



COMUNE DI PERTICA ALTA
PROVINCIA DI BRESCIA

Codice ente 10388	Protocollo n.
DELIBERAZIONE N. 3 in data: 13.01.2016 Soggetta invio capigruppo <input checked="" type="checkbox"/> Trasmessa al C.R.C. <input type="checkbox"/>	

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: *approvazione piano della performance 2016/2018 art. 10 D. Lgs. N. 150/2009.*

L'anno **DUEMILASEDICI** addi **TREDICI** del mese di **GENNAIO** alle ore **13,00** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

FLOCCHINI GIOVANMARIA	P
BROGNOLI BRUNELLA	P

Totale presenti **2**

Totale assenti **0**

Assiste il Segretario Comunale Reggente **Dott. Lorenzi Alberto** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **Flocchini Giovanmaria** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Delibera di giunta comunale n.3 del 13.01.2016

OGGETTOI: approvazione piano della performance 2016/2018 art. 10 D. Lgs. N. 150/2009.

LA GIUNTA COMUNALE

Premessa la normativa vigente, in particolare:

D.lgs. 150/2009

D.lgs. 141/2011

D.lgs. 165/2001

D.lgs. 267/2000

CONSIDERAZIONI DI DIRITTO.

La riforma Brunetta collega il principio del merito al principio della misurazione, quindi della valutazione: esprime cioè la convinzione che la riforma della pubblica amministrazione debba passare in primo luogo dalla valutazione dei risultati, ossia che la valutazione della performance debba compiersi a partire dalla verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati. Il sistema di misurazione della performance organizzativa e individuale si fonda proprio sul binomio misurazione/valutazione: laddove la prima azione rappresenta il presupposto per poter poi verificare i risultati della struttura e dei soggetti che operano all'interno. L'applicazione della riforma non è il fine bensì il mezzo per innovare, crescere, migliorare, per creare valore pubblico nella consapevolezza che oggi l'esigenza non è più quella di misurare per distribuire produttività, ma di misurare per verificare se l'attività svolta risponde pienamente ai bisogni espressi dalla collettività. Il sistema di valutazione dei comportamenti è fondato sulle competenze chiave per l'organizzazione, su quelle caratteristiche necessarie al successo delle trasformazioni in atto e da attuarsi. La performance individuale è considerata come parte di quella organizzativa: in quanto la prima misura i contributi dei singoli dipendenti al raggiungimento degli obiettivi attribuiti dall'amministrazione, la seconda misura i risultati complessivi dell'azione amministrativa rispetto alle esigenze espresse dai cittadini.

Vista la delibera della Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche sul Piano delle performance [Del. 28 ottobre 2010, n. 112 CIVIT](#), strumento strategico per l'ottimizzazione della produttività e per l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa degli enti pubblici.

Il Piano delle performance è un documento programmatico nel quale devono essere esplicitati in coerenza con le risorse assegnate, gli obiettivi, gli indicatori e il target sui quali deve basarsi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

La mancata adozione o aggiornamento del Piano comportano rilevanti sanzioni sia a livello di amministrazione nel suo complesso sia sui singoli dirigenti: in particolare per le amministrazioni nel caso di mancata adozione e/o aggiornamento del Piano è previsto il divieto di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati (art. [10, comma 5, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150](#)). Per i dirigenti che abbiano concorso alla mancata adozione o aggiornamento del Piano, per inerzia o omissione nell'adempimento dei propri compiti è previsto il divieto di erogazione della retribuzione di risultato.

Le sanzioni sopra citate, richiamate nella delibera confermano come il Piano delle Performance sia una pietra angolare dell'azione riformatrice del Ministro dell'Innovazione e della Pubblica Amministrazione.

La delibera descrive, nella prima parte: le finalità, i contenuti e i principi generali relativi al Piano; nella seconda parte, fornisce indicazioni operative sulla struttura del Piano, il contenuto minimo, il processo di traduzione del mandato politico in obiettivi attraverso l'albero della performance, il processo di redazione del Piano.

Nella stesura del Piano le amministrazioni sono tenute al rigoroso rispetto dei principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità, partecipazione; coerenza interna ed esterna, orizzonte pluriennale.

Il Piano deve essere pertanto pubblicato sul sito istituzionale dell'ente pubblico (art. [11, comma 8, D.Lgs. n. 150 del 2009](#)) nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" e deve essere trasmesso alla Commissione per la valutazione della p.a. e al Ministero delle finanze.

La trasparenza non deve essere limitata all'accessibilità del Piano sul portale istituzionale ma deve riguardare anche il processo di formazione del Piano e coinvolge molteplici canali di informazione e comunicazione.

La delibera precisa come il Piano debba essere di dimensioni contenute e facilmente comprensibile anche sotto il profilo del linguaggio anche per gli stakeholder esterni (utenti, fornitori, cittadinanza, associazioni di categoria).

Il documento deve essere strutturato in una parte principale divulgativa e nei relativi allegati tecnici finalizzati a consentire la verificabilità del Piano da parte dei soggetti interni ed esperti esterni qualificati. Il Piano delle performance deve contenere, ai sensi dell'art. [10, comma 1, D.Lgs. n. 150 del 2009](#) e secondo la delibera:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.
- la descrizione dell'identità dell'amministrazione (novità introdotta dalla delibera);
- l'evidenza delle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione con particolare attenzione, in via esemplificativa alle aspettative degli stakeholder (v. delibera);
- l'evidenza del processo seguito per la realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance con particolare attenzione alla descrizione delle fasi, dei soggetti e dei tempi del processo di redazione del Piano, del collegamento e dell'integrazione del Piano con il processo e i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio (art. [5, comma 1, art. 10, comma 1, D.Lgs. n. 150 del 2009](#)); delle eventuali criticità emerse relative all'attuazione del Piano (v. delibera).

I contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà e per ogni indicatore deve essere indicata la fonte di provenienza dei dati e la tracciabilità dei dati che alimentano gli indicatori.

In ottemperanza al principio di verificabilità del Piano, il documento dovrebbe riportare le fasi, i tempi e le modalità, il processo per la predisposizione del Piano (calendario del Piano) e per la sua eventuale revisione infra-annuale nel caso in cui intervenissero situazioni straordinarie.

In coerenza con il principio di partecipazione, il Piano deve essere il frutto di un preciso e strutturato di coinvolgimento di tutti gli attori del sistema (dirigenti, personale, stakeholder).

Il Piano si sviluppa in un arco temporale di tre anni, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento.

La struttura del documento deve consentire il confronto negli anni dello stesso con la Relazione sulla Performance, il documento finalizzato ad illustrare i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati e le risorse utilizzate.

La definizione degli obiettivi del Piano deve avvenire in maniera integrata con il processo di programmazione economica-finanziaria e di bilancio.

Occorre nello specifico che l'integrazione fra la pianificazione della performance e il processo di programmazione economica e finanziaria e di bilancio siano garantiti ad almeno su quattro livelli: a) coerenza dei contenuti; b) coerenza del calendario; c) coordinamento degli attori e delle funzioni organizzative rispettivamente coinvolte (ad esempio: Organismi indipendenti di valutazione (OIV) centri di responsabilità amministrativa, nuclei di valutazione della spesa, uffici di bilancio di valutazione); d) integrazione degli strumenti di reportistica e dei sistemi informativi a supporto dei due processi.

Le pubbliche amministrazioni hanno sistemi di pianificazione delle performance molto diversi rispetto ai modelli descritti dalla delibera ma sono comunque tenute ad adeguarsi agli indirizzi definiti nella stessa delibera secondo una logica di gradualità e di miglioramento continuo. La delibera richiede di illustrare le criticità relative all'attuazione degli indirizzi nel Piano stesso e di comunicare tale situazione alla Commissione. La delibera in esame costituisce un prezioso strumento per le p.a. nel complesso sforzo verso un'azione amministrativa efficace ed efficiente e dimostra come il Piano delle Performance non

costituisca solo un mero adempimento formale e burocratico ma una leva del cambiamento nel rapporto fra cittadini e le moderne pubbliche amministrazioni.

La delibera è di attuazione immediata per i ministeri, le aziende e le amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici, le agenzie fiscali (con esclusione dell' Agenzia del demanio); per gli altri enti pubblici (regioni, enti locali, strutture del Servizio sanitario nazionale) invece la delibera assume il valore di linee guida, nelle more dell'adeguamento degli ordinamenti degli enti territoriali ai principi contenuti nel [D.Lgs. n. 150 del 2009](#).

[Del. 28 ottobre 2010, n. 112 della CIVIT](#)

Visti gli articoli 8, 9 e 10 del D. lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 a mente dei quali:

”- Art. 8. Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa- 1. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

a) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse; c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi; e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione; f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi; g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati; h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.”

“Art. 9.-Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale-

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

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

d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi. 2. La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di cui all'[articolo 7](#) e collegate: a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali; b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi. 3. Nella valutazione di performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.”

“Art. 10.- Piano della performance e Relazione sulla performance-

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'[articolo 15](#), comma 2, lettera d), redigono annualmente:

a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori; b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato. 2. I documenti di cui alle lettere a) e b) del comma 1 sono immediatamente trasmessi alla Commissione di cui all'[articolo 13](#) e al Ministero dell'economia e delle finanze. 3. Eventuali

variazioni durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono tempestivamente inserite all'interno nel Piano della performance. 4. Per le amministrazioni dello Stato il Piano della performance contiene la direttiva annuale del Ministro di cui all'[articolo 14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#). 5. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. “

Esaminato il “Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti”, allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale e ritenuto meritevole di approvazione;

Tanto premesso e considerato, acquisiti in argomento il parere di rito del responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e il parere di regolarità contabile, emesso dal responsabile del servizio finanziario, del presente deliberato ai sensi degli articoli 49, 147 comma 2 lettera c) e 147-bis (articolo inserito dall'art. 3, comma 1, letto d), D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213) del Tuel D.Lgs. n. 267/2000.

Dato atto che con il rilascio dei pareri di cui sopra, ai sensi del regolamento comunale sul sistema dei controlli interni e dell'articolo 147-bis del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, inserito dall'articolo 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, è stato assicurato sulla presente proposta di deliberazione il controllo di regolarità amministrativa e contabile;

Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge dai presenti aventi diritto.

DELIBERA

1. Di approvare il **piano delle performance triennio 2016/2018**, ai sensi dell'art. [10, comma 5, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150](#)) che si compone dei documenti di cui in allegato formanti parte integrante e sostanziale del presente deliberato.

2. di approvare, per quanto motivato in premessa, alla quale espressamente si rinvia, la metodologia permanente per la valutazione dei risultati e della prestazione lavorativa dei dipendenti non dirigenti – denominato “Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti” - il cui testo è allegato alla presente deliberazione quale parte integrante della medesima.

3. di dare atto che sul presente provvedimento sono stati espressi favorevolmente i pareri previsti dall'articolo 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, così come dettagliatamente richiamati in premessa.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000;

A voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge dai presenti aventi diritto.

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Definizione degli obiettivi operativi												
Soggetti coinvolti												
Ore/uomo dedicate alle fasi												
Arco temporale (mesi)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Comunicazione del piano all'esterno ed all'interno												
Soggetti coinvolti												
Ore/uomo dedicate alle fasi												
Arco temporale (mesi)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Definizione dell'identità dell'organizzazione												
Soggetti coinvolti												
Ore/uomo dedicate alle fasi												
Arco temporale (mesi)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Ai sensi della DEL. CIVIT N. 112/2010, in questa sezione del documento, dunque, si possono evidenziare le scelte operate dall'amministrazione, con riguardo alle modalità adottate per garantire l'effettivo collegamento ed integrazione tra la pianificazione della performance e la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

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

Il presente Piano, e così tutti i documenti che concretizzano il ciclo di gestione della performance, sono informati al principio della trasparenza e dell'integrità dell'azione amministrativa. Prova principale è la pubblicità di tutte le linee di sviluppo, dettagliatamente documentate, della performance, sancita nei documenti in discorso, in quanto livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

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, idonea a radicare una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Quindi la nozione di trasparenza si muove su tre piani tra loro collegati: una posizione soggettiva garantita al cittadino, un risultato che le pubbliche amministrazioni sono chiamate a perseguire, uno strumento di gestione della cosa pubblica per garantire il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico.

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.

E' parimenti impegno di questo Ente delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e 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, in uno con la più generale previsione del dovere dei cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche di adempiere alle stesse "con disciplina e onore" (articolo 54, comma 2, della Costituzione). In questa prospettiva vanno richiamati l'insieme dei principi e delle norme di comportamento corretto in seno alle amministrazioni.

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.

Per il resto si fa rinvio a quanto codificato nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché ai relativi specifici obiettivi riportati nelle schede quivi allegate.

Coerenza con le misure di prevenzione e repressione della corruzione.

Oggetto di specifica valutazione nell'ambito del ciclo di gestione della performance, come codificato nelle schede quivi allegate è anche l'attività finalizzata alla prevenzione e alla repressione dei fenomeni di corruzione.

Al fine di implementare tali attività in modo sempre più oculato e finalizzato, ai sensi della L. n. 190/2012 l'Ente si doterà di un Piano di prevenzione della corruzione che sarà redatto sulla base delle linee guida, alla data del presente non ancora pubblicate, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione da adottarsi da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Fermo quanto detto, è già concreto l'impegno di 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 all'esercizio delle loro funzioni;
- procedure di costante richiamo al codice di comportamento.

Lo strumento principale di formazione e sensibilizzazione è il codice di comportamento vigente presso questo Ente, che ogni dipendente è obbligato a osservare ; obbligo che è presidiato da apposite sanzioni fissate nel regolamento di disciplina, fra le quali è previsto anche il licenziamento senza preavviso. Altro strumento principale, già in atto presso questo Ente, è la diffusione pubblica di informazioni concernenti le procedure di stipulazione degli appalti e i contratti di appalto.

Coerenza con il piano delle azioni positive per le pari opportunità.

Ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246), le **azioni positive** sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, a carattere speciale, in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione.

Il ciclo di gestione della performance, in uno con il piano delle azioni positive per le pari opportunità, ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Fra gli obiettivi, codificati nelle schede quivi allegate per la specifica valutazione, vi sono anche quelli finalizzati a:

- garantire la tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Per il resto, si fa rinvio al precitato piano delle azioni positive per le pari opportunità.

Azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance.

Il Piano è strutturato in modo tale da rilevare le principali carenze e criticità riscontrate nella attuazione del Ciclo di gestione della performance e da individuare specifici piani operativi per risolverle. A tal fine, l'OIV, coadiuvato dalla Struttura Tecnica Permanente, deve diagnosticare il livello di evoluzione del Ciclo di gestione della performance e fare in modo che gli organi di indirizzo politico-amministrativo e i responsabili attuino specifiche azioni volte al suo miglioramento. L'individuazione della situazione di partenza e delle aree di miglioramento costituisce la base su cui l'OIV definirà una proposta di miglioramento da trasformare poi in obiettivi condivisi con l'amministrazione e i responsabili, per il successivo inserimento nel Piano.

Definizioni e concetti chiave della performance.

La finalità di questo glossario non è quella di esaurire tutti i termini usati nel linguaggio della misurazione e gestione della performance, bensì quella di fornire una breve descrizione dei termini ad essa inerenti, che sono stati utilizzati in questo documento, nei documenti allegati e nei documenti connessi, con lo scopo di facilitare la lettura e la comprensione del testo.

I termini in italiano sono seguiti, quando è previsto, dal corrispondente termine inglese.

I termini inglesi che non hanno un corrispettivo italiano significativo sono stati lasciati nella lingua originale.

--

Accountability.	Il dover rendere conto del risultato di un'azione. Si dimostra accountability assicurando che siano adottati sistemi che forniscono informazioni su una certa entità, in modo tale da permettere giudizi e decisioni fondati.
Albero della performance.	La mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici, e piani d'azione. Esso fornisce una rappresentazione articolata e completa della performance dell'amministrazione.

Analisi strategica o Analisi S.W.O.T. [forza (Strengths), debolezza (Weaknesses), opportunità (Opportunities), minacce (Threats)]	L'attività propedeutica alla stesura del piano strategico in cui si esaminano le condizioni esterne ed interne in cui l'organizzazione si trova ad operare oggi e si presume si troverà ad operare nel prossimo futuro. Questa attività è tesa ad evidenziare le opportunità da cogliere e le sfide da affrontare (analisi del contesto esterno), nonché i punti di forza e di debolezza dell'organizzazione (analisi dell'ambiente interno). Il risultato dell'analisi è, da una parte, evidenziare i temi strategici da affrontare e le criticità strategiche da superare, dall'altra, indurre l'evoluzione che organizzazione ed ambiente avranno nel futuro.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Aree strategiche.	Le aree strategiche costituiscono le prospettive in cui vengono idealmente scomposti e specificati il mandato istituzionale, la missione e la visione. Un'area strategica può riguardare un insieme di prodotti o di servizi o di utenti o di politiche o loro combinazioni (es. determinati prodotti per determinati utenti, politiche relativi a determinati servizi, ecc.). Rispetto alle aree strategiche sono definiti gli obiettivi strategici, da conseguire attraverso adeguate risorse.
Benchmarking.	Il processo attraverso cui identificare, comprendere e importare, adattandole, buone pratiche sviluppate in altri contesti organizzativi, anche di altre amministrazioni, al fine di migliorare le performance organizzative.
Capitale informativo (information capital).	L'insieme dei flussi e dei sistemi informativi, delle infrastrutture informatiche, delle conoscenze condivise a supporto dell'esecuzione della strategia dell'organizzazione.
Capitale organizzativo (organizational capital).	La capacità dell'organizzazione di favorire e sostenere il processo di cambiamento richiesto per eseguire la strategia, basandosi su cultura, leadership, lavoro di squadra.
Capitale Umano (human capital).	La disponibilità di conoscenze, competenze, talenti e attitudini in grado di modellare i comportamenti necessari per eseguire con successo le attività richieste dalla strategia dell'organizzazione.

Ciclo di gestione della performance.	<p>processo che si articola nelle seguenti fasi :</p> <p>definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;</p> <p>collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;</p> <p>monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;</p> <p>misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;</p> <p>utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;</p> <p>rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo</p>
---------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.
Customersatisfaction.	La rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti/cittadini e degli utenti interni rispetto alla qualità dei servizi resi.
Indagine del benessere organizzativo.	L'analisi organizzativa che ha lo scopo di indagare la capacità di un'organizzazione di promuovere e di mantenere un alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori.
Indicatore o Misura.	Una grandezza o un valore espressi sotto forma di un numero volto a favorire la rappresentazione di un fenomeno relativo alla gestione aziendale e meritevole d'attenzione da parte di stakeholder interni (amministratori, management) o esterni (cittadini, associazioni, altri enti, ecc.) : ad esempio, percentuale di soddisfazione delle richieste accolte di assistenza ai minori a rischio.
Mappa strategica.	La rappresentazione visuale della strategia dell'organizzazione, evidenziando le relazioni che esistono tra gli obiettivi.
Missione.	La definizione delle finalità ultime per le quali l'organizzazione è stata creata e delle modalità attraverso le quali sarà ottenuta la sua visione.
Misurazione della performance.	Il processo che mira ad misurare il contributo reso per il raggiungimento di un obiettivo.
Obiettivo.	Uno dei traguardi che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo la propria strategia..

Obiettivi strategici e Obiettivi operativi.	<p>La descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi.</p> <p>L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere sempre misurabile, quantificabile e, possibilmente, condiviso.</p> <p>Gli obiettivi di carattere strategico fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza, richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo</p>
----------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

METODOLOGIE DI VALUTAZIONE.

La riforma Brunetta collega il principio del merito al principio della misurazione, quindi della valutazione: esprime cioè la convinzione che la riforma della pubblica amministrazione debba passare in primo luogo alla valutazione dei risultati, ossia che la valutazione della performance debba compiersi a partire dalla verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati. Il sistema di misurazione della performance organizzativa e individuale si fonda proprio sul binomio misurazione/valutazione: laddove la prima azione rappresenta il presupposto per poter poi verificare i risultati della struttura e dei soggetti che operano all'interno. Si è andati a definire, così come sancito dal D.Lgs. n. 150/2009 il ciclo della performance stabilendo che a monte vi fosse il PEG (Piano Esecutivo di Gestione) che è una sorta di piano strategico che contiene gli indirizzi dell'amministrazione, declinati anche dai progetti e programmi della relazione previsionale e programmatica, a sua volta esplosi in obiettivi specifici in un arco temporale annuale e triennale. L'applicazione della riforma non è il fine bensì il mezzo per innovare, crescere, migliorare, per creare valore pubblico nella consapevolezza che oggi l'esigenza non è più quella di misurare per distribuire produttività, ma di misurare per verificare se l'attività svolta risponde pienamente ai bisogni espressi dalla collettività. Il sistema di valutazione dei comportamenti è fondato sulle competenze chiave per l'organizzazione, su quelle caratteristiche necessarie al successo delle trasformazioni in atto e da attuarsi. La performance individuale è considerata come parte di quella organizzativa: in quanto la prima misura i contributi dei singoli dipendenti al raggiungimento degli obiettivi attribuiti dall'amministrazione, la seconda misura i risultati complessivi dell'azione amministrativa rispetto alle esigenze espresse dai cittadini.

Per la misurazione della performance individuale: si è elaborato un nuovo sistema di valutazione unico per tutte le categorie fondato sulla valutazione rispetto agli obiettivi applicata a tutte le categorie con percentuali diverse a seconda delle responsabilità e su un sistema di competenze chiave, rilevanti e strategiche in particolare per i dirigenti e le posizioni organizzative.

Di seguito le principali idee

emerse:

- _ il sistema di misurazione deve valorizzare il merito;
- _ la differenziazione va applicata a 360° ossia al raggiungimento dei risultati ma anche al comportamento individuale e deve riguardare, seppure in modo diverso, tutti i profili professionali;
- _ la distribuzione forzata in fasce va applicata nel modo meno preordinato possibile;
- _ occorre valorizzare il lavoro di squadra;

Il sistema di misurazione della performance disciplina due ambiti: a) misurazione della performance organizzativa attraverso il piano della performance concepito come un nuovo strumento di programmazione, misurazione, rendicontazione che integri tutti gli altri strumenti affinché non venga svilito in un mero accorpamento di Relazione previsionale e programmatica, Peg; b) misurazione della performance individuale attraverso un nuovo sistema di valutazione il cui scopo è quello di valutare i comportamenti ma anche il contributo alla performance organizzativa. Il sistema sarà sperimentale nel senso che nel corso

del 2011 verranno testati istituti, criteri, metodologia, in maniera da studiarne gli effetti e valutarne gli impatti. Il sistema sarà inoltre graduale: applicherà cioè punteggi, fasce in maniera progressiva in base

ai feed back dell'organizzazione. Potrà prevedere revisioni e modulazioni nella sua applicazione definitiva.

L'idea di fondo è che gli obiettivi del legislatore, selettività e differenziazione, possano essere raggiunti responsabilizzando, le posizioni organizzative, il segretario comunale ed i soggetti cui spetta l'attività di misurazione e valutazione. Dacìo l'individuazione dei seguenti criteri: a) un parametro della valutazione del comportamento denominato "differenziazione" e declinato come "Capacità di misurare ed evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei propri collaboratori" per segretari, dirigenti e Po. Qualora il segretario, il dirigente o la Po non si avvalgano di collaboratori che valutino direttamente o di cui propongano la valutazione, anche soltanto come parere, il punteggio relativo al parametro "Differenziazione" viene ridistribuito in parti uguali tra gli altri due parametri strategici, portandoli a 20 ciascuno.

b) applicata attraverso l'introduzione delle seguenti quattro fasce di punteggio: il punteggio va da 0 a 100. Per valutazioni inferiori a 40 punti non si eroga la retribuzione di risultato/produktività; da > 40 a 60 punti si eroga il 60% della retribuzione di risultato/produktività; da > 60 a 80 punti si eroga l'80% dell'indennità di risultato/produktività; da > 80 punti si eroga il 100% della retribuzione risultato/produktività.

Fasce	Punteggio	Produktività (cat. A, B, C, D) Indennità di risultato (dirigenti, PO)
1	Da 81 a 100	100%
2	Da 61 a 80	80%
3	Da 40 a 60	60%
4(*)	Inferiore a 40	0

(*) La permanenza per un biennio nella 4^a fascia di valutazione può essere considerata ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste dal Codice disciplinare per l'insufficiente rendimento.

Le soluzioni adottate:

a) valutazione sugli obiettivi a tutte le categorie e i profili dell'ente. La valutazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati viene effettuata su tutte le categorie di dipendenti; c) semplificazione degli strumenti di valutazione: è emersa l'esigenza di avere un unico strumento, una stessa scala di valutazione (100) effettuata su due ambiti comuni: obiettivi e comportamenti. Il principio secondo cui la differenziazione debba operare su tutti i profili professionali prevede un peso minimo della percentuale connessa alla valutazione degli obiettivi per i livelli operativi, crescendo al crescere delle responsabilità: 10% per livelli B e C, 20% per i livelli D, 30% per le PO, 40% per i dirigenti. La parte complementare a tali percentuali è, ovviamente, frutto della valutazione del comportamento individuale.

Il sistema di misurazione prevede di attribuire un premio dell'eccellenza monetario ai dipendenti o ai gruppi di dipendenti che si siano distinti per performance eccellenti. Il premio potrà consistere anche nella partecipazione a corsi di alta formazione, master o percorsi qualificanti attinenti al ruolo ricoperto. Il premio sarà riconosciuto in caso di particolari contributi in innovazione di processo o di capacità di generare importanti margini di efficienza per l'organizzazione. Il premio sarà attribuito dalla Giunta su proposta del segretario comunale di concerto con l'Organismo indipendente di valutazione.

Conclusioni

Il sistema di misurazione interpretando il concetto di performance nei suoi tre livelli, individuale, organizzativo e di programma o politica pubblica, si pone come obiettivo fondamentale la crescita culturale e gestionale di tutta la struttura, dai dipendenti, ai responsabili dei servizi, alle posizioni organizzative, al vertice politico. La tesi di fondo che ha guidato la definizione del sistema di misurazione è la convinzione che il collegamento tra responsabilità e merito, vero nodo della riforma della pubblica amministrazione italiana, non possa essere raggiunto deresponsabilizzando i responsabili dei servizi ed affidando alla legge l'interpretazione del concetto di equità; bensì sia necessario un meccanismo a catena che leghi tutto il processo valutativo e che consenta di far emergere le eccellenze. "Misurare il profitto di un'azienda è una faccenda piuttosto semplice, mentre misurare i risultati in ambito

amministrativo non lo è: è una capacità che si sviluppa nel tempo, gradualmente, con la partecipazione di tutti gli attori in gioco e non solo di chi dirige, e che in ogni caso non può certo essere garantita unicamente dall'applicazione di una norma.

COMPETENZE

Tavola 3

Le competenze strategiche

N. Competenza Definizioni

1 Problem-solving - Capacità di soluzione di problemi, particolarmente in situazioni di crisi o di emergenza

2 Integrazione - Capacità di lavorare all'integrazione dei processi lavorativi promuovendo la collaborazione con altri servizi e uffici

3 Differenziazione - Capacità di misurare ed evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei propri collaboratori (*)

(*) La capacità di differenziare verrà valutata con la formula dello scarto quadratico medio SQM: proporzionato al peso del medesimo fattore per il livello, ma dove se SQM = 10 nel primo anno di applicazione (15 nei seguenti) il fattore di valutazione è al massimo; per valori inferiori la valutazione è proporzionalmente ridotta.

Tavola 4

Le competenze rilevanti

N. 4

Competenza: Leadership

Definizioni: Capacità di guidare e motivare i propri collaboratori, capacità di dialogo con i propri collaboratori, capacità di gestire relazioni, capacità di ascolto e di selezionare le esigenze dei propri collaboratori

N. 5

Competenza: Team-building

Definizioni: Capacità di lavorare in squadra, quindi di riconoscere il contributo degli altri, di valorizzarlo e di motivare un gruppo a raggiungere obiettivi sfidanti

Tavola 5

Le cinque competenze chiave per i dipendenti (cat. A, B, C e D)

- N. 1

Competenza: Tecnico/operativa

Definizione: Conoscenze (teoriche e applicative) richieste per l'esercizio del ruolo.

- N: 2

Competenza: Relazionale

Definizioni: capacità di ascolto e risposta all'utente interno - esterno

- N. 3

Competenza: Problem - solving

Definizione: Capacità di soluzione di problemi in autonomia, particolarmente in situazioni di crisi o di emergenza garantendo il rispetto delle norme di legge, regolamento, contratti collettivi e individuali e dei codici di comportamento

- N. 4

Competenza: Integrazione

Definizione: Capacità di lavorare all'integrazione dei processi lavorativi promuovendo la collaborazione con altri servizi e uffici

- N. 5

Competenza: Orientamento al servizio

Definizione: Impegno personale, motivazione verso il proprio lavoro e tensione verso il risultato, nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti riguardanti il settore di appartenenza ed eventualmente dei settori con cui collabora

.....

SCHEDE DI VALUTAZIONE

.....

Tavola 6

- Scheda di valutazione dipendenti A, B, C

	Parametri	N. Parametri	Punteggio massimo per parametro	Punti disponibili
Risultati	Attuazione degli obiettivi assegnati (risultati)	1		10
Comportamento		5	18	90

Totale massimo raggiungibile 100

Obiettivi	Valutazioni	Punteggio		Max punti
1.1 Attuazione degli obiettivi assegnati. La valutazione del parametro tiene conto dell'apporto dato dal dipendente alla performance di ente, agli obiettivi della struttura di appartenenza e a quelli individuali	40% <	0		
	40% - 50%	2		
	> 50% - 60%	4		
	> 60% - 70%	6		
	> 70% - 89%	8		
	> 89%	10		

Subtotale Risultati gestionale 10

Competenze	Valutazioni	Punteggio		Max 90 punti
2.1 Competenza tecnico-operativa. Conoscenze (teoriche e applicative) richieste per l'esercizio del ruolo	Insufficiente	0		
	Sufficiente	4,5		
	Discreto	9		
	Buono	13,5		
	Ottimo	18	X	18

2.2 Competenza relazionale.	Insufficiente	0		
	Sufficiente	4,5		

Capacita` di ascolto e risposta all'utente interno-esterno	Discreto Buono Ottimo	9 13,5 18	X	18
2.3 Problem-solving. Capacita` di soluzione di problemi in autonomia, particolarmente in situazioni di crisi o di emergenza garantendo il rispetto delle norme di legge, regolamento, contratti collettivi e individuali e dei codici di comportamento	Insufficiente Sufficiente Discreto Buono Ottimo	0 4,5 9 13,5 18	X	18
2.4 Competenza di integrazione nei servizi. Capacita` di lavorare all'integrazione dei processi lavorativi promuovendo la collaborazione con altri servizi e uffici	Insufficiente Sufficiente Discreto Buono Ottimo	0 4,5 9 13,5 18	X	18
2.5 Orientamento al servizio. Impegno personale, motivazione verso il proprio lavoro e tensione verso il risultato, nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti riguardanti il settore di	Insufficiente Sufficiente Discreto Buono Ottimo	0 4,5 9 13,5 18	X	18

appartenenza ed eventualmente dei settori con cui collabora				
		Subtotale Competenze		90
		Subtotale Comportamento		90
Per ogni parametro possono essere assegnati anche punteggi decimali		Totale		10

Tavola 7
- Scheda di valutazione dipendenti D

	Parametri	N. parametri	Punteggio massimo per parametro	Punti disponibili
Risultati	Attuazione degli obiettivi assegnati (risultati)			20
Comportamento				80
			Totale massimo raggiungibile	100

Obiettivi	Valutazioni	Punteggio		max 20 punti
1.1 Attuazione degli obiettivi assegnati. Da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PDO del PEG: grado di raggiungimento degli obiettivi inferiore/uguale a ... La valutazione del parametro tiene conto dell'apporto	40%< 40% - 50% > 50% - 60% > 60% - 70% > 70% - 89% > 89%	0 4 8 12 16 20		

da to dal dipendente alla performance di ente, agli obiettivi della struttura di appartenenza e a quelli individuali				
			Subtotale Risultati gestionale	20
Competenze	Valutazioni	Punteggio		max 90 punti
2.1 Competenza tecnico-operativa. Conoscenze (teoriche e applicative) richieste per l'esercizio del ruolo	Insufficiente Sufficiente Discreto Buono Ottimo	0 4 8 12 16	X	16
2.2 Competenza relazionale. Capacita` di ascolto e risposta all'utente interno-esterno	Insufficiente Sufficiente Discreto Buono Ottimo	0 4 8 12 16	X	16
2.3 Problem-solving. Capacita` di soluzione di problemi in autonomia, particolarmente in situazioni di crisi o di emergenza garantendo il rispetto delle norme di legge, regolamento, contratti collettivi e individuali e dei codici di comportamento	Insufficiente Sufficiente Discreto Buono Ottimo	0 4 8 12 16	X	16

2.4 Competenza di integrazione nei servizi. Capacita` di lavorare all'integrazione dei processi lavorativi promuovendo la collaborazione con altri servizi e uffici	Insufficiente Sufficiente Discreto Buono Ottimo	0 4 8 12 16	X	16
2.5 Programmazione e gestione diresponsabilita` affidate. Capacita` di programmare, definire priorit`, assumere la gestione di processi o procedure delegate dal proprio responsabile.	Insufficiente Sufficiente Discreto Buono Ottimo	0 4 8 12 16	X	16

	Subtotale Competenze	80
	Subtotale Comportamento	
Per ogni parametro possono essere assegnati anche punteggi decimali	Totale	20

Tavola 8
- Scheda di valutazione posizioni organizzative e dirigenti

	Parametri	N. parametri	Punteggio massimo per parametro	Punti disponibili
Risultati	Attuazione degli obiettivi assegnati (risultati)			30

Comportamento manageriale	Parametri strategici	3	15	40-45
Comportamento manageriale	Parametri rilevanti	2	15-12,5	30-25
			Subtotale comportamento manageriale	70
			Totale massimo raggiungibile	100
Risultati gestionali	Valutazioni	Punteggio		max 30 punti
1.1 Attuazione degli obiettivi assegnati. Da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PDO del PEG: grado di raggiungimento degli obiettivi inferiore/uguale a ... La valutazione del parametro tiene conto dell'apporto dato dal dipendente alla performance di ente, agli obiettivi della struttura di appartenenza e a quelli individuali	40%< 40% - 50% > 50% - 60% > 60% - 70% > 70% - 89% > 89%	0 6 12 18 24 30		
		Subtotale		30
Parametri strategici	Valutazioni	Punteggio		max 40-45 punti
2.1 Problemsolving. Capacita` di soluzione di problemi,	Insufficiente Sufficiente Discreto Buono Ottimo	0 3,75 7,5 11,25 15	X	15

particolarmente in situazioni di crisi o di emergenza				
2.2 Integrazione. Capacita` di contribuire all'integrazione dei processi lavorativi promuovendo la collaborazione con altri servizi e uffici	Insufficiente Sufficiente Discreto Buono Ottimo	0 3,75 7,5 11,25 15		15
2.3 Differenziazione. Capacita` di misurare ed evidenziare diversita` di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei propri collaboratori *	Insufficiente Sufficiente Discreto Buono Ottimo	0 2,5 5 7,5 10	X	10
			Subtotale40	
Parametri rilevanti	Valutazioni	Punteggio		max 30-25 punti
2.4 Leadership. Capacita` di guidare e motivare i propri collaboratori, capacita` di dialogo con i propri collaboratori, capacita` di gestire relazioni, capacita` di ascolto e di selezione delle esigenze dei propri collaboratori	Insufficiente Sufficiente Discreto Buono Ottimo	0 3,75 7,5 11,25 15	X	15

2.5 Team building. Capacita` di lavorare in squadra, quindi di riconoscere e valorizzare il contributo degli altri	Insufficiente Sufficiente Discreto Buono Ottimo	0 3,75 7,5 11,25 15 x 15		
			Subtotale	30
			Subtotale	70
Per ogni parametro possono essere assegnati anche punteggi decimali			Totale	100

PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2013

Il Comune definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

> Performance organizzativa dei Servizi

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun Servizio (Amministrativo-Finanziario e Tecnico) è previsto un punteggio massimo di 500 punti, di cui 300 per obiettivi operativi e 200 per obiettivi strategici.

Gli obiettivi operativi, divisi per uffici/attività, sono in totale 35 (20 per il Servizio Amministrativo-Finanziario, 10 per il Servizio Tecnico e 5 per l'Ufficio di Polizia Locale). Per ciascun obiettivo operativo sono previsti 3 o 4 indicatori. Per ogni indicatore possono essere assegnati max. 5 o 10 punti in base alla seguente tabella:

Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio (Servizio Amministr.-)	Punteggio (Servizio Tecnico - Polizia Locale)
Completa	5	10
Quasi completa	4	8
Parziale	3	6
Minima	2	4
Nulla	0	0

Gli obiettivi strategici vengono individuati in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Sono assegnati annualmente 2 obiettivi per ciascun Servizio: in base al grado di realizzazione degli stessi possono essere assegnati 100 punti per ciascun obiettivo (cfr. tabelle seguenti).

> Performance organizzativa dell'Ente

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso è parametrata su un punteggio massimo di 2000 punti, di cui:

- Max. 800 punti per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente.
Gli obiettivi strategici dell'Ente sono individuati annualmente in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Al loro conseguimento concorrono tutte le componenti del Comune (struttura politica ed amministrativa).
- Max. 500 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi (300 punti) e strategici (200 punti) del Servizio Amministrativo-Finanziario;
- Max. 500 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi (300 punti) e strategici (200 punti) del Servizio Tecnico.
- Max. 200 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi dell'Ufficio di Polizia Locale. A tal proposito, si precisa che l'Ufficio di Polizia Locale, sotto il profilo organizzativo, non appartiene ad alcuna delle strutture (Servizi) in cui è diviso l'Ente. Tuttavia all'Ufficio di Polizia Locale sono assegnati obiettivi operativi che concorrono al conseguimento della Performance organizzativa del Comune.

TABELLE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI PER L'ANNO 2016

SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO -

UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
A) Programmazione economica e bilancio	1) Programmazione e rendicontazione;	15	a) Predisposizione bilancio con relativi allegati b) Variazioni di bilancio c) Predisposizione rendiconto;
	2) Attività amministrativa	15	a) Predisposizione delibere e determine; b) Pareri di regolarità tecnica e contabile; c) Visti regolarità contabile e copertura
	3) Gestione finanziaria	15	a) Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi b) Gestione mutui ed assicurazioni
B) Tributi	1) Gestione tributi comunali	15	a) Gestione dell'IMU; b) Gestione della TARES; c) Gestione dei tributi minori
	2) Rapporti con il pubblico	15	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini; b) Sportello per i cittadini; c) Predisposizione di modulistica;
	3) Attività amministrativa	15	a) Aggiornamento regolamenti b) Stipula contratti relativi all'ufficio tributi c) Predisposizione delibere e determine
C) Affari Generali e Segreteria	1) Attività di supporto agli uffici	15	a) Gestione pec, protocollo e centralino; b) Gestione timbrature, assenze-presenze personale;
	2) Attività di supporto a Sindaco, Giunta e Consiglio comunale	15	a) Predisposizione atti; b) Segreteria; c) Gestione corrispondenza;
	3) Collaborazione con il Segretario Comunale	15	a) Supporto amministrativo al Segretario Comunale b) Tenuta repertorio atti del Segretario Comunale
D) Demografici, Stato civile, Elettorale	1) Rilascio certificati, carte identità, atti vari	15	a) Rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti; b) Pratiche migratorie;
	2) Statistiche ed Elettorale	15	a) Rispetto dei termini; b) Adempimenti elettorali; c) Predisposizione delibere e determine;
	3) Rapporti con il pubblico	15	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini; b) Assistenza ai cittadini; c) Predisposizione di modulistica;
E) Servizi Sociali	1) Servizi ai cittadini	15	a) Assistenza domiciliare; b) Supporto per ricovero anziani; c) Assistenza e tutela dei minori;
	2) Rapporti con Enti	15	a) Rapporti con il Consorzio Erbese; b) Rapporti con enti convenzionati; c) Rapporti con istituti scolastici/case di riposo
	3) Attività amministrativa	15	a) Aggiornamento regolamenti; b) Gestione convenzioni di competenza; c) Predisposizione delibere e determine;

F) Istruzione, Cultura, Sport e Tempo libero	1) Scuola	15	a) Trasporto scolastico; b) Diritto allo studio; c) Refezione scolastica;
	2) Cultura, Sport e Tempo libero	15	a) Gestione biblioteca; b) Supporto a manifestazioni culturali e sportive; c) Supporto a Enti operanti in ambito
G) Gestione del personale	1) Gestione Giuridico- Amministrativa del	15	a) Stipula dei contratti; b) Pratiche rapporto/pensionamento; c) Stipendi dipendenti;
	2) Gestione Economica del personale	15	a) Affidamento gestione stipendi, contributi, CUD b) Gestione tickets dipendenti;
	3) Gestione convezione segreteria	15	a) Gestione amministrativa b) Gestione economica c) Rapporti con comuni convenzionati

SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO - OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVO	Realizzazione deM'obiettivo	Punteggio
Gestione del passaggio dalla TARSU alla TARES	Completa	100

Quasi completa	
Parziale	
Minima	
Nulla	

Gestione diretta della riscossione dei tributi comunali	Completa	100
---------------------------------------------------------	----------	-----

Quasi completa	
Parziale	
Minima	
Nulla	

SERVIZIO TECNICO - OBIETTIVI OPERATIVI

UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
H) Lavori Pubblici e Manutenzione	1) Lavori pubblici	30	a) Predisposizioni bandi/lettere per gare d'appalto; b) Gestione atti consequenziali e aggiudicazioni; c) Stipula contratti di pertinenza;
	2) Manutenzione del patrimonio	30	a) Manutenzione generale degli immobili comunali b) Interventi per la sicurezza; c) Sopralluoghi vari
	3) Attività amministrativa	30	a) Predisposizione delibere e determine; b) Pareri di regolarità tecnica; c) Aggiornamento regolamenti;
I) Urbanistica ed Edilizia	1) Attività Edilizie	30	a) Gestione pratiche edilizie (Permessi, DIA, ecc.); S.U.E.; b) Lotta all'abusivismo edilizio;
	2) Urbanistica	30	a) Gestione del Piano di Governo del Territorio; b) Certificati destinazione urbanistica c) Convenzioni urbanistiche di pertinenza
	3) Attività amministrativa	30	a) Ordinanze di competenza; b) Pareri di regolarità tecnica; c) Commissioni/Conferenze di Servizi
L) Ambiente, territorio e Patrimonio	1) Tutela dell'Ambiente e del Territorio	30	a) Gestione dei vincoli ambientali; b) Controllo del territorio; c) Protezione civile
	2) Gestione del Territorio	30	a) Toponomastica; b) Programmazione viabilità; c) Servizio idrico - acquedotto;
	3) Gestione del Patrimonio	30	a) Gestione espropri; b) gestione beni demaniali; c) gestione del patrimonio disponibile e
	4) Attività amministrativa	30	a) Predisposizione delibere e determine; b) Pareri di regolarità tecnica; c) Aggiornamento regolamenti;

SERVIZIO TECNICO - OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Approvazione del Piano di Governo del Territorio	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0

POLIZIA LOCALE - OBIETTIVI OPERATIVI

M) Commercio e Viabilità	1) Commercio	40	a) Gestione del S.U.A.P. di competenza; b) Gestione pratiche commerciali (autorizzazioni, licenze, ecc.); c) Atti di competenza; d) Aggiornamento regolamenti;
	2) Viabilità	40	a) Provvedimenti relativi a viabilità e sicurezza stradale; b) Attività di prevenzione stradale; c) Rilevazione e rapporti incidenti;
N) Funzioni di Polizia	1) Polizia Amministrativa	40	a) Vigilanza in materia di regolamenti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione comunale; b) Sanzioni amministrative; c) Atti di competenza;
	2) Polizia Giudiziaria	40	a) Attività di indagine; b) Attività delegate da N'Autorità giudiziaria c) Rilevazione e rapporti; d) Atti di competenza;
	3) Polizia Ambientale ed Edilizia	40	a) Vigilanza (pattugliamenti - perlustrazioni); b) Attività di prevenzione; c) Rilevazione e rapporti; d) Atti di competenza;

OBIETTIVI STRATEGICI DEL COMUNE PER L'ANNO 2016

OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggi
Realizzazione di forme di gestioni associate di servizi e funzioni	Completa	200
	Quasi completa	150
	Parziale	100
	Minima	50
	Nulla	0
Promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione	Completa	200
	Quasi completa	150
	Parziale	100
	Minima	50
	Nulla	0
Rispetto del Patto di Stabilità	Completa	200
	Quasi completa	150
	Parziale	100
	Minima	50
	Nulla	0
Sviluppo e tutela della comunità e del suo territorio: iniziative	Completa	200
	Quasi completa	150
	Parziale	100
	Minima	50
	Nulla	0

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

L'individuazione (ad inizio mandato ed annualmente) di obiettivi strategici e di obiettivi operativi e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente.

La relazione sulla Performance del Comune ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance 2013 - 2015.

La relazione dà atto del grado di realizzazione degli obiettivi del Comune. In particolare, ferma restando una valutazione consuntiva analitica della Performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso nonché dei risultati raggiunti dai singoli Servizi/Uffici, viene attribuito un giudizio sintetico in base a quanto riportato nella seguente tabella:

<u>Punteggio performance organizzativa dell'Ente</u>	<u>Punteggio performance organizzativa dei Servizi Amm.-Finanziario e Tecnico</u>	<u>Punteggio performance organizzativa dell'Ufficio di Polizia Locale</u>	<u>Giudizio sintetico sulla performance organizzativa dell'Ente/Servizio/Ufficio</u>
<u>Fino a 500 punti</u>	<u>Fino a 50 punti</u>	<u>Fino a 20 punti</u>	<u>Insufficiente</u>
<u>Da 501 a 750 punti</u>	<u>Da 51 a 150 punti</u>	<u>Da 21 a 60 punti</u>	<u>Scarso</u>
<u>Da 751 a 1000 punti</u>	<u>Da 151 a 250 punti</u>	<u>Da 61 a 100 punti</u>	<u>Sufficiente</u>
<u>Da 1001 a 1250 punti</u>	<u>Da 251 a 350 punti</u>	<u>Da 101 a 140 punti</u>	<u>Discreto</u>
<u>Da 1251 a 1500 punti</u>	<u>Da 351 a 450 punti</u>	<u>Da 141 a 180 punti</u>	<u>Buono</u>
<u>Da 1501 a 2000 punti</u>	<u>Da 451 a 500 punti</u>	<u>Da 181 a 200 punti</u>	<u>Ottimo</u>

La relazione fornisce inoltre un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare:

- se il Comune ha svolto attività ed erogato servizi nel rispetto delle condizioni di qualità, efficienza ed efficacia e della *customer satisfaction*;
- il mantenimento degli stati di salute finanziaria e organizzativa;
- la produzione degli impatti attesi;
- l'erogazione degli strumenti di premialità, sia a livello individuale che organizzativo.

**COMUNE DI PERTICA ALTA
PROVINCIA DI BRESCIA**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DA SOTTOPORRE ALL'ESAME DELLA
GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: *approvazione piano della performance 2016/2018 art. 10 D. Lgs. N. 150/2009.*

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Con riferimento alla presente proposta di deliberazione, sottoposta all'esame della Giunta Comunale, ai sensi dell'art.49, comma II, del D.Lgs. n.267/2000, si esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica.

Il Responsabile del Servizio
F.to Flocchini Giovanmaria

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Con riferimento alla presente proposta di deliberazione, sottoposta all'esame della Giunta Comunale, ai sensi dell'art.49, comma I, del D.Lgs. n.267/2000, si esprime parere favorevole in merito alla regolarità contabile.

Il Responsabile del Servizio
F.to Flocchini Giovanmaria

Pertica Alta, 13.01.2016

Letto, confermato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to Flocchini Giovanmaria

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Lorenzi Alberto

copia della presente deliberazione, verrà affissa all'Albo Pretorio ai sensi dell'art.124, comma 1, del D.Lgs 267/2000 e vi resterà per 15 giorni consecutivi.

In pari data verrà trasmessa comunicazione, ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. 267/2000 ai signori Capigruppo Consiliari.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Lorenzi Alberto
