

Allegato 3

PIANO DELLA PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione definisce la performance organizzativa come “il contributo che un’area di responsabilità, comunque denominata, o l’organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento della *mission*, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti.

Il Piano della performance del Parco consiste in un insieme di Obiettivi caratterizzati, per quanto possibile da oggettività, attraverso i quali si è provveduto ad una “mappatura” dell’attività dell’ente. Questo perché anche le attività di tipo ordinario o ripetitivo devono essere svolte secondo tempi prestabiliti, rendendone utile la gestione nell’ambito del Piano della performance.

Organizzazione

La struttura organizzativa del Parco delle Orobie Valtellinesi si articola in Settori a loro volta articolati in Servizi.

I Settori sono le componenti organizzative di massima dimensione, la responsabilità di essi è assegnata a dipendente di categoria D incaricato dal Presidente di posizione organizzativa.

I responsabili dei Settori provvedono alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l’adozione di provvedimenti ed atti comunque denominati che impegnano l’Amministrazione verso l’esterno.

Gli organi politici esercitano nei confronti della parte tecnica un ruolo di indirizzo, unito ad un successivo controllo e valutazione dei risultati raggiunti. Gli obiettivi e le corrispondenti risorse sono attribuiti ai responsabili dei Settori con il documento annuale di programmazione denominato Piano Esecutivo di Gestione.

La struttura organizzativa del Parco si compone di 2 Settori:

- Settore amministrativo;
- Settore tecnico-scientifico.

Settore amministrativo	1) Servizio affari generali, relazioni col pubblico, turismo 2) Servizio contabilità, economato, patrimonio e personale
Settore tecnico-scientifico	1) Servizio territorio, foreste e agricoltura 2) Servizio protezione e conservazione del patrimonio naturale e vigilanza

L’azione amministrativa è finalizzata a dare concretezza nel suo svolgersi:

- al principio di trasparenza;
- al principio di integrità, in attuazione delle misure di prevenzione e di repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

Le scelte operate dall’amministrazione evidenziano le modalità adottate per garantire l’effettivo collegamento ed integrazione tra la pianificazione della performance e la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Risorse strumentali

L’attività dell’Ente si svolge presso la sede in via Moia n. 4 in comune di Albosaggia.

La dotazione strumentale consiste in n. 9 postazioni complete di attrezzature informatiche ed arredi, oltre a n. 4 notebook.

L’ente è dotato di n. 2 automezzi di servizio.

Principali fattori materiali di supporto ai processi e ai sistemi informatici a disposizione di tutto il personale:

- personal computer
- stampanti e scanner
- collegamento internet ADSL, in rete o Wi-fi

- casella di posta elettronica personale
- centralino unico con chiamata interna
- software per bilancio, trattamento stipendi personale
- software per redazione atti, protocollo elettronico

Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici hanno come fonti i bisogni della collettività e la missione istituzionale, sono coerenti con le linee programmatiche di legislatura.

Le scelte strategiche hanno caratteristiche tali da essere a lungo termine e devono:

- riguardare l'intera organizzazione;
- comportare un importante impegno organizzativo;
- avere significative implicazioni finanziarie;
- centrare l'interesse dei principali utenti e stakeholder.

Obiettivi operativi

Gli obiettivi operativi declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi e quindi nel breve periodo, rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività dell'amministrazione.

Coerenza con la programmazione in materia di trasparenza e di integrità dell'azione amministrativa

Il presente Piano, come tutti i documenti che concretizzano il ciclo di gestione della performance, è informato al principio della trasparenza e dell'integrità dell'azione amministrativa.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione.

L'accessibilità totale presuppone l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La pubblicazione di determinate informazioni, a cui tutti i documenti del ciclo di gestione della performance sottostanno, è un'importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati.

È inoltre impegno di questo Ente delimitare le sfere di possibile interferenza tra la disciplina della trasparenza e la protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione.

Con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni. In questo senso è riconoscibile un legame di tipo funzionale tra la disciplina della trasparenza e quella della lotta alla corruzione.

Quanto sopra implica che la valutazione della performance passa anche per la valutazione di quanto l'organizzazione nel suo complesso, le singole articolazioni organizzative e i singoli soggetti dipendenti e non fanno per assicurare i livelli di trasparenza e integrità.

Coerenza con le misure di prevenzione e repressione della corruzione

Oggetto di specifica valutazione nell'ambito del ciclo di gestione della performance è anche l'attività finalizzata alla prevenzione e alla repressione dei fenomeni di corruzione.

È concreto impegno dell'Ente promuovere e rafforzare le misure volte a prevenire e combattere la corruzione in modo più efficace, nonché il senso di integrità, di responsabilità e di buona fede nella gestione degli affari pubblici e dei beni pubblici.

Per quanto possibile si seguono:

- procedure che consentono di selezionare e formare in modo appropriato le persone chiamate ad occuparsi di posti pubblici ritenuti particolarmente esposti alla corruzione e assicurando, ove possibile, una rotazione su tali posti;

- programmi di formazione e sensibilizzazione che permettano ai dipendenti di adempiere le proprie funzioni in modo corretto, onorevole e adeguato, con la piena e completa conoscenza dei rischi di corruzione inerenti l'esercizio delle loro funzioni;
- procedure di costante richiamo al codice di comportamento.

GLI INDICATORI PER MISURARE E VALUTARE LA PERFORMANCE

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'ente, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

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

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati.

La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- dall'Organo Indipendente di Valutazione, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna Area nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei Responsabili;
- dai Responsabili, cui compete la valutazione dei dipendenti afferenti alla propria Area organizzativa.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individua:

- i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le fasi, i tempi e le modalità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- gli strumenti per premiare il merito e le professionalità;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
- le modalità di raccordo e di integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

La misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Area è collegata agli indicatori di performance relativi all'Area e al contributo assicurato dall'Area alla performance generale dell'Ente.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance ha per oggetto:

- a) la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso (performance di ente);
- b) la valutazione della performance con riferimento agli obiettivi dell'Ente (performance organizzativa);
- c) la valutazione della performance dei singoli dipendenti (performance individuale).

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative. Il processo di valutazione delle performance individuali ha lo scopo di coinvolgere le persone nelle strategie e negli obiettivi dell'amministrazione, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno per il raggiungimento di tali obiettivi; la definizione di un processo strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, di verifica del loro stato di attuazione, di confronto fra i soggetti interessati, comporta uno scambio costante che consente di individuare percorsi di crescita delle competenze delle persone anche attraverso formazione ed attività dedicate.

Le finalità del processo di valutazione del personale sono:

- conoscitive: per conoscere il livello del raggiungimento degli obiettivi assegnati e il contributo quantitativo e qualitativo delle persone;

- la motivazione e l'engagement: per essere motivato ognuno deve conoscere e sentirsi coinvolto negli obiettivi dell'organizzazione in cui opera e per orientare i propri comportamenti deve avere feedback continui sul suo operato;
- il cambiamento e l'innovazione organizzativa;
- la crescita delle competenze. Si enfatizzano le conoscenze e i comportamenti del dipendente, per individuare spazi di miglioramento;
- lo sviluppo e la crescita delle persone meritevoli;
- la premialità e il riconoscimento in termini economici del contributo delle persone.

La valutazione individuale della performance è l'esito di un sistema articolato e di diversi ambiti di valutazione:

1. la performance organizzativa misurata a livello di ente;
2. La performance individuale che deriva dalla misurazione del raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali;
3. I comportamenti organizzativi che misurano come gli obiettivi sono stati raggiunti, attraverso il confronto tra comportamenti attesi e agiti.
4. La presenza.

I principali punti di forza dal punto di vista organizzativo sono i seguenti:

- Tutte le attività svolte nell'ente sono individuate all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance in un sistema gerarchico di obiettivi
- Tutti i dipendenti sono attribuiti a tali attività, e pertanto lavorano per obiettivi
- A tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili.

GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

P.I.A.O. - SCHEDA OBIETTIVO

Anno 2025

N.	TITOLO OBIETTIVO	AREA/SERVIZIO	Miss.Progr.	RESPONSABILE DI P.O.	PESO
1	OTTIMIZZAZIONE TEMPI DI LIQUIDAZIONE FATTURE FORNITORI	Servizio contabilità ragioneria			100

Descrizione obiettivo e finalità

L'ente intende procedere con la massima sollecitudine alla liquidazione dei debiti verso fornitori, fatti salvi i termini delle verifiche di legge necessari

Indicatori di efficacia - Risultati attesi

Tempo di liquidazione medio annuo delle fatture, determinato come il periodo intercorrente fra la data di carico in SDI e la data del mandato di pagamento, sulla base del dato fornito dal MISE al 31/12/2025

Classificazione obiettivo:

MC = Mantenimento/Consolidamento - MS = Miglioramento/Innovazione-Sviluppo

MC

Personale coinvolto

Cognome	Nome	ruolo	% tempo dedicato all'obiettivo - altre info
Moiser	Katia		100%

diagramma di GANTT

Descrizione attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
Liquidazione fatture	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Grado di raggiungimento

100%	Indice MISE < - 15
75%	Indice MISE fra - 14 e - 7
50%	Indice MISE fra - 6 e 0
0%	Indice MISE > 0

Rendicontazione obiettivi - Report

Descrizione attività	Data realizzazione	risultato atteso	risultato raggiunto	note
Stampa del dato fornito dal MISE	31/12/2025			

P.I.A.O. - SCHEDA OBIETTIVO

Anno 2025

N.	TITOLO OBIETTIVO	AREA/SERVIZI O	Miss.Progr .	RESPONSABILE DI P.O.	PES O
2	GESTIONE PROFILI SOCIAL E REGOLAZIONE ATTIVITA' DI PUBBLICAZIONE CONTENUTI	Iniziative			100

Descrizione obiettivo e finalità

L'Ente intende gestire con cadenza regolare le comunicazioni sui social, proseguendo le attività avviate sperimentalmente nel corso del 2024, andrà pertanto definito un calendario di uscite, dettagliando gli argomenti e le date di pubblicazione. Andrà garantito il raggiungimento degli obiettivi definiti nel calendario

Indicatori di efficacia - Risultati attesi

Reazione calendario e monitoraggio raggiungimento obiettivi definiti nel calendario

Classificazione obiettivo:

MC = Mantenimento/Consolidamento - MS = Miglioramento/Innovazione-Sviluppo

MC

Personale coinvolto

Cognome	Nome	ruolo	% tempo dedicato all'obiettivo – altre info
Donghi	Miranda		100%

diagramma di GANTT

Descrizione attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
Redazione calendario	x	x	x									
Monitoraggio sviluppo eventi				x	x	x	x	x	x	x	x	x

Grado di raggiungimento

100%	Redazione calendario e piena rispondenza degli obiettivi contenuti
50%	Redazione calendario e parziale raggiungimento degli obiettivi (obiettivi raggiunti > 75%)
0%	Mancata redazione calendario o parziale raggiungimento degli obiettivi (obiettivi raggiunti < 75%)

Rendicontazione obiettivi - Report

Descrizione attività	Data realizzazione	risultato atteso	risultato raggiunto	note
Redazione calendario entro il 31/03/2025	31/03/2025			
Report obiettivi raggiunti nel 2025	31/12/2025			

N.	TITOLO OBIETTIVO	AREA/SERVIZI O	Miss.Prog r.	RESPONSABILE DI P.O.	PES O
3	CREAZIONE BANCA DATI SULLE VALENZE NATURALISTICHE DEL TERRITORIO	Servizio protezione e conservazione del patrimonio naturale			100

Descrizione obiettivo e finalità

Implementare la raccolta di informazioni sulle conoscenze naturalistiche del Parco attraverso il recupero delle banche dati oggi disponibili presso l'Osservatorio regionale Biodiversità, le conoscenze e le informazioni raccolte da altre Istituzioni, da privati cittadini e nell'attività di monitoraggio sviluppate dal Parco. Informazioni inserite secondo gli standard regionali

Indicatori di efficacia - Risultati attesi

Numerosità di record raccolti, catalogati e inseriti a sistema

Classificazione obiettivo:

MC = Mantenimento/Consolidamento - MS = Miglioramento/Innovazione-Sviluppo

MC

Personale coinvolto

Cognome	Nome	ruolo	% tempo dedicato all'obiettivo – altre info
Sudolska	Bogna		100%

diagramma di GANTT

Descrizione attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
Raccolta e implementazione record	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Grado di raggiungimento

100%	raccolta di più di 200 record
75%	Raccolta da 100 a 199 record
50%	raccolta da 50 a 99 record
0%	Raccolta di meno di 49 record

Rendicontazione obiettivi - Report

Descrizione attività	Data realizzazione	risultato atteso	risultato raggiunto	note
N. record raccolti	31/12/2025			

N.	TITOLO OBIETTIVO	AREA/SERVIZI O	Miss.Prog r.	RESPONSABILE DI P.O.	PES O
4	PERIMETRAZIONE CONFINI PARCO	Vigilanza			100

Descrizione obiettivo e finalità

L'Ente ritiene necessario la verifica puntuale dei cartelli di confine della Parco, specificatamente con l'apposizione di cartelli grandi in corrispondenza delle intersezioni con strade pubbliche o VASP, apposizione di cartelli piccoli in corrispondenza di intersezione di sentieri pedonali e sulle bocchette di confine con la provincia di BG

Indicatori di efficacia - Risultati attesi

Perimetro tabellato

Classificazione obiettivo:

MC = Mantenimento/Consolidamento - MS = Miglioramento/Innovazione-Sviluppo

MC

Personale coinvolto

Cognome	Nome	ruolo	% tempo dedicato all'obiettivo - altre info
Corgatelli	Alessandro		100%

diagramma di GANTT

Descrizione attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
Apposizione della cartellonistica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Grado di raggiungimento

100%	100% del perimetro del Parco tabellato
n%	in % del perimetro tabellato
0%	Nessuna attività svolta

Rendicontazione obiettivi - Report

Descrizione attività	Data realizzazione	risultato atteso	risultato raggiunto	note
Report delle attività svolte	31/12/2025			

N.	TITOLO OBIETTIVO	AREA/SERVIZIO	Miss.Progr.	RESPONSABILE DI P.O.	PESO
5	GESTIONE PROGETTO MYGARDENOPTREES	Servizio foreste			100

Descrizione obiettivo e finalità

Seguire e coordinare lo sviluppo del progetto secondo le direttive e i protocolli sperimentali, ivi compreso il coordinamento della campagna di monitoraggio.

Indicatori di efficacia - Risultati attesi

N. elementi messi a sistema

Classificazione obiettivo:

MC = Mantenimento/Consolidamento - MS = Miglioramento/Innovazione-Sviluppo

MC

Personale coinvolto

Cognome	Nome	ruolo	% tempo dedicato all'obiettivo - altre info
Luchesa	Maria Vittoria		100%

diagramma di GANTT

Descrizione attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
Sviluppo progetto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Grado di raggiungimento

100%	Trasmissione dei dati al capofila
0%	Mancato conseguimento degli obiettivi di monitoraggio previsti dal progetto

Rendicontazione obiettivi - Report

Descrizione attività	Data realizzazione	risultato atteso	risultato raggiunto	note
Stato avanzamento lavori	31/12/2025			

N.	TITOLO OBIETTIVO	AREA/SERVIZIO	Miss.Progr.	RESPONSABILE DI P.O.	PES O
6	ORGANIZZAZIONE MOMENTI FORMATIVI/AGGIORNAMENTO SU TEMATICHE PAESAGGISTICHE	Ufficio tecnico			100

Descrizione obiettivo e finalità

l'Ente intende promuovere lo sviluppo di momenti di confronto, formazione e aggiornamento sulle tematiche legate alla normativa paesaggistica che trova viene applicazione nel Parco. Obiettivo è l'organizzazione di momenti formativi in collaborazione con Soprintendenza, CCMM, Ordini professionali e altri soggetti competenti.

Indicatori di efficacia - Risultati attesi

N. di momenti formativi organizzati

Classificazione obiettivo:

MC = Mantenimento/Consolidamento - MS = Miglioramento/Innovazione-Sviluppo

MS

Personale coinvolto

Cognome	Nome	ruolo	% tempo dedicato all'obiettivo - altre info
Ruffoni	Paolo		100%

diagramma di GANTT

Descrizione attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
Organizzazione eventi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Grado di raggiungimento

100%	Organizzazione e realizzazione di almeno un evento formativo
50%	Organizzazione di almeno un evento formativo
0%	Nessuna attività

Rendicontazione obiettivi - Report

Descrizione attività	Data realizzazione	risultato atteso	risultato raggiunto	note
Report attività svolta	31/12/2025			

Scheda valutazione performance individuale

ANNO _____

Cognome e nome:

Area di competenza:

Categoria e posizione economica:

Valutazione <0=54 esclusione dal fondo collettivo

		Punteggio massimo	Punteggio attribuito
1	Obiettivi individuali	20	
2	Competenze dimostrate	15	
3	Contributo alla performance generale	20	
4	Capacità applicativa di nozioni, regole ed innovazioni	10	
5	Disponibilità a modifiche di servizio e/o orari	10	
7	Impegno profuso	10	
8	Puntualità e precisione della prestazione	15	
	Totale	100	

Eventuali considerazioni: _____

Data _____

Il valutatore
