio direttivo può istituire annualmente il bonus annuale delle eccellenze al quale concorrono – in due gruppi distinti – da un lato i Responsabili o Coordinatori di UU.OO, dall'altro lato il restante personale delle categorie, limitatamente ai quei dipendenti che si sono collocati nella fascia di merito alta.

2. Il bonus annuale delle eccellenze può essere assegnato a non più del 5% del personale individuato nella fascia di merito alta, con arrotondamento all'unità superiore.

3. Le risorse da destinare al bonus delle eccellenze sono individuate tra quelle appositamente destinate a premiare il merito e il miglioramento della qualità della prestazione nell'ambito delle risorse previste per il rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

4. Il personale premiato con il bonus annuale delle eccellenze può accedere al premio annuale per l'innovazione e ai percorsi di alta formazione solo se rinuncia al bonus stesso.

5. L'assegnazione del bonus annuale delle eccellenze compete all'*O.I.V.* di cui all'art. 4, sulla base di una valutazione comparativa delle prestazioni eccellenti.

Art. 17
Premio annuale per l'innovazione

1. Al fine di premiare annualmente il miglior progetto realizzato in grado di produrre un significativo miglioramento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro con un elevato impatto sulla qualità della prestazione organizzativa, Il Consiglio direttivo può istituire il premio annuale per l'innovazione.

2. Il premio per l'innovazione assegnato individualmente non può essere superiore a quello previsto per il bonus annuale delle eccellenze.

3. L'assegnazione del premio annuale per l'innovazione compete all'*O.I.V.* di cui all'art. 4, sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate da singoli dipendenti o da gruppi di lavoro.

Art. 18
Progressioni economiche

1. Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi irreversibili, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.

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 dal sistema di valutazione della qualità della prestazione.

3. Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dai Contratti Collettivi Decentrati Integrativi, oltre che nei limiti delle risorse disponibili.

Art. 19
Strumenti di incentivazione organizzativa

1. Per valorizzare il personale, il Consiglio direttivo può anche utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione organizzativa:

a) progressioni di carriera;
b) attribuzione di incarichi e responsabilità;
c) accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.

2. Gli incarichi e le responsabilità possono essere assegnati attraverso l'utilizzo delle risorse decentrate destinate a tal fine nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa.

Art. 20
Progressioni di carriera

1. Nell'ambito della programmazione del personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, il Consiglio direttivo può prevedere la selezione del personale attraverso concorsi pubblici con riserva a favore del personale dipendente;

2. La riserva di cui al comma 1, non può comunque essere superiore al 50% dei posti da coprire e può essere utilizzata dal personale in possesso del titolo di studio per l'accesso alla categoria selezionata.

Art. 21
Attribuzione di incarichi e responsabilità

1. Per far fronte ad esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale, l'Ente assegna incarichi e responsabilità.

2. Tra gli incarichi di cui al comma 1 sono inclusi quelli dell'area delle posizioni organizzative.

3. La professionalità attestata dal sistema di misurazione e di valutazione costituisce titolo di merito ai fini dell'assegnazione di incarichi e responsabilità, secondo criteri oggettivi e trasparenti.

Art. 22
Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, l'Ente promuove e finanzia annualmente, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, percorsi formativi tra cui quelli di alta formazione presso istituzioni di livello universitario, in Italia o all'estero.

2. Per favorire la crescita professionale e lo scambio di esperienze e competenze con altre amministrazioni, l'Ente può promuovere periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali ed internazionali.

3. I contributi individuali attestati dal sistema di misurazione e di valutazione costituiscono titolo di merito ai fini dell'accesso dei dipendenti ai percorsi di alta formazione, nei limiti delle risorse disponibili, secondo criteri oggettivi e trasparenti.

Capo III
RISORSE PER PREMIARE

Art. 23
Definizione annuale delle risorse

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse per premiare sono individuate nel rispetto di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali e sono destinate alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.

2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali, il Consiglio direttivo può individuare eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento quali-quantitativo di quelli esistenti.

3. Le risorse decentrate destinate all'incentivazione prevedono quindi una combinazione di premi da destinare in modo differenziato ai meritevoli su obiettivi di ente o di struttura, e di premi da destinare ad obiettivi ad elevato valore strategico da assegnare solo al personale che fattivamente vi partecipa.

Art. 24
Premio di efficienza

1. Le risorse annuali definite ai sensi del precedente articolo, sono incrementate delle risorse necessarie per attivare i premi di efficienza.

2. Una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione ed innovazione, è destinata – in misura fino a due terzi – a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.

3. I criteri generali per l'attribuzione del premio di efficienza sono stabiliti nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

4. Le risorse di cui al comma 2 possono essere utilizzate solo a seguito di apposita validazione da parte dell'*O.I.V.* di cui all'art. 4.

approvato con deliberazione della Giunta esecutiva n. 20 del 10 ottobre 2010
modificato con deliberazione della Giunta esecutiva n. 11 del 30 novembre 2012
modificato con deliberazione della Giunta esecutiva n. 7 del 30 aprile 2014
modificato con deliberazione della Giunta esecutiva n. 9 dell'11 luglio 2014
modificato con deliberazione del Consiglio direttivo n. 1 del 25 marzo 2021