



CONSORZIO DELL'OGLIO

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE 2021 - 2023

CONSORZIO DELL' OGLIO
di Brescia
APPROVATO con Delibera del
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
il 18/03/2021



Consorzio dell' Oglio
*Ente Regolatore del lago d' Iseo
e del fiume Oglio sublacuale*
Sede: via Solferino 20/c – Brescia

www.oglioconsorzio.it
info@oglioconsorzio.it
consorzio@pec.oglioconsorzio.it



Premessa

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) del Consorzio dell'Oglio è stato adottato con Ordinanza del Presidente in data 31/01/2020, in attesa di approvazione collegiale del Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile.

Il SMVP è stato applicato a partire dal ciclo della performance 2020, ed integra le previgenti "Sistema di misurazione e valutazione della performance per il Consorzio dell' Oglio".

Il sistema ha come scopo quello di consentire la misura e valutazione oggettiva del grado di raggiungimento degli obiettivi e/o dei risultati attesi dal Consorzio con riferimento al singolo anno e nel quadro della pianificazione triennale degli obiettivi strategici dell'Ente.

Il Sistema individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema.

Il documento sarà pubblicato sul sito istituzionale, nel rispetto del principio di trasparenza regolamentato dalle norme vigenti.

Introduzione

Il documento definisce i criteri per la misurazione e valutazione individuale del personale in servizio presso il Consorzio dell'Oglio.

La valutazione della *performance* organizzativa dell'Ente sarà data dal grado di raggiungimento di piani e programmi, secondo fasi e tempi previsti.

La performance individuale è misurata in ragione del contributo di ciascuna unità di personale alla performance complessiva dell'amministrazione, in base agli obiettivi dell'Ente o specifici, nonché con riferimento alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi, tenuti in osservanza degli obblighi derivanti dalla legge, dalla contrattazione collettiva e dal contratto individuale, dai codici di comportamento e, ove previsto, dal codice etico.

Sono organi di valutazione del personale, il Consiglio, il Direttore e l'OIV.

Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è schematizzata nell'organigramma di seguito rappresentato e pubblicato sul sito istituzionale (<http://www.oglioconsorzio.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici>).

Le risorse umane

L'incarico amministrativo di vertice del Consorzio dell'Oglio è ricoperto dal Direttore.

La distribuzione del personale del Consorzio è rappresentata nella tabella seguente:



Tipologia	Ruolo	Totale in servizio
Dirigenti	1	1
Area C	1	0
Area B	2	1
Area A	3	3
Area A part-time	2	2
Totali	9	7

Descrizione del sistema

Le fasi: definizione e assegnazione degli obiettivi – Piano della performance

Il processo attraverso il quale si perviene alla definizione e all'assegnazione degli obiettivi per l'anno di riferimento prende avvio entro il 31 ottobre dell'anno precedente, quando, in fase di approvazione del bilancio di previsione, il Consiglio di Amministrazione stabilisce gli obiettivi strategici dell'Ente e fornisce indicazioni circa gli strumenti finanziari a disposizione per la loro realizzazione.

Entro al fine del mese di gennaio, per ogni obiettivo strategico di riferimento si procede alla definizione degli obiettivi operativi. Per ogni obiettivo operativo si procede all'individuazione:

- del relativo indicatore,
- della tipologia,
- della formula di calcolo
- del relativo target.

Si procede inoltre alla definizione delle fasi, relativa tempistica ed output attesi.

In base a quanto previsto dalla L. n. 190/2012, devono essere proposti anche obiettivi operativi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Gli indicatori andranno integrati nel Piano della Performance relativo al triennio di pianificazione, con riferimento dell'anno in oggetto, che dovrà essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Poiché il Consiglio di Amministrazione si riunisce di norma solo due volte all'anno, in aprile e in ottobre, ed il ciclo della Performance prevede l'approvazione del Piano della performance entro il 31 gennaio di ogni anno, si procede preliminarmente all'approvazione del Piano con Ordinanza del Presidente entro il 31 gennaio e poi alla ratifica dell'approvazione da parte del Consiglio nella prima seduta utile, in genere quella di aprile.

Con la pubblicazione del Piano e dei relativi allegati sulla sezione Trasparenza del sito del Consorzio avviene l'assegnazione formale degli obiettivi operativi al Direttore e al personale non dirigenziale in essi coinvolto.

La struttura estremamente semplice dell'Ente, che vede assegnata un'unità di personale ad ogni funzione, non richiede l'individuazione di procedure per l'assegnazione degli obiettivi al singolo funzionario a meno che questi obiettivi siano specificatamente identificati per il singolo funzionario indipendentemente dal settore funzionale cui fa capo.



Responsabili	Fasi (intermedi e definitivi)	Contenuti	Tempi
Consiglio di Amministrazione	Definizione obiettivi strategici	Delibera di Consiglio con indicazione degli obiettivi strategici	fine ottobre dell'anno t-1
Dirigente e OIV	Proposta obiettivi operativi, programmi d'azione e indicatori;	Redazione Piano Performance.	gennaio dell'anno t
Presidente	Approvazione del Piano della Performance	Piano Performance	fine gennaio dell'anno t
Dirigente	Assegnazione eventuale di obiettivi specifici individuali al personale non dirigenziale	Scheda obiettivo (obiettivi specifici) personale dipendente	Entro 10 gg. dall' emanazione del Piano della Performance
Consiglio di Amministrazione	Ratifica approvazione Piano della Performance	Piano Performance	fine aprile dell'anno t

Le fasi: monitoraggio, ridefinizione, misurazione e valutazione degli obiettivi programmati

Al fine di rilevare nel corso dell'anno lo stato di realizzazione degli obiettivi strategici e operativi, entro il mese di luglio, il Direttore effettua un monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano della performance al 30 giugno. Per ciascun obiettivo operativo, individua l'avanzamento delle attività riportando eventuali criticità in termini di scostamenti temporali rispetto alle tempistiche previste e/o di altre problematiche afferenti, nei casi più gravi, il raggiungimento anche parziale dell'obiettivo. Di tali valutazioni informa il Consiglio e l'OIV.

Una seconda valutazione del raggiungimento degli obiettivi verrà fatta entro il 31 dicembre di ogni anno.

Qualora, per motivi oggettivi indipendenti dall'operato del Direttore, un obiettivo risulti non raggiungibile nei tempi e nelle modalità previste, il Consiglio può procedere alla sua rimodulazione o sostituzione. Di tali variazioni deve essere data indicazione nel Piano della Performance.

1. Procedura di valutazione – indicatori e algoritmi di calcolo

Il sistema degli indicatori previsti dalle norme, e definiti dopo la fase di sperimentazione, è diviso in due categorie, la prima denominata CORE e la seconda SUPPORTO.

1.2 Attività CORE

Il sistema di indicatori individuato nel presente piano è predisposto per dare una valutazione oggettiva alle tipologie degli obiettivi per il Consorzio, che afferiscono alla performance individuale e che afferiscono alla performance organizzativa.

Tutti gli obiettivi sono assegnati al Direttore che in parte li ridistribuisce sui collaboratori tenuto conto dei ruoli e competenze.

Qui di seguito si illustrano le modalità di applicazione di ogni singolo indicatore al rispettivo obiettivo.

a) Regolazione

Obiettivo primario dell'attività del Consorzio è la regolazione del lago d' Iseo, gestendone opportunamente



le quote di livello al fine di generare accumulo per rendere disponibili alle utenze agricole ed industriali volumi di acqua altrimenti scaricati nel f. Oglio durante le varie piene nel corso dell'anno

a) Capacità di accumulo e/o riduzione degli sfiori

Per definire un parametro indicativo della capacità di accumulo il primo elemento su cui si può concentrare l'attenzione è il volume annuo totale di acqua derivata dagli utenti, V_{deriv} .

Per valutare l'efficacia della azione di regolazione tale valore deve essere rapportato al volume di acqua affluita al lago durante l'anno V_{af} ,

$$K1 = V_{deriv} / V_{af}$$

Per tenere conto delle variazioni di anno in anno della idraulicità occorre correggere l'indicatore con un coefficiente che può essere calcolato come rapporto tra il volume medio annuo trentennale dell'afflusso al lago ed il volume affluito nell'anno in esame

$$K2 = V_{af\ 30} / V_{af}$$

Il coefficiente comprensivo del correttivo diventa

$$K_a = k1 \times k2 = V_{deriv} / V_{af} \times V_{af\ 30} / V_{af}$$

b) Capacità di trasferimento stagionale

Il parametro rappresenta la capacità di collocare nel periodo di massima richiesta degli utenti l'utilizzo dei volumi trattenuti e può essere ottenuto rapportando i volumi derivati in estate con quelli erogati

$$K_s = V_{deriv} / V_{erog}$$

L'indicatore finale di riferimento per la valutazione sarà

$$K_{reg} = K_a \times K_s$$

b) Efficienza nell'impiego delle risorse

L'obiettivo principale di questa categoria come è detto è individuato nell'ottenimento del pareggio di bilancio. Il pareggio di bilancio, obbligatorio per il Consorzio, è ottenuto attraverso l'equilibrio di entrate e uscite: come detto le entrate sono costituite unicamente dal contributo degli Utenti consorziati, assume pertanto rilevanza la corretta gestione delle spese.

L'articolo 19 comma 1 del DL 31 maggio 2011 prevede che le amministrazioni pubbliche, contestualmente al bilancio di previsione e al bilancio consuntivo, presentino un documento denominato "Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrarne gli obiettivi di spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati.

Il Consorzio dell'Oglio ha predisposto un piano di indicatori calibrato sia con la propria attività istituzionale che con le indicazioni fornite per le vie brevi dagli uffici del Ministero dell'Ambiente. In aderenza a quanto disposto dal DPCM 18/09/2012, dove all'art. 6 veniva individuata la tipologia di classificazione degli indicatori, e utilizzando le terminologie del codice COFOG, di cui al DM Economia e Finanze 1/10/2013, il Consorzio ha individuato i seguenti gruppi di indicatori:

Indicatori di risultato

- Servizi istituzionali e generali

Indicatori di realizzazione finanziaria

- Programma tutela e conservazione del territorio
- Programma fondi di riserva
- Programma spese attività gestionali per conto terzi



Indicatori di risultato - Servizi istituzionali e generali

Dal prospetto riepilogativo delle spese del bilancio preventivo si isolano le spese relative ai Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche, indicate come missione 032.

Le spese sono suddivise in

Sp = spese relative al programma di indirizzo politico (che comprendono indennità varie)

Sag = spese relative a servizi e affari generali (che comprendono la formazione del personale)

e vengono indicate con il prefisso P (preventivo) e C (consuntivo).

L'indicatore finale per la voce di risultato sarà

$$\mathbf{Kris} = (\mathbf{CSp} + \mathbf{CSag}) / (\mathbf{PSp} + \mathbf{PSag})$$

e il suo peso $Wris$ è assunto pari a 20.

Indicatori di realizzazione finanziaria - Programma tutela e conservazione del territorio

Dal prospetto riepilogativo delle spese del bilancio preventivo si isolano le spese relative a Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente. In tale voce sono ricomprese la manutenzione della diga, la sperimentazione e il centro di competenza di protezione civile.

Le spese sono indicate con : **PSsv** = preventive - **CSsv** = consuntive

L'indicatore finale per la voce di risultato sarà

$$\mathbf{Ksv} = \mathbf{CSsv} / \mathbf{PSsv}$$

E il suo peso Wsv è assunto pari a 40.

Indicatori di realizzazione finanziaria - Programma servizi istituzionali e generali

Dal prospetto riepilogativo delle spese del bilancio preventivo si isolano le spese fondi di riserva. L'obiettivo per il Consorzio è mantenere intonso tale fondo, istituito come riserva a cui attingere per l'ottenimento del pareggio di bilancio.

Le spese sono indicate con: **PSrip** = preventive - **CSrip** = consuntive

L'indicatore finale per la voce di risultato sarà

$$\mathbf{Krip} = \mathbf{CSrip} / \mathbf{PSrip}$$

E il suo peso $Wrip$ è assunto pari a 20.

Indicatori di realizzazione finanziaria - Programma spese attività gestionali per conto terzi

Dal prospetto riepilogativo delle spese del bilancio preventivo si isolano le spese conto terzi e partite di giro.

Le spese sono indicate con: **PSct** = preventive - **CSct** = consuntive

L'indicatore finale per la voce di risultato sarà

$$\mathbf{Kct} = \mathbf{CSct} / \mathbf{PSct}$$

E il suo peso Wct è assunto pari a 20

Anche per la categoria Efficienza nell'impiego delle risorse è stato individuato un indicatore finale:

$$\mathbf{Kir} = (\mathbf{Kris} * \mathbf{Wris} + \mathbf{Ksv} * \mathbf{Wsv} + \mathbf{Krip} * \mathbf{Wrip} + \mathbf{Kct} * \mathbf{Wct}) / 100$$

c) Attuazione di piani di riparto e programmi gestione acque (performance organizzativa).

Particolare importanza tra le strategie da tempo attive nel Consorzio oltre al raggiungimento di un grado di soddisfacimento complessivo degli utenti anche il mantenimento dell'equilibrio tra le esigenze dei vari utenti in relazione alla diversa natura dei vincoli propri di settore (agricolo o produzione



idroelettrica), anche con riferimento al contributo economico con cui i singoli utenti partecipano al Consorzio stesso.

L'equilibrio nei rapporti tra gli utenti viene valutato confrontando le portate medie derivate relative ai periodi in cui la utenza è attiva e quelle medie di concessione come desunte dalle singole concessioni. Anche in questo caso occorre inserire il parametro correttivo relativo alla idraulicità K_s già definito in precedenza.

Si prendono in considerazione le principali utenze irrigue, in quanto aventi esigenze tra loro contrastanti visto l'uso dell'acqua, mentre le utenze industriali sono in esse ricomprese, e viene quindi reso disponibile un indicatore del soddisfacimento della singola utenza.

$$Q_i = Q_{mder}/Q_{med\ conc} \times K_s$$

L'indicatore finale di riferimento si ottiene come la differenza tra i due valori risultanti di Q_i massimo e minimo:

$$K_{equ} = \text{Max}(Q_i) - \text{Min}(Q_i)$$

1.2 Attività di SUPPORTO

Gli indicatori di questa categoria di obiettivi sono in parte alcuni di quelli indicati nella circolare 30/12/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, in parte alcuni già in uso nel piano performance ultimo approvato.

Nella descrizione di ciascun indicatore viene evidenziata la provenienza.

a) Gestione risorse umane

Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale

Questo indicatore è individuato come 1.3 nella tabella ministeriale allegata alla circolare, e viene definito come n° di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa rispetto al numero totale di dipendenti:

$$K_{form} = N_{dip\ form}/N_{dip\ tot}$$

b) Gestione approvvigionamento e immobili

Questo indicatore è individuato come 2.1 nella tabella ministeriale allegata alla circolare, e viene definito come il rapporto della spesa per acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni CONSIP e/o similari o mercato elettronico e la spesa totale per beni e servizi:

$$K_{sp} = S_{cons}/S_{tot}$$

Tempestività pagamenti

Indicatore già in uso in precedenza al Consorzio, individuato in funzione dei giorni dall'emissione della fattura rispetto alla data di scadenza indicata sulla fattura:

$$I_{tp} = \text{Media}(GG_p - GG_{if})$$

c) Gestione risorse informatiche e digitalizzazione

Questo indicatore è individuato come 3.4 nella tabella ministeriale allegata alla circolare, e viene definito come rapporto tra il numero di comunicazioni digitali inviate e il numero di comunicazioni totali:

$$K_{dig1} = N_{cd}/N_{ct}$$

Firma digitale

Indicatore già in uso in precedenza al Consorzio, definito come rapporto tra numero di documenti con firma digitale e il numero di documenti totali:

$$K_{dig2} = N_{fd}/N_{ft}$$



d) Gestione comunicazione e trasparenza

Grado di partecipazione dei dipendenti alla formazione su trasparenza e anticorruzione

$$Kpart = Nform/Ntot$$

Grado di trasparenza dell'Amministrazione

Questo indicatore è individuato come 4.2 nella tabella ministeriale allegata alla circolare, e viene definito come rapporto tra i punteggi determinati dall'OIV e i punteggi totali conseguibili.

$$Ktrasp = Poiv/Pmax$$

Mappatura aree/processi e valutazione applicabilità del POLA

Questo indicatore definisce l'avvenuta effettuazione delle mappature rispetto al numero prefissato come obiettivo

$$Kmap = Nmap/Nmptot$$

Per comodità di consultazione si riporta qui di seguito una tabella riepilogativa degli indicatori.

CATEGORIA	AREA	PERFORMANCE	OBIETTIVO/ INDICATORE	SIMBOLO	DESCRIZIONE
	1- REGOLAZIONE	INDIVIDUALE	Capacità accumulo	Ka	rapporto acqua derivata/acqua afflusso
		INDIVIDUALE	Trasferimento stagionale	Ks	rapporto acqua derivata in estate/acqua derivata
		INDIVIDUALE	Indicatore finale regolazione	Kreg	Ka x ks
	2- EFFICIENZA IMPIEGO RISORSE	INDIVIDUALE	Servizi istituzionali e generali	Kris	Rapporto spese consuntive/ spese preventive
ATTIVITA' CORE		INDIVIDUALE	Tutela conservazione del territorio	Ksv	Rapporto spese consuntive/ spese preventive
		INDIVIDUALE	Fondi di riserva	Krip	Rapporto spese preventive
		INDIVIDUALE	Spese attività conto terzi	Ktt	Rapporto spese consuntive/ spese preventive
		INDIVIDUALE	Indicatore riepilogativo	Kir	(Kris` Wris+Ksv` Wsv+Krip` Wrip+ Kct` Wct)/100 (w=pesi)
	3- PIANI DI RIPARTO E GESTIONE ACQUE	ORGANIZZATIVA	Riparto acqua tra gli utenti	Kequ	Forbice tra rapporti min e max portata derivata/portata concessa
	4- RI- SORSE UMANE	ORGANIZZATIVA	copertura attività formative	Kfor m	N' N' dipendenti attività formativa/
	4 - APPROVVIG IONAM. E IMMOBILI	ORGANIZZATIVA	Ricorso convenzioni tipo CONSIP	Ksp	Rapporto tra spese tramite convenzioni tipo CONSIP/spese beni e servizi
		ORGANIZZATIVA	Tempestività pagamenti	Itp	media giorni pagamento/giorni previsti
	4- GEST. INFORMATICA E DIGITALIZZAZIONE	ORGANIZZATIVA	Comunicazioni digitali	Kdigl	Rapporto comunicazioni digitali/ comunicazioni totali
ATTIVITA' SUPPORTO		ORGANIZZATIVA	Firma digitale	Kdig2	Rapporto documenti con firma digitale/ Documenti
	4- COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	ORGANIZZATIVA	formazione del personale	Kpart	Rapporto personale formato/ personale totale
		ORGANIZZATIVA	Grado di trasparenza dell'Amministrazione	Ktrasp	Rapporto punteggi assegnati da OIV/ punteggi massimi conseguibili
		ORGANIZZATIVA	Mappatura aree/processi e valutazione applicabilità	Kmap	Rapporto mappature realizzate/ mappature previste



1.3 Inserimento dati

La determinazione del valore assunto ogni anno dagli indicatori sopra descritti avviene tramite l'inserimento dei dati necessari in apposite tabelle elettroniche di calcolo.

I dati necessari sono i seguenti:

- **Kreg** = volume totale acque derivate tutto l'anno dagli utenti; volume totale acque derivate nella stagione irrigua.
Inseriti questi dati, che sono desumibili dalla banca dati del Consorzio, il sistema calcola automaticamente Kreg.
- **Kir** = i dati da inserire sono:
 - consuntivo spese relative al programma di indirizzo politico / consuntivo spese servizi e affari generali;
 - preventivo spese relative al programma di indirizzo politico / preventivo spese servizi e affari generali;
 - consuntivo spese relative a Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente / preventivo spese relative a Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente;
 - consuntivo spese fondi di riserva / preventivo spese fondi di riserva ;
 - consuntivo spese conto terzi e partite di giro / preventivo spese conto terzi e partite di giro;tutte espresse in euro e ricavate dai bilanci preventivo e consuntivo per l'anno in esame, e il sistema calcola automaticamente Kir.
- **Kequ**
valori delle portate medie annue derivate;
 - valori delle portate medie annue derivate da Consorzio Villoresi;
 - valori delle portate medie annue concessetutte in mc/sec; il sistema calcola automaticamente Kequ,
- **Kform**
Numero dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nell'anno e il sistema calcola automaticamente Kform,
- **Ksp**
Spese per acquisti effettuati tramite convenzioni tipo CONSIP / Spese per acquisti beni e servizi e il sistema calcola automaticamente Ksp.
- **ltp**
Viene inserito direttamente il valore dell'indicatore già in uso al Consorzio
- **Kdig1**
Numero comunicazioni in formato digitale / Numero di comunicazioni totali, e il sistema calcola automaticamente Kdig1
- **Kdig2**
Numero documenti con firma digitale / Numero documenti firmati E il sistema calcola automaticamente Kdig2
- **Kpart**
Numero dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa su trasparenza e anticorruzione e il sistema calcola automaticamente Kpart
- **Ktrasp**
Punteggi assegnati dall'OIV Punteggi massimi conseguibili e il sistema calcola automaticamente Ktrasp



• **Kmap**

Numero mappature realizzate nel periodo / Numero mappature previste nel periodo E il sistema calcola automaticamente Kmap.

Le tabelle di inserimento e di calcolo sono allegate in calce al presente documento. I dati inseriti nelle tabelle sono puramente indicativi delle risultanze del calcolo.

1.4 Valutazione obiettivi del Consorzio

Una volta individuato il valore di tutti gli indicatori, il sistema è in grado di valutare la performance del Consorzio, tramite la comparazione del valore di ogni singolo obiettivo sia individuale che organizzativo con valori prefissati minimi e massimi prestabiliti.

La comparazione avviene tramite la tabella qui di seguito riportata.

CATEGORIA	AREA	OBBIETTIVO	ETIVO	SIMBOLO	VALORECALCOLATO	VALORI DI RIFERIMENTO	RISULTATOOTTENUTO	NOTE
	1- REGOLAZIONE	Capacità ass- lo		Ka				
		Trasferimento stagionale		Ks				n.b. questi indicatori sono fattori dell'indicatore, Rreg
		Indicatore finale regolazione	**		0,38	>0,50 ottimo 0,25-0,9brano 0,10-0)4normale <0,10 non sufficiente	OBBIETTIVORAGGIUNTO omefIRD RAGGIUNTO OBI ETIVO RAGGIUNTO OBBIETTIVO NON RAGGIUNTO	
	2- EFFICIENZA IMPIEGO RISORSE	Servizi istituzionali e generali		Kds				
ATTIVITA' CORE		anserozioronek del territorio		Ksy				n.b. questi indicatori sono fattori dell'indicatore Gr
		Fondi di rbe-		Kr1p				
		Spese anceterd	ateo	KCt				
		Indicatore rieplig,tivo		IOr	0,97	>0,98 ottimo 0,98-1** normale >1CU non sufficiente	OBBIETTIVO RAGGIUNTO OBBIETTIVORAGGIUNTO OBBIETTIVO NON RAGGIUNTO	
	3- PIANI DI RIPARTO E GESTIONEACQUE	Riparo acqua tra gli utenti		Kequ	0,15	<0,06 ottimo 0,06-0)2 buono 0,13-0,20 normale ~ non sufficiente	OBBIETTIVORAGGIUNTO OBBIETTIVORAGGIUNTO OBBIETTIVO RAGGIUNTO OBBIETTIVO NON RAGGIUNTO	
	4- XISORSEUMANE	apertura attività formative		Kform	0,22	>0,33 ottimo 0,33 qzz noma 0)3-0)3 le <0,11 non sufficiente	OBBIETTIVORAGGIUNTO OBBIETTIVO RAGGIUNTO OBI ETIVO RAGGIUNTO OBBIETTIVO NON RAGGIUNTO	
	4- APPROVIGNIANCE IMMOBILI	Xiaroccmwntioni tipo CONSIP		Ksp	0,004	>0,1 ottimo 0,1-0,0 borro 0)1-0)0)1 normale 0 non sufficiente	OBBIETTIVORAGGIUNTO OBI ETIVO RAGGIUNTO OBBIETTIVORAGGIUNTO OBBIETTIVO NON RAGGIUNTO	N. B. il ansomio non è assoggesatoaldispoeto dell'am1 mna 7 del DL95/2012e sua. n quanto non inseritonen lana sarOtolca consolidato delle PP.AA.
		Tempestivipagamenti		Kp	-17	>-10 ottimo -5-0 nrmak >0 nnsuiciente	OBBIETTIVO RAGGIUNTO OBBIETTIVORAGGIUNTO OBBIETTIVO NON RAGGIUNTO	
ATTIVITA' SUPPORTO	4- GESTANFOIRMTICAE DIBITATONE	Comunicazionidigitali		Kd181	0,83	>490 ottimo DW-% W n r mak <0,60 non sufficiente	OBBIETTIVORAGGIUNTO OBBIETTIVO RAGGIUNTO OBBIETTIVO NON RAGGIUNTO	
		Firmadigitale		Kdig2	0,82	>0,90 ottimo DW-% W normale <0,60 non sufciena	OBBIETTIVORAGGIUNTO OBBIETTIVO RAGGIUNTO OBBIETTIVO NON RAGGIUNTO	
	4- COMUNICADONEE TRASPARENZA	formazione del personale		Kpart	0,14	>0,33 ottimo 0,33-0)2buono 0)3-0)3n rurale <0,11 non sufficiente	OBBIETTIVO RAGGIUNTO OBBIETTIVORAGGIUNTO OBI ETIVORAGGIUNTO OBBIETTIVO NON RAGGIUNTO	
		Gradotlibaap= reoo dell'Annmistralone		Ktrasp	0,76	>0,90 ottimo 0,89-0,60 n r mak <0,60 non sufciena	OBBIETTIVORAGGIUNTO OBBIETTIVO RAGGIUNTO OBBIETTIVO NON RAGGIUNTO	
		Ma ppaturaare eproccesi e u. lusa:oneapplicabilrà		Kmap	1,00	1 ottimo 1-0,75 buono 0,74-0,5 sufficiente DAS-0 non sufficiente	OBBIETTIVO RAGGIUNTO OBBIETTIVORAGGIUNTO OBI ETIVO RAGGIUNTO OBBIETTIVO NON RAGGIUNTO	

N.B. I dati Imperiti nelle tabelle sono puramente Inclivtivi e non corrispondono ad alcuna situazione reale, ma servono a dar e l'Ida del Layout

▪ Valutazione performance del dirigente

Come già detto al punto 3.1, gli obiettivi personali dell'unico dirigente da sottoporre a valutazione coincidono con tutti gli obiettivi individuali e organizzativi del Consorzio.

Di conseguenza, gli indicatori degli obiettivi di risultato del Dirigente, aventi un peso di 70 sulla valutazione complessiva, hanno gli stessi valori di quelli ottenuti per il Consorzio.

La tabella di valutazione degli obiettivi di risultato per il dirigente quindi è la stessa del Consorzio, ma contiene una ulteriore colonna in cui per ogni singolo indicatore è riportato il punteggio



conseguente al valore dell'indicatore rispetto al range dei risultati ottenibili:

Per quanto attiene la valutazione degli obiettivi di comportamento, che per il dirigente hanno un peso di 30, viene compilata dall'OIV una scheda di valutazione che riporta un punteggio da 10 a 20 su cinque categorie:

- Conoscenze tecnico specialistiche
- Competenze gestionali: capacità operative e realizzative
- Competenze gestionali: capacità comunicative e relazionali
- Competenze gestionali: capacità manageriali, compresa la differenziazione dei giudizi
- Competenze gestionali: capacità di efficacia personale

La somma dei punteggi costituisce il punteggio finale degli obiettivi di comportamento.

Il punteggio finale di valutazione del dirigente si ottiene da una tabella riepilogativa in cui il punteggio relativo agli obiettivi di risultato si somma al punteggio degli obiettivi di comportamento, moltiplicati per i rispettivi pesi, e il punteggio finale costituisce la percentuale del premio massimo stabilito dal Consiglio di Amministrazione da assegnare al dirigente quale premialità per la performance.

In definitiva, il valore calcolato per la **Valutazione finale Vf** deve essere confrontato con le seguenti classi:

Vf	≥ 0.75	ottimo
	$0.5 \leq Vf < 0.75$	normale
	< 0.5	scarso

- Valutazione dell'operato del personale non dirigente

La valutazione del personale non dirigente è di competenza del Direttore Unico ed è collegato alle seguenti cinque obiettivi:

- a) Qualità PRESTAZIONE
- b) Lavoro di SQUADRA
- c) Gestione del LAVORO
- d) Autonomia e INNOVAZIONE
- e) Aggiornamento PRESTAZIONE

La valutazione si basa sull'assegnamento a ciascun obiettivo di uno dei seguenti punteggi, a cui sono associate diverse classi di merito:

CRITERI VALUTAZIONE	
punteggio	classe
0	mediocre
20	insufficiente
40	sufficiente
60	discreto
80	buono
100	ottimo



Gli obiettivi di risultato sono individuati tra quelli del Consorzio a cui ogni singola risorsa umana partecipa attivamente e vengono assegnati e comunicati dal Direttore Unico entro il 15.02 di ciascun anno.

Il modello di valutazione degli obiettivi che il personale con qualifica non dirigenziale deve raggiungere è descritto nella tabella seguente:

Obiettivi	punteggio	classe	peso	valutazione finale
Qualità della PRESTAZIONE				
impegno - precisione - durata - completezza				
LAVORO DI SQUADRA				
disponibilità - attenzione -				
CAPACITA' DI GESTIONE DEL LAVORO				
organizzazione lavoro e luoghi - gestione archivi - gestione banca dati				
AUTONOMIA E INNOVAZIONE PROCEDURE LAVORO				
autonomia nella prestazione - ottimizzazione procedure -				
AGGIORNAMENTO PRESTAZIONE				
utilizzo supporti informatici - aggiornamento normativo -				
	totale punteggio			

Ad ogni obiettivo viene assegnato il seguente peso da applicare al punteggio ottenuto in ogni obiettivo:

Obiettivi	peso
Qualità della PRESTAZIONE	50
impegno - precisione - durata - completezza	
LAVORO DI SQUADRA	20
disponibilità - attenzione -	
CAPACITA' DI GESTIONE DEL LAVORO	15
organizzazione lavoro e luoghi - gestione archivi - gestione banca dati	
AUTONOMIA E INNOVAZIONE PROCEDURE LAVORO	10
autonomia nella prestazione - ottimizzazione procedure -	
AGGIORNAMENTO PRESTAZIONE	5
utilizzo supporti informatici - aggiornamento normativo -	

Il Direttore, in quanto soggetto valutatore, procede alla compilazione della scheda di valutazione di ciascuna unità di personale riportando il punteggio di valutazione degli obiettivi di risultato conseguenti dal calcolo unitamente al punteggio dei comportamenti.

			% premio
0	punteggio totale ≤	10	0
10	< punteggio totale ≤	20	25
20	< punteggio totale ≤	30	50
30	< punteggio totale ≤	40	75
40	< punteggio totale ≤	50	100



Il Direttore consegna al personale i risultati della valutazione tramite presentazione della scheda di valutazione e potrà essere previsto anche un colloquio, se richiesto dal personale.

La valutazione complessiva della performance individuale è espressa in forma numerica come somma del punteggio attribuito al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La misurazione e la valutazione del livello di raggiungimento di ciascun obiettivo viene effettuata tramite il calcolo degli indicatori previsti, e descritti nella relativa scheda che, posto a confronto con il target atteso, fornisce il grado di raggiungimento di quell'obiettivo.

La somma dei punteggi, ottenuti per tutti gli obiettivi assegnati, fornisce il punteggio complessivo conseguito dal dipendente in riferimento agli obiettivi.

I dipendenti sono suddivisi per fascia di qualifica:

- regolatori idraulici
- ufficio tecnico
- segreteria amministrazione

Per ciascuna fascia si sommano i punteggi ottenuti dagli appartenenti, e si calcola la percentuale del singolo dipendente. Conseguentemente viene determinato il premio da assegnare a ciascun dipendente.

CONSORZIO DELL' OGLIO
IL DIRETTORE
(Dott. Ing. Massimo Botta)
Massimo Botta