copia

COMUNE DI CONCAMARISE

Provincia di Verona

deliberazione n. 75 del 27 ottobre 2011

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: **Approvazione Piano delle Performance 2011-2013**

Il giorno ventisette ottobre duemilaundici alle ore 19.00 nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalle vigenti Leggi sull'Ordinamento delle Autonomie Locali vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

			presenti	assenti
1	ZULIANI Cristiano	Sindaco-Presidente	X	
2	BONADIMAN Marco	Vice-Sindaco	X	
3	ROSSATO Barbara	Assessore	X	
4	FERRAZZINI Andrea	Assessore	X	
5	BERARDO Fausto Luigi	Assessore esterno	X	
			5	0

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale Mazzocco dott.ssa Chiara.
Il Sig. Zuliani Cristiano, assunta la presidenza e constatato legale il numero degli intervenuti dichiara aperta la seduta ed invita l'adunanza a discutere e deliberare sull'OGGETTO

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 31 marzo 2011, esecutiva ai sensi di legge, sono stati adottati criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine di dare attuazione alla legge delega 4 marzo 2009 n. 15 ed al decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, recanti, rispettivamente, i principi guida e le disposizioni attuative della riforma finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 27/10/2011 è stato adottato il nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali, in esecuzione dei criteri generali dettati con la richiamata D.C.C. n. 20 del 31/03/2011;

Dato atto che, ai sensi del Titolo II; Capo II "Il Ciclo di gestione delle performance" del decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 ed in attuazione di quanto previsto dal nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali, successivamente alla definizione dei principi generali ed alla regolamentazione di dettaglio secondo esigenze di autonomia e funzionalità, l'Ente deve adottare con apposito provvedimento il Sistema di Misurazione e Valutazione delle performance;

Atteso che il Sistema di misurazione e valutazione della performance individua:

a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;

b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;

c) le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;

d) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Atteso altresì che gli ambiti, individuale ed organizzativo, di misurazione e valutazione delle performance assumono rilevanza in relazione all'assegnazione al personale, di obiettivi, di carattere strategico od operativo, e delle relative risorse, nonché di specifici indicatori;

Rilevato dunque che il sistema di misurazione e valutazione si interfaccia con le fasi pianificatoria, a monte e rendicontativa, a valle;

Dato atto che la fase pianificatoria si estrinseca per l'Ente locale e, nella fattispecie, per il Comune di Concamarise nei documenti di programmazione economico-finanziaria (bilancio di previsione e sue variazioni, Relazione Previsionale e Programmatica, rendiconto dell'esercizio precedente, piano delle risorse e degli obiettivi, variazioni di bilancio e delle dotazioni dei Responsabili di servizio) e nel Piano degli obiettivi, denominato in attuazione della riforma "Piano delle Performance", documento programmatico

triennale;

Richiamati i seguenti atti programmatori:

- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 31.03.2011, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione anno 2011, il Bilancio pluriennale 2011-2013, la Relazione Previsionale e Programmatica e gli ulteriori allegati;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 12.05.2011, esecutiva ai sensi di legge, relativa all'assegnazione definitiva delle risorse e degli interventi affidati alla gestione dei Responsabili di Settore per l'anno 2011;

Richiamate le vigenti disposizioni, normative e contrattuali, in materia di controllo e valutazione delle prestazioni e dei risultati del personale:

- le disposizioni sui controlli interni del D. Lgs. n. 267/2000, art. 147 "Tipologia dei controlli interni",
- le disposizioni del C.c.n.l. 31/03/1999, artt. 6, 8, 9, 10;
- le disposizioni del C.c.n.l. 01/04/1999, artt. 15, 17 e 18;
- le disposizioni del C.c.n.l. 22/01/2004, art. 37;
- lo Statuto Comunale, art. 58 (Ordinamento degli uffici e dei servizi) ed in materia di controllo interno, artt. 73 (Principi e criteri) e 75 (Controllo di gestione);

Ritenuto pertanto di definire il Sistema di Misurazione e Valutazione delle performance ed il Ciclo di gestione delle performance ed approvare il Piano triennale delle Performance 2011-2013, a completamento della fase di programmazione;

Visto dunque l'allegato Piano delle Performance 2011-2013 ed annesso Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, operante per tutto il personale dell'Ente, dipendenti, Responsabili di Servizio e Segretario Comunale;

Dato atto che gli obiettivi indicati nel Piano sono stati definiti, sviluppando quanto sinteticamente enucleato nella Relazione Previsionale e Programmatica parte "programmi", dal Segretario Comunale, di concerto con gli organi di indirizzo politico amministrativo e con i Responsabili di Servizio;

Considerato in particolare che, ad eccezione dell'Area Tecnica e di alcuni obiettivi strategici pluriennali, l'arco temporale cui fa riferimento il Piano è essenzialmente l'esercizio 2011, benché la circolarità del sistema performance ponga una correlazione tra il Piano e la Relazione Previsionale e Programmatica, a valenza triennale;

Dato atto:

- che ai fini dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi del Comune ciascun Responsabile di Servizio svolge in piena autonomia di decisione tutti i compiti connessi alla scelta ed impiego dei mezzi più idonei per il raggiungimento dei fini prefissati nell'ambito del budget assegnato annualmente con i documenti di programmazione finanziaria, rispondendo direttamente ed in via esclusiva in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione;
- che spettano in tal senso ai dirigenti, ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;

Dato altresì **atto** che, in sede di verifiche intermedie dello stato di realizzazione degli obiettivi, in relazione ad oggettive esigenze di riprogrammazione degli indirizzi generali e/o di riproporzionamento delle risorse assegnate, la Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale e previa Conferenza di Servizi con i Responsabili di Area, può ridefinire gli obiettivi delle singole aree organizzative dell'Ente;

Atteso infatti che, ai sensi dell'art. 177 del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 39 del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi comunali, compete al Responsabile di Servizio proporre modifiche della dotazione di risorse assegnate con il piano esecutivo di gestione (o con il Piano delle risorse e degli obiettivi "PRO");

Considerato che i programmi e gli obiettivi possono essere modificati o integrati con approvazione di modifiche alla Relazione Previsionale e Programmatica, parte "programmi", con l'adozione di atti di indirizzo della Giunta Comunale o del Sindaco, che individuino programmi ed obiettivi nuovi determinati da esigenze sopravvenute e prioritarie;

Ravvisata l'esigenza di riservare la definizione, con apposito atto comunicato al personale dell'Ente, delle schede-tipo di valutazione, secondo le indicazioni dell'OIV, in aderenza al Sistema di Misurazione e Valutazione delle performance in adozione con il presente provvedimento;

Considerato che la definizione del Sistema di Misurazione e Valutazione delle performance è altresì strettamente correlata al sistema dei controlli interni, in fase di verifica;

Dato atto che con decorrenza dal 30 aprile 2010 è abrogato l'art. 5 del D. Lgs. 30 luglio 1999 n. 286 in materia di valutazione del personale con qualifica dirigenziale per effetto dell'art. 30 del Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il Titolo XI "Misurazione, valutazione e trasparenza delle performance" del nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali;

Atteso che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata e non necessita pertanto del parere di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi, resi nei modi e forme di legge,

DELIBERA

1. Di dare atto che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. Di approvare il Piano delle Performance 2011-2013 ed annesso Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, così come risulta dagli allegati, parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;

3. Di prendere atto che la Giunta procederà ad eventuali variazioni al Piano delle Performance 2011-2013 ed annesso Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, con proprie deliberazioni, sulla base di apposite relazioni motivate dei responsabili;

4. Di dare atto che, ai sensi dell'art. 125 del T.U.E.L., il presente provvedimento verrà trasmesso in elenco ai Capigruppo Consiliari contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio.

Con separata votazione unanime favorevole, resa nei modi e forme di legge,

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 -comma 4- del T.U. Enti Locali contenuto nel D. Lgs. n. 267/2000.

- SCHEDA GENERALE -

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
Descrizione e Tipologia S - Strategici O - Operativi SO - Strategico ed Operativo I - Individuali C – Collettivi/Di Gruppo	Numero di dipendenti assegnati – profilo professionale ed orario di lavoro Se presenti Rinvio agli stanziamenti di bilancio Se l'obiettivo non ha evidenza finanziaria // Se l'obiettivo è finanziato con le risorse dell'art. 15 comma 2 del C.c.n.l. 01/04/1999 e destinato, ex comma 4, al raggiungimento di specifici obiettivi di produttività e qualità	**n. procedimenti istruiti e/o definiti /servizi erogati** **_____** **Anno** **(Ottimizzazione dei tempi)** **(Performance individuale - PI)** **N. ore/settimane/ giorni dedicati** **tempi programmati** **tempi rispettati**	**n. procedimenti istruiti e/o definiti /servizi erogati** **_____** **risorse impiegate** **(Performance organizzativa)** **(Economicità dell'azione ammin.)**	**1. Livello di approfondimento dei procedimenti di competenza (Performance individuale - PI)** **2. Partecipazione dell'istruttoria all'utenza (Performance organizzativa - PO)** **3. Grado di innovazione dei procedimenti (Performance organizzativa - PO)** **4. Miglioramento dell'organizzazione del lavoro (Performance individuale – PI ed organizzativa - PO)**	Esercizio Finanziario 2011 Esercizio Finanziario ed eventuale esercizio provvisorio Esercizi Finanziari 2011-2012 Esercizi Finanziari 2011-2012-2013 N. giorni /settimane o mesi	**% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO** 50% - 80% - 100% ---------- **PRIORITA'** **In ordine decrescente** **1 = Priorità Elevata** **2= Priorità Intermedia** **3= Priorità minima** **INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO / PRODUTTIVITA'** **3% - 2% -1%** *** Il 100% della Retribuzione di risultato è decurtato solo in caso di totale inattività – totale**

	Risorse strumentali Rinvio alla Rpp salvo modifica in corso di esercizio			**5. Miglioramento della Trasparenza della gestione (Performance organizzativa - PO)** **6. Contributo alla performance dell'unità organizzativa** **7. Entità e qualità del supporto alle istanze degli amministratori, anche per iniziative non programmate** **(Performance individuale – PI ed organizzativa - PO)** **8. Capacità di direzione e valutazione dei collaboratori** **(Performance individuale – PI ed organizzativa –PO)**		**assenza di rendimento – gravi violazioni di servizio e/o infrazioni disciplinari** **Riconoscimento di punteggi aggiuntivi in caso di raggiungimento di obiettivi che attestano performance individuali ed organizzative e per la capacità di valutazioni critiche e differenziate dei propri collaboratori**

Responsabile dell'Area I^ - Rag. Maurizio Mantovani

AREA I^ "AMMINISTRATIVO- CONTABILE
TRIBUTI - SERVIZI DEMOGRAFICI – SOCIALI –SCUOLA- CULTURA - SERVIZI INFORMATICI -PROTOCOLLO"

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
1. Attivazione indirizzi p.e.c. per tutti i servizi e firma digitale per il Sindaco, il Segretario Comunale ed i Responsabili di Servizio nella prospettiva di attivazione dello SUAP telematico e di sviluppo dei livelli di informatizzazione gestionale nell'ambito delle progettualità avviate con CST VR	n. 1 – Rag. Mantovani M. Rinvio al Bilancio di Previsione, sue variazioni e al Piano delle Risorse approvato	n. indirizzi p.e.c. attivati _____ Anno n. firme digitali attivate _____ Anno (Performance individuale – PI ed organizzativa - PO)		1. Grado di innovazione dei procedimenti (Performance organizzativa - PO) 2. Miglioramento dell'organizzazione del lavoro (Performance individuale – PI ed organizzativa - PO) (Ottimizzazione dei tempi)	4 mesi - 2011	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 80%/100% PRIORITA' 1 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 3%

-Breve formazione interna per lo start-up - SO						

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
2. Digitalizzazione documenti amministrativi – Protocollo Informatico -Breve formazione interna per lo start-up - Sviluppo operativo - SO	n. 1 – Rag. Mantovani M. Rinvio al Bilancio di Previsione, sue variazioni e al Piano delle Risorse approvato	n. ore dedicate al progetto n.tempi programmati / tempi rispettati n. contatti attivati con gli altri uffici (Performance individuale – PI ed organizzativa - PO)	n. risorse previste / risorse impiegate	1. Grado di innovazione dei procedimenti (Performance organizzativa - PO) 2. Miglioramento dell'organizzazione del lavoro (Performance individuale – PI ed organizzativa - PO) (Ottimizzazione dei tempi)	Esercizi finanziari 2011-2012-2013	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 80%/100% PRIORITA' 1 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 3%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
3. Ricognizione delle partecipazioni sociali e delle concessioni di servizio Implementazione base informativa del sito ministeriale attivato - SO - I	n. 1 – Rag. Mantovani M. //	n. ore dedicate al progetto n.tempi programmati / tempi rispettati n. contatti attivati con gli altri uffici (Performance individuale – PI ed organizzativa - PO)	n. risorse previste / risorse impiegate	1. Grado di innovazione dei procedimenti (Performance organizzativa - PO) 2. Miglioramento dell'organizzazione del lavoro (Performance individuale – PI ed organizzativa - PO) (Ottimizzazione dei tempi)	Esercizi finanziari 2011-2012-2013	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 3 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 1%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
4. Rilevazione fabbisogni standard nell'ambito degli adempimenti attuativi della riforma del Federalismo Fiscale - SO - I	n. 1 – Rag. Mantovani M. //	N. ore/settimane/ giorni dedicati tempi programmati / tempi rispettati n. report / schemi/ questionari compilati n. contatti attivati con gli altri uffici per reperire informazioni aggiornate (Performance individuale – PI ed organizzativa PO)		1. Livello di approfondimento dei procedimenti di competenza (Performance individuale - PI) 2. Grado di innovazione organizzativa (Performance organizzativa – PO)	7 mesi - 2011	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 1 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 3%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
5. Attivazione polizze assicurative della responsabilità civile patrimoniale per Amministratori e Responsabili di Servizio - - SO - I	n. 1 – Rag. Mantovani Maurizio //	N. ore/settimane/ giorni dedicati tempi programmati / tempi rispettati n. report / schemi predisposti per Amministratori ed Uffici (Performance individuale – PI ed organizzativa PO)		1. Livello di approfondimento dei procedimenti di competenza (Performance individuale - PI) 2. Entità e qualità del supporto alle istanze degli amministratori, anche per iniziative non programmate 3. Grado di innovazione organizzativa (Performance organizzativa - PO)	Esercizio finanziario 2011	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 2 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 1%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
6. Mantenimento dei livelli di servizio del trasporto scolastico - SO - I	n. 1 – Rag. Mantovani Maurizio //	N. ore/settimane/ giorni dedicati tempi programmati / tempi rispettati (Performance individuale – PI ed organizzativa PO)	n. procedimenti istruiti e/o definiti / risorse impiegate Ottimizzazione dei tempi (Economicità dell'azione amministrativa)	1. Miglioramento dell'organizzazione del lavoro (PI e PO) 2. Livelli di Trasparenza attuati nella gestione della procedura (Performance organizzativa - PO) 3. Partecipazione dell'istruttoria all'utenza (Performance organizzativa - PO) 4. Entità e qualità del supporto alle istanze degli amministratori	Esercizio finanziario 2011	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 2 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 2%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
7. Individuazione di aree di intervento per progetti di pubblica utilità – Buoni lavoro (lavoro accessorio ex art. 70 del D. Lgs. n. 276/2003) - SO - C	n. 2 – Rag. Mantovani Maurizio con il supporto dell'unità di personale in temporaneo utilizzo Michela Beltrame //	n. progetti l.s.u. attivati _____ Anno (Performance individuale – PI ed organizzativa - PO)		1. Grado di innovazione dei procedimenti (Performance organizzativa - PO) 2. Miglioramento dell'organizzazione del lavoro (Performance individuale – PI ed organizzativa - PO) (Ottimizzazione dei tempi)	Esercizi Finanziari 2011 – 2012 - 2013	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 50% PRIORITA' 2 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 2%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
8. Revisione convenzione con Scuola Paritaria dell'Infanzia - SO - C	n. 1 – Rag. Mantovani Maurizio Rinvio al Bilancio di Previsione, sue variazioni e al Piano delle Risorse approvato	N. ore/settimane/ giorni dedicati tempi programmati / tempi rispettati (Performance individuale – PI ed organizzativa - PO)		1. Grado di innovazione dei procedimenti (Performance organizzativa - PO) 2. Miglioramento dell'organizzazione del lavoro (Performance individuale – PI ed organizzativa - PO) (Ottimizzazione dei tempi)	Esercizio Finanziario 2011	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 2 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 2%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
9. Predisposizione schema di convenzione con Associazioni di Volontariato per avvio progetto trasporti sociali - SO - I	n. 1 – Rag. Mantovani Maurizio Rinvio al Bilancio di Previsione, sue variazioni e al Piano delle Risorse approvato	N. ore/settimane/ giorni dedicati tempi programmati / tempi rispettati (Performance individuale – PI ed organizzativa - PO)		1. Partecipazione dell'istruttoria all'utenza (Performance organizzativa - PO) 2. Entità e qualità del supporto alle istanze degli amministratori 3. Grado di innovazione dei procedimenti (Performance organizzativa - PO)	Esercizi Finanziari 2011 – 2012	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 1 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 3%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
10. Riorganizzazione interna per operazioni censimento 2011 - SO - C	n. 3 – Rag. Mantovani Maurizio con il supporto dell'unità di personale a 36 ore settimanali c/o Servizi Demografici Fornasari Silvana e con l'unità in temporaneo utilizzo Michela Beltrame //	N. ore/settimane/ giorni dedicati tempi programmati / tempi rispettati (Performance individuale – PI ed organizzativa - PO)		1. Grado di innovazione dei procedimenti (Performance organizzativa - PO) 2. Miglioramento dell'organizzazione del lavoro (Performance individuale – PI ed organizzativa - PO) (Ottimizzazione dei tempi) 3. Partecipazione dell'istruttoria all'utenza (Performance organizzativa - PO) 4. Capacità di direzione e valutazione dei collaboratori (PI e PO)	Esercizio Finanziario 2011	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 50% PRIORITA' 1 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 3%

				5. Contributo alla performance dell'unità organizzativa		

OBIETTIVI	**RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE**	**INDICATORI DI EFFICIENZA**	**INDICATORI DI EFFICACIA**	**INDICATORI DI QUALITA'**	**TEMPISTICA**	**LIVELLI DI PRIORITA'** / **FATTORI PONDERALI**
11. Inserimento dati atti di nascita, dal 1986 al 2006 relativamente a tutte le parti del registro (Parte I^ serie A , Parte II^ serie A Parte I^ Serie B, Parte II^ serie B) dal cartaceo in Ascot-Web - SO - C	n. 2 – Rag. Mantovani Maurizio con il supporto dell'unità di personale a 36 ore settimanali c/o Servizi Demografici Fornasari Silvana //	N. ore/settimane/ giorni dedicati n. atti inseriti nel sistema informatico tempi programmati / tempi rispettati (Performance individuale – PI ed organizzativa - PO)		1. Grado di innovazione dei procedimenti (Performance organizzativa - PO) 2. Miglioramento dell'organizzazione del lavoro (Performance individuale – PI ed organizzativa - PO) (Ottimizzazione dei tempi) 3. Capacità di direzione e valutazione dei collaboratori (PI e PO)	Esercizio Finanziario 2012	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 2 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 2%

				4. Contributo alla performance dell'unità organizzativa		

OBIETTIVI	**RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE**	**INDICATORI DI EFFICIENZA**	**INDICATORI DI EFFICACIA**	**INDICATORI DI QUALITA'**	**TEMPISTICA**	**LIVELLI DI PRIORITA'** / **FATTORI PONDERALI**
12. Supporto informativo al Servizio di Assistenza Sociale - SO - C	n. 3 – Rag. Mantovani Maurizio con il supporto dell'unità di personale a 36 ore settimanali c/o Servizi Demografici Fornasari Silvana e dell'Assistente Sociale //	N. ore/settimane/ giorni dedicati n. contatti con altri soggetti pubblici o privati n. verifiche effettuate e report predisposti tempi programmati / tempi rispettati (Performance individuale – PI ed organizzativa - PO)		1. Miglioramento dell'organizzazione del lavoro (Performance individuale – PI ed organizzativa - PO) (Ottimizzazione dei tempi) 2. Partecipazione dell'istruttoria all'utenza (Performance organizzativa - PO) 3. Capacità di direzione e valutazione dei collaboratori	Esercizi Finanziari 2011 – 2012 - 2013	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 50% PRIORITA' 3 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 2%

				(PI e PO) 4. Contributo alla performance dell'unità organizzativa		

OBIETTIVI	**RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE**	**INDICATORI DI EFFICIENZA**	**INDICATORI DI EFFICACIA**	**INDICATORI DI QUALITA'**	**TEMPISTICA**	**LIVELLI DI PRIORITA'** **FATTORI PONDERALI**
13. Approfondimento nuove normative contabilità - effetti applicativi del Patto di Stabilità ai Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti - SO - I	n. 1 – Rag. Mantovani Maurizio //	n. dati analizzati n. ore lavoro impiegate (Performance individuale - PI)		1. Livello di approfondimento dei procedimenti di competenza (Performance individuale - PI) 2. Miglioramento dei livelli di gestione delle entrate tributarie dell'Ente 3. Entità e qualità del supporto alle istanze degli amministratori	Esercizi finanziari 2012 - 2013	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 1 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 1%

				4. Contributo alla performance dell'unità organizzativa		

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
14. Approfondimenti normativa IMU – Imposta Municipale Unica - Creazione base di dati informativa Sportello informativo per i cittadini - SO - C	n. 3 – Rag. Mantovani M. - Geom. Antonio Sghinolfi con il coordinamento del Segretario Comunale //	n. dati analizzati n. ore lavoro impiegate (Performance individuale - PI)		1. Livello di approfondimento dei procedimenti di competenza (Performance individuale - PI) 2. Miglioramento dei livelli di gestione delle entrate tributarie dell'Ente 3. Entità e qualità del supporto alle istanze degli amministratori	Esercizio finanziario 2012	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 80%-100% PRIORITA' 1 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 2%

				4. Contributo alla performance dell'unità organizzativa		

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
15. Programmazione e gestione procedura di gara per la concessione del servizio di Tesoreria - SO - I	n. 1 – Rag. Mantovani Maurizio //	N. ore/settimane/ giorni dedicati tempi programmati / tempi rispettati n. atti istruiti e/o definiti / Anno (Performance individuale – PI ed organizzativa PO)	n. procedimenti istruiti e/o definiti / risorse impiegate n. offerte presentate entità dei servizi offerti al Comune condizioni economiche offerte (Economicità dell'azione amministrativa)	1. Miglioramento dei livelli di gestione del servizio garantiti all'Ente (PI e PO) 2. Grado di innovazione dei procedimenti (Performance organizzativa - PO) 3. Livelli di Trasparenza attuati nella gestione della procedura (Performance organizzativa - PO)	Esercizio finanziario 2012	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 2 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 2%

Responsabile dell'Area II^ - Arch. Parisi Maria Beatrice

AREA II^ "TECNICA"

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
1. Definizione delle procedure di riapprovazione del P.A.T.I. e sviluppo del Piano degli Interventi - SO - C	n. 3 – Arch. Parisi M.B. – con il supporto del geom. Sghinolfi e del Rag. Mantovani per la definizione dei profili finanziari Rinvio al Bilancio di Previsione, sue variazioni e al Piano delle Risorse approvato	n. verifiche della normativa statale e regionale – della documentazione amministrativa e tecnica in materia n. contatti con gli altri soggetti istituzionali coinvolti tempi programmati / tempi rispettati (Performance individuale – PI ed organizzativa	n. procedimenti istruiti e/o definiti /servizi erogati / risorse impiegate (Performance organizzativa)	1. Livello di approfondimento dei procedimenti di competenza 2. Capacità di direzione e valutazione dei collaboratori (PI e PO) 3. Entità e qualità del supporto alle istanze degli amministratori 4. Contributo alla performance	Esercizi finanziari 2011 -2012-2013	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 1 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 2%

		PO)		dell'unità organizzativa		

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
2. Predisposizione modifiche al Regolamento Edilizio Comunale in materia di procedimenti di autorizzazione paesaggistica – di impianti di energia rinnovabile – di sicurezza in quota - SO - C	n. 3 – Arch. Parisi M.B. – con il supporto del geom. Sghinolfi e con il coordinamento del Segretario Com. //	tempi programmati / tempi rispettati n. verifiche della normativa statale e regionale – della documentazione amministrativa e tecnica in materia (Performance individuale – PI ed organizzativa PO)		1. Livello di approfondimento dei procedimenti di competenza 2. Grado di innovazione dei procedimenti (Performance organizzativa - PO) 3. Capacità di direzione e valutazione dei collaboratori (PI e PO) 4. Entità e qualità del supporto alle istanze degli amministratori 5. Contributo alla performance	Esercizio finanziario 2011	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 2 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 2%

				dell'unità organizzativa		

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
3. Definizione controversie tecnico-giuridiche relative ai lavori di ristrutturazione della Sala Civica - SO - C	n. 3 – Arch. Parisi M.B. – con il supporto del geom. Sghinolfi e con il coordinamento del Segretario Com. //	N. ore/settimane/ giorni dedicati tempi programmati / tempi rispettati n. documenti tecnico-amministrativi verificati (Performance individuale – PI ed organizzativa PO)		1. Livello di approfondimento dei procedimenti di competenza (Performance individuale - PI) 2. Partecipazione dell'istruttoria all'utenza (Performance organizzativa - PO) 3. Entità e qualità del supporto alle istanze degli amministratori	Esercizio finanziario 2011	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 1 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 1%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
4. Definizione controversie tecnico-giuridiche relative ad occupazioni di fondo contiguo nei lavori di restauro dell'Ex Chiesa Parrocchiale Predisposizione atti di permuta – costituzione di servitù - SO - C	n. 3 – Arch. Parisi M.B. – con il supporto del geom. Sghinolfi e con il coordinamento operativo del Segretario Com. //	N. ore/settimane/ giorni dedicati tempi programmati / tempi rispettati n. documenti tecnico-amministrativi verificati per la sottoscrizione degli atti di definizione dei procedimenti (Performance individuale – PI ed organizzativa PO)		1. Livello di approfondimento dei procedimenti di competenza (Performance individuale - PI) 2. Partecipazione dell'istruttoria all'utenza (Performance organizzativa - PO) 3. Entità e qualità del supporto alle istanze degli amministratori	Esercizio finanziario 2011	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 1 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 3%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
5. Avvio Sportello Unico delle Attività Produttive – SUAP - SO C da realizzare con le unità di personale assegnato ai Servizi Commercio ed Edilizia dell'Ente	n. 4 – Arch. Parisi M.B. – con il supporto dell'unità di personale in temporaneo utilizzo Michela Beltrame ed il geom. Sghinolfi ed il coordinamento del Segretario Com. //	N. modulistica adeguata alle innovazioni normative _____ N. ore dedicate		1. Livello di approfondimento dei procedimenti di competenza 2. Miglioramento dell'organizzazione del lavoro (Performance individuale – PI ed organizzativa - PO) 3. Capacità di direzione dei propri collaboratori nell'attuazione delle innovazioni procedimentali (Performance individuale – PI ed organizzativa - PO)	Entro settembre 2011	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 1 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 3%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
6. Riorganizzazione modalità gestionali dei servizi cimiteriali in attuazione della nuova legge regionale in materia di polizia mortuaria - SO	n. 3 – Arch. Parisi M.B. – con il supporto del eom. Sghinolfi ed il coordinamento del Segretario Com. //	n. ore di lavoro dedicate (Performance individuale – PI ed organizzativa PO)		1. Livello di approfondimento dei procedimenti di competenza 2. Grado di adeguamento dei procedimenti (Performance organizzativa - PO) 3. Capacità di direzione dei propri collaboratori nell'attuazione delle innovazioni procedimentali (Performance individuale – PI ed organizzativa - PO) (Ottimizzazione dei tempi)	3 mesi - 2011	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 2 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 2%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
7. Lavori di sistemazione straordinaria marciapiedi – realizzazione percorso pedonale e viabilità comunale. Riqualificazione impianti di pubblica illuminazione del centro urbano - SO - C	n. 2 – Arch. Parisi M.B. – con il supporto del R.u.p. geom. Sghinolfi Rinvio al Bilancio di Previsione, sue variazioni e al Piano delle Risorse approvato specifico obiettivo di produttività ex art. 15 commi 2 e 4 C.c.n.l. 01/04/1999	N. ore/settimane/ giorni dedicati tempi programmati / tempi rispettati n. e complessità atti predisposti (Performance individuale – PI ed organizzativa PO)		1. Ottimizzazione dei tempi 2. Miglioramento dell'organizzazione del lavoro (PI e PO) 3. Entità e qualità del supporto alle istanze degli amministratori	Esercizio finanziario 2011	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 1 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 3%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
8. Definizione iter l'approvazione di varianti parziali al P.R.G. - SO - C	n. 2 – Arch. Parisi M.B. – con il supporto del R.u.p. geom. Sghinolfi //	N. ore/settimane/ giorni dedicati tempi programmati / tempi rispettati n. documenti tecnico-amministrativi verificati per l'approvazione della variante n. 13 al P.R.G. e del Piano di Recupero "Falsiroli" (Performance individuale – PI ed organizzativa PO)		1. Livello di approfondimento dei procedimenti di competenza (Performance individuale - PI) 2. Partecipazione dell'istruttoria all'utenza interessata (Performance organizzativa - PO) 3. Entità e qualità del supporto alle istanze degli amministratori 4. Capacità di direzione e valutazione dei collaboratori (PI e PO)	Esercizio Finanziario 2011	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 1 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 2%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
9. Avvio iter procedimenti espropriativi per la realizzazione di interventi di viabilità alternativa e di una rotatoria - SO - C	n. 4 – Arch. Parisi M.B. – con il supporto del R.u.p. geom. Sghinolfi – del Rag. Mantovani e con il coordinamento del Segretario Com. Rinvio al Bilancio di Previsione, sue variazioni e al Piano delle Risorse approvato	N. ore/settimane/ giorni dedicati tempi programmati / tempi rispettati n. e complessità atti predisposti (Performance individuale – PI ed organizzativa PO)		1. Ottimizzazione dei tempi 2. Miglioramento dell'organizzazione del lavoro (PI e PO) 3. Entità e qualità del supporto alle istanze degli amministratori 4. Capacità di direzione e valutazione dei collaboratori (PI e PO)	Esercizi finanziari 2011 - 2012	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 1 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 3%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
10. Avvio procedura di ricognizione delle reti gas metano e gestione congiunta della procedura di gara per il nuovo contratto di concessione del servizio - SO - C	n. 3 – Arch. Parisi M.B. con il supporto del geom. Sghinolfi Antonio e con il coordinamento del Segretario Com. //	n. atti predisposti e perfezionati n. verifiche della normativa statale e regionale – della documentazione amministrativa e tecnica in materia n. contatti con gli altri soggetti istituzionali / consulenti coinvolti tempi programmati / tempi rispettati (Performance individuale – PI ed organizzativa PO)	n. procedimenti istruiti e/o definiti /servizi erogati / risorse impiegate (Performance organizzativa) - Economicità dell'azione amministrativa -	1. Livello di approfondimento dei procedimenti di competenza (Performance individuale - PI) 2. Entità e qualità del supporto alle istanze degli amministratori 3. Capacità di direzione e valutazione dei collaboratori (PI e PO) 4. Contributo alla performance dell'unità organizzativa	Esercizi Finanziari 2011-2012	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 2 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 2%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
11. Avvio iter amministrativo per programma straordinario di monitoraggio ambientale con particolare riferimento all'attività dell'Azienda Geoter Srl - SO - C	n. 4 – Arch. Parisi M.B. – con il supporto del geom. Sghinolfi – del Rag. Mantovani e con il coordinamento del Segretario Com. Rinvio al Bilancio di Previsione, sue variazioni e al Piano delle Risorse approvato	N. ore/settimane/ giorni dedicati tempi programmati / tempi rispettati n. e complessità atti predisposti (Performance individuale – PI ed organizzativa PO)		1. Ottimizzazione dei tempi 2. Miglioramento dell'organizzazione del lavoro (PI e PO) 3. Entità e qualità del supporto alle istanze degli amministratori 4. Capacità di direzione e valutazione dei collaboratori (PI e PO)	Esercizi finanziari 2011-2012	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 1 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 2%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
12. Ricognizione dispositivi – interventi per incrementare i livelli di sicurezza stradale - SO - C	n. 2 – Arch. Parisi M.B. – con il supporto del geom. Sghinolfi Rinvio al Bilancio di Previsione, sue variazioni e al Piano delle Risorse approvato	N. ore/settimane/ giorni dedicati tempi programmati / tempi rispettati n. e complessità verbali predisposti (Performance individuale – PI ed organizzativa PO)	n. procedimenti istruiti e/o definiti / risorse impiegate	1. Miglioramento dell'organizzazione del lavoro (PI e PO) 2. Grado di innovazione dei procedimenti (Performance organizzativa - PO) 3. Entità e qualità del supporto alle istanze degli amministratori	Esercizi finanziari 2011-2012-2013	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 1 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 2%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
13. Programma di vigilanza in materia edilizia e paesaggistico-ambientale - SO - C	n. 2 – Arch. Parisi M.B. – con il supporto del geom. Sghinolfi e della Polizia Locale in convenzione //	N. ore/settimane/ giorni dedicati tempi programmati / tempi rispettati n. e complessità verbali predisposti (Performance individuale – PI ed organizzativa PO)	n. verbali elevati / n. sanzioni riscosse n. ordinanze emesse / n. ordinanze ottemperate	1. Livello di approfondimento dei procedimenti di competenza (Performance individuale - PI) 2. Partecipazione dell'istruttoria all'utenza interessata (Performance organizzativa - PO) 4. Miglioramento dell'organizzazione del lavoro (PI e PO) 5. Entità e qualità del supporto alle istanze degli amministratori 6. Capacità di direzione e valutazione dei collaboratori PI-PO	Esercizi finanziari 2011-2012-2013	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 1 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 2%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
14. Approfondimenti normativa IMU – Imposta Municipale Unica - Creazione base di dati informativa - SO - C	n. 3 – Rag. Mantovani M. - Geom. Antonio Sghinolfi con il coordinamento del Segretario Comunale // specifico obiettivo di produttività ex art. 15 comma 5 C.c.n.l. 01/04/1999	n. dati analizzati n. ore lavoro impiegate (Performance individuale - PI)		1. Livello di approfondimento dei procedimenti di competenza (Performance individuale - PI) 2. Miglioramento dei livelli di gestione delle entrate tributarie dell'Ente 3. Entità e qualità del supporto alle istanze degli amministratori 4. Contributo alla performance dell'unità organizzativa	Esercizio finanziario 2012	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 1 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 2%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
15. Verifica accertamenti Ici e Tarsu anni 2007-2011 - SO - I	n. 3 – Responsabile U.T.C. e Geom. Antonio Sghinolfi Rag. Maurizio Mantovani // specifico obiettivo di produttività ex art. 15 commi 2 e 4 C.c.n.l. 01/04/1999	n. procedimenti istruiti n. ore lavoro impiegate (Performance individuale - PI)		1. Livello di approfondimento dei procedimenti di competenza (Performance individuale - PI) 2. Miglioramento dei livelli di gestione delle entrate tributarie dell'Ente 3. Entità e qualità del supporto alle istanze degli amministratori 4. Contributo alla performance dell'unità organizzativa	Esercizi finanziari 2012 - 2013	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 1 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 3%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
16. Programmi di manutenzione verde pubblico – interventi su viabilità ed edifici di proprietà comunale - SO - C	n. 2 – Responsabile UTC – con il supporto dell'operatore qualificato a 36 ore sett.li Sganzerla Gianni Rinvio al Bilancio di Previsione, sue variazioni e al Piano delle Risorse approvato specifico obiettivo di produttività ex art. 15 commi 2 e 4 C.c.n.l. 01/04/1999	N. ore/settimane/ giorni dedicati tempi programmati / tempi rispettati (Performance individuale – PI ed organizzativa PO)	Risorse previste / risorse impiegate	1. Miglioramento dell'organizzazione del lavoro (PI e PO) 2. Entità e qualità del supporto alle istanze degli amministratori 3. Contributo alla performance dell'unità organizzativa	Esercizi finanziari 2011-2012-2013	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 1 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 2%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
17. Servizio informativo "porta a porta" su iniziative dell'Amministrazione Comunale - SO - C	n. 2 – Responsabile UTC – con il supporto dell'operatore qualificato a 36 ore sett.li Sganzerla Gianni // specifico obiettivo di produttività ex art. 15 commi 2 e 4 C.c.n.l. 01/04/1999	N. ore/settimane/ giorni dedicati tempi programmati / tempi rispettati (Performance individuale – PI ed organizzativa PO)	Risorse previste / risorse impiegate	1. Miglioramento dell'organizzazione del lavoro (PI e PO) 2. Entità e qualità del supporto alle istanze degli amministratori 3. Contributo alla performance dell'unità organizzativa	Esercizi finanziari 2011-2012-2013	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 1 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 2%

Segretario Comunale - Dott.ssa Chiara Mazzocco

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
1. Approfondimento delle normative in materia di ordinamento del lavoro pubblico – controlli interni - SO - C	Segretario Comunale //	tempi programmati / tempi rispettati n. e complessità verifiche espletate n. incontri con i Responsabili di Area iter amministrativi avviati (Performance individuale – PI ed organizzativa PO)	n. procedimenti istruiti/definiti / risorse impiegate	1. Grado di innovazione dei procedimenti Ottimizzazione dei tempi (Performance organizzativa - PO) 2. Miglioramento dell'organizzazione del lavoro (PI e PO) 3. Entità e qualità del supporto alle istanze degli amministratori 4. Contributo alla performance dell'unità organizzativa	4 mesi	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 1 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO 3%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	**TEMPISTICA**	**LIVELLI DI PRIORITA'** **FATTORI PONDERALI**
2. Predisposizione di nuovi regolamenti e/o /adeguamento di quelli esistenti - SO - I	Segretario Comunale //	tempi programmati tempi rispettati n. e complessità verifiche espletate n. incontri con i Responsabili di Area iter amministrativi avviati (Performance individuale – PI ed organizzativa PO)		1. Livello di approfondimento dei procedimenti di competenza (Performance individuale - PI) 2. Miglioramento dell'organizzazione del lavoro (PI e PO) 3. Grado di innovazione dei procedimenti (PO) 4. Entità e qualità del supporto alle istanze degli amministratori 5. Contributo alla performance dell'unità organizzativa	Esercizi Finanziari 2011-2012-2013	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 1 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO 3%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
3. Mappatura dei servizi e procedimenti amministrativi affidati ai singoli Settori e dei carichi di lavoro - SO - C	Segretario Comunale con i Responsabili di Servizio //	tempi programmati / tempi rispettati n. e complessità verifiche espletate n. incontri con i Responsabili di Area iter amministrativi avviati (Performance individuale – PI ed organizzativa PO)		1. Miglioramento dell'organizzazione del lavoro (Performance individuale – PI ed organizzativa - PO) 2. Grado di innovazione dei procedimenti (Performance organizzativa - PO) 4. Contributo alla performance dell'unità organizzativa	Esercizi Finanziari 2011-2012	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 1 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO 3%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
4. Avvio del sistema dei controlli interni / OIV - SO - C	Segretario Comunale con i Responsabili di Servizio //	tempi programmati / tempi rispettati n. e complessità verifiche espletate n. incontri con i Responsabili di Area n. report predisposti iter amministrativi avviati (Performance individuale – PI ed organizzativa PO)		1. Livello di approfondimento dei procedimenti di competenza (Performance individuale - PI) 2. Miglioramento dell'organizzazione del lavoro (PI e PO) 2. Grado di innovazione dei procedimenti (PO) 3. Entità e qualità del supporto alle istanze degli amministratori 4. Contributo alla performance dell'unità organizzativa	Esercizi Finanziari 2011-2012	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 80% PRIORITA' 2 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO 2%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
5. Valutazione percorso associativo in materia di esercizio delle funzioni fondamentali - SO - C	Segretario Comunale con i Responsabili di Servizio //	tempi programmati / tempi rispettati n. e complessità verifiche espletate n. incontri con i Responsabili di Area iter amministrativi avviati (Performance individuale – PI ed organizzativa PO)		1. Miglioramento dell'organizzazione del lavoro (Performance individuale – PI ed organizzativa - PO) 2. Grado di innovazione dei procedimenti (Performance organizzativa - PO) 3. Entità e qualità del supporto alle istanze degli amministratori 4. Contributo alla performance dell'unità organizzativa	Esercizi Finanziari 2011 – 2012-2013	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 1 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO 3%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
6. Responsabilità dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) - SO - C	Segretario Comunale con i Responsabili di Servizio //	n. e complessità verifiche espletate sullo stato dei procedimenti n. incontri c/o altri Enti/Istituzioni coinvolte iter amministrativi avviati tempi programmati / tempi rispettati (Performance individuale – PI ed organizzativa PO)	n. procedimenti istruiti/definiti / risorse impiegate	1. Livello di approfondimento dei procedimenti di competenza (PI) 2. Miglioramento dell'organizzazione del lavoro (PI e PO) 3. Grado di innovazione dei procedimenti (PO) 4. Partecipazione dell'istruttoria all'utenza interessata – Ditta Lottizzante (PO) 5. Capacità di direzione e valutazione dei collaboratori (PI e PO)	8 mesi	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 80% PRIORITA' 2 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO 2%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
7. Definizione controversie tecnico-giuridiche relative ai lavori di ristrutturazione della Sala Civica Esame documentazione e predisposizione atti amministrativi Supporto agli uffici - SO - C	n. 3 – Segretario Com. con il supporto dell'Arch. Parisi M.B. e del geom. Sghinolfi //	N. ore/settimane/ giorni dedicati tempi programmati / tempi rispettati n. documenti tecnico-amministrativi verificati (Performance individuale – PI ed organizzativa PO)		1. Livello di approfondimento dei procedimenti di competenza (Performance individuale - PI) 2. Partecipazione dell'istruttoria all'utenza (Performance organizzativa - PO) 3. . Capacità di direzione e valutazione dei collaboratori (PI e PO) 4. Entità e qualità del supporto alle istanze degli amministratori 5. Contributo alla performance dell'unità organizzativa	Esercizio finanziario 2011	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 1 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 1%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
8. Definizione controversie tecnico-giuridiche relative ad occupazioni di fondo contiguo nei lavori di restauro dell'Ex Chiesa Parrocchiale Predisposizione atti di permuta – costituzione di servitù - SO - C	n. 3 – Segretario Com. con il supporto dell'Arch. Parisi M.B. e del geom. Sghinolfi //	N. ore/settimane/ giorni dedicati tempi programmati / tempi rispettati n. documenti tecnico-amministrativi verificati per la sottoscrizione degli atti di definizione dei procedimenti (Performance individuale – PI ed organizzativa PO)		1. Livello di approfondimento dei procedimenti di competenza (Performance individuale - PI) 2. Partecipazione dell'istruttoria all'utenza (Performance organizzativa - PO) 3. Entità e qualità del supporto alle istanze degli amministratori	Esercizio finanziario 2011	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 1 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 3%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
9. Avvio iter amministrativo per programma straordinario di monitoraggio ambientale con particolare riferimento all'attività dell'Azienda Geoter Srl Valutazione incarichi professionali specialistici e convenzionamento con Arpav VR - SO - C	n. 3 – Segretario Com. con il supporto operativo del geom. Sghinolfi e del Rag. Mantovani per la parte finanziaria Rinvio al Bilancio di Previsione, sue variazioni e al Piano delle Risorse approvato	N. ore/settimane/ giorni dedicati tempi programmati / tempi rispettati n. e complessità atti predisposti (Performance individuale – PI ed organizzativa PO)		1. Ottimizzazione dei tempi 2. Miglioramento dell'organizzazione del lavoro (PI e PO) 3. Entità e qualità del supporto alle istanze degli amministratori 4. Capacità di direzione e valutazione dei collaboratori (PI e PO)	Esercizio finanziari 2011-2012	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 1 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 2%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
10. Avvio iter procedimenti espropriativi per la realizzazione di interventi di viabilità alternativa e di una rotatoria Valutazione fasi procedimentali e predisposizione contratti di cessione bonaria delle aree - SO - C	n. 4 – Segretario Com. con il supporto operativo dell'Arch. Parisi M.B. – del R.u.p. geom. Sghinolfi – del Rag. Mantovani Rinvio al Bilancio di Previsione, sue variazioni e al Piano delle Risorse approvato	N. ore/settimane/ giorni dedicati tempi programmati / tempi rispettati n. e complessità atti predisposti (Performance individuale – PI ed organizzativa PO)		1. Ottimizzazione dei tempi 2. Miglioramento dell'organizzazione del lavoro (PI e PO) 3. Entità e qualità del supporto alle istanze degli amministratori 4. Capacità di direzione e valutazione dei collaboratori (PI e PO) 5. Contributo alla performance dell'unità organizzativa	Esercizi finanziari 2011 - 2012	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 1 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 3%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
11. Verifica contratti di concessione cimiteriale in scadenza – predisposizione rinnovo	n. 3 – Segretario Comunale di concerto con Rag. Mantovani Maurizio e con geom. Sghinolfi Antonio //	N. ore/settimane/ giorni dedicati tempi programmati / tempi rispettati n. contatti attivati n. contratti predisposti e verifiche documentali (Performance individuale – PI ed organizzativa PO)	n. contratti definiti / risorse impiegate (Economicità dell'azione amministrativa)	1. Livello di approfondimento dei procedimenti di competenza (Performance individuale - PI) 2. Capacità di direzione e valutazione dei collaboratori (PI e PO) 3. Contributo alla performance dell'unità organizzativa	Esercizi finanziari 2011-2012	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 80% PRIORITA' 2 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 2%

OBIETTIVI	RISORSE UMANE - FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE	INDICATORI DI EFFICIENZA	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI QUALITA'	TEMPISTICA	LIVELLI DI PRIORITA' / FATTORI PONDERALI
12. Definizione nuove convenzioni per l'utilizzo di immobili di proprietà comunale da parte delle Associazioni Locali e degli impianti sportivi - SO - C	n. 3 – Segretario Comunale di concerto con Rag. Mantovani Maurizio e con geom. Sghinolfi Antonio //	N. ore/settimane/ giorni dedicati tempi programmati / tempi rispettati n. convenzioni predisposte per la firma (Performance individuale – PI ed organizzativa PO)	n. procedimenti istruiti e/o definiti / risorse impiegate (Economicità dell'azione amministrativa)	1. Ottimizzazione dei tempi 2.. Livello di approfondimento dei procedimenti di competenza (Performance individuale - PI) 3. Capacità di direzione e valutazione dei collaboratori (PI e PO) 4. Entità e qualità del supporto alle istanze degli amministratori	Esercizi finanziari 2011 - 2012	% DI RAGGIUNGIMENTO PROGRAMMATA O VALORE ATTESO 100% PRIORITA' 2 INCIDENZA % SULLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/ PRODUTTIVITA' 2%

Report-tipo per il monitoraggio intermedio

Il report proposto in allegato al fine di garantire un efficace monitoraggio intermedio dello stato di attuazione di programmi ed obiettivi è suscettibile di modifiche/correzioni/integrazioni, da attuarsi in sede di Conferenza dei Responsabili di Area, su indicazione dell'OIV, degli Organi di indirizzo politico-amministrativo e/o dei medesimi Responsabili di Area, nell'ottica di perseguire la migliore rilevazione dei dati e la conseguente valutazione delle azioni correttive in itinere. Le modifiche al report-tipo, approvate con verbale della Conferenza dei Responsabili di Area e validate dall'OIV, saranno formalmente recepite in sede di aggiornamento del Piano Triennale delle Performance da approvare con deliberazione di Giunta Comunale.

Relazioni di rendicontazione dei risultati

Nella predisposizione delle Relazioni di rendicontazione il Segretario Comunale ed i Responsabili di Servizio, salvo diversa indicazione dell'OIV, dovranno riprodurre lo schema sopraindicato motivando il parziale o mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, con riferimento a fattori esogeni (fasi incidentali del procedimento di competenza di altri livelli istituzionali o soggetti privati; carenze normative o di indirizzo amministrativo; mancata erogazione di contributi da parte di Enti terzi; contenziosi in atto promossi dalla controparte o da terzi etc.) o endogeni (ridotta o mancata disponibilità di risorse finanziarie, umane, strutturali; inadempimenti o ritardi dei propri collaboratori; disfunzioni organizzative; problematiche logistiche; mancata disponibilità, vizi rilevanti o criticità frequenti dei programmi informatici in uso; carenze nella programmazione del lavoro etc.)

Scheda di valutazione

La valutazione confluisce nella scheda di valutazione, articolata nei seguenti profili od aree di verifica: competenze personali/attitudini professionali, competenze organizzative, competenze gestionali, competenze strategiche, qualità della prestazione, risultati. Nella scheda di valutazione sono altresì evidenziati gli elementi utili alla progressione economica con riferimento al profilo professionale ed alla categoria di inquadramento ai sensi dell'art. 5 del C.c.n.l. 31/03/1999.

L'esito del processo valutativo potrà essere espresso in un giudizio e/o in un punteggio entro una scala di valori da predeterminare.

Il procedimento per la valutazione è ispirato al principio della trasparenza dell'attività amministrativa e della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dell'organo proponente e competente a valutare in via definitiva nonché della partecipazione al procedimento del valutato, sia per quanto riguarda la definizione dei profili od aree di verifica sia per quanto attiene ai parametri di valutazione. Al soggetto valutato è riservata un'apposita sezione per l'"autovalutazione".

La valutazione delle prestazioni e dei risultati assegnati costituisce presupposto per l'emanazione di provvedimenti sanzionatori e/o decadenziali o modificativi dei provvedimenti di incarico affidati o per l'adozione di atti di gestione del rapporto di lavoro diretta ad ottimizzare l'impiego delle risorse.

In ordine al rapporto tra i criteri generali delle metodologie valutative ed i sistemi di valorizzazione delle performance e gli istituti premianti il merito saranno altresì attivate le procedure eventualmente previste dalla contrattazione collettiva nel rispetto degli ambiti e dei poteri di intervento alla stessa riconosciuti dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 e dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

COMUNE DI CONCAMARISE
Provincia di Verona

PIANO DELLE PERFORMANCE 2011 - 2013

Sistema di Misurazione e Valutazione delle prestazioni ai sensi del vigente Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi

Principi

Il Piano delle performance è l'atto programmatico con il quale, unitamente al Bilancio di previsione, alla Relazione Previsionale e Programmatica, al provvedimento di assegnazione delle risorse ai Responsabili di Servizio, definisce gli obiettivi strategici e li traduce in obiettivi operativi, concorrendo a determinare il Sistema di Misurazione e Valutazione delle prestazioni, organizzative ed individuali, fissando criteri di misurazione, indicatori, standard, fattori ponderali ai quali commisurare il trattamento economico accessorio e gli istituti premianti e di valorizzazione del merito.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle prestazioni è rappresentato dal complesso di piani, strumenti, indicatori, già in uso e/o in corso di sviluppo, funzionali alla misurazione e valutazione delle prestazioni in relazione alle scelte di indirizzo e strategiche ed agli obiettivi gestionali ed operativi; a tal fine esso individua gli attori del sistema e le forme di raccordo e di integrazione dei vari strumenti di programmazione e di controllo.

Esso si ispira, nell'ottica del buon andamento e dell'economicità dell'azione amministrativa, ai principi stabiliti dal vigente Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi:

- efficacia, da intendersi come utilità dei sistemi e degli indicatori adottati per il miglioramento dei servizi erogati dall'Ente e come fungibilità dei risultati ottenuti dalla misurazione dei processi, in quanto gli stessi si dimostrino significativi anche ai fini di altri adempimenti a carico delle diverse unità organizzative;

- semplificazione, realizzando sistemi e fasi di controllo proporzionati alla realtà dimensionale ed all'articolazione organizzativa dell'Ente ed integrati con le buone pratiche già adottate;
- integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione/rendicontazione finanziaria e di bilancio (art. 7 comma 3 lett. c e d del D. Lgs. n. 150/2009), valorizzando gli istituti di programmazione e di accountability già esistenti;
- trasparenza degli strumenti adottati e degli esiti della loro applicazione, tenendo conto delle dimensioni organizzative, delle risorse disponibili e delle modalità operative già in atto in relazione agli obiettivi programmatici in materia di trasparenza ed integrità.

1. Il Ciclo di gestione delle performance

1. Per **"ciclo di gestione delle performance"** si intende l'insieme coordinato di strumenti di programmazione e di rendicontazione, anche di carattere economico-finanziario, finalizzati all'individuazione degli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente, alla loro assegnazione ai titolari delle funzioni gestionali ed alla verifica, in itinere ed a consuntivo, previa definizione di indicatori e standard di qualità, del livello di raggiungimento degli stessi e con valutazione delle performance, organizzativa ed individuale, favorendone al contempo la conoscenza di ogni fase e stato del procedimento e dei risultati dei processi di pianificazione e controllo.

La circolarità del sistema comporta che la verifica sia associata ad una fase di proposta che enuclei gli interventi necessari al ri-orientamento ed alla correzione dell'azione amministrativa al fine di migliorare le performance, organizzativa ed individuale, e di favorire così il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

2. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e si articola nelle seguenti fasi:

A) definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

B) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, affermato nell'ordinamento degli enti locali dagli artt. 165 comma 7, 169, 170, 175 e 177 del D. Lgs. n. 267/2000;

C) monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi ai sensi dell'art. 147 ss. e 196 ss. del D. Lgs. n. 267/2000;

D) misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale;

E) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

F) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, al personale, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

3. Il raccordo tra gli strumenti del ciclo delle performance ed i documenti di programmazione finanziaria si attua con la deliberazione di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi di competenza del Consiglio Comunale, finalizzata a rappresentare una verifica coordinata degli interventi attuativi degli indirizzi ed obiettivi programmatici, di competenza degli organi di gestione e delle risorse concretamente impiegate nella fase attuativa dei programmi.

2. Strutturazione del Sistema di Misurazione e Valutazione delle performance

1. I criteri ed i parametri per la misurabilità dei risultati dell'azione amministrativa ai fini dell'erogazione del trattamento economico accessorio devono evidenziare:

a) *correlazione diretta e significativa con l'impegno e la rilevanza delle prestazioni rese,* ponderate sul piano qualitativo e quantitativo;

b) *correlazione con i livelli di innovazione, snellimento e semplificazione dell'azione amministrativa*;

c) *correlazione con i carichi di lavoro* dell'ufficio o sede di appartenenza da definire in base ad apposite e oggettive rilevazioni;

d) *correlazione con il miglioramento dei servizi resi*;

e) *dimensione individuale del contributo* od *apporto dato alla realizzazione degli obiettivi dell'ufficio.*

4. In termini operativi:

- criteri e parametri di misurazione e valutazione sono differenziati in ragione del profilo e della posizione professionale del personale;
- sono adottate schede-tipo e scale di valutazione;
- sono associati pesi agli obiettivi e/o indicatori;
- sono definite procedure per il calcolo del punteggio sintetico individuale;
- ai fini del monitoraggio in itinere e conclusivo dei risultati/performance, compilazione di un report-tipo articolato per servizi ed obiettivi (sessione di feedback formale intermedio).

3. Indicatori di performance

1. Le tipologie di indicatori impiegabili per la misurazione dell'attività dell'Ente, del Servizio, degli obiettivi/progetti annuali e pluriennali assegnati al personale sono in via esemplificativa e non esaustiva: **indicatori di input, output, efficacia, efficienza, economicità, tempo, qualità e quantità**.

2. Nella scelta degli indicatori deve essere garantita la necessaria flessibilità operativa in ragione delle dimensioni organizzative dell'Ente e salvaguardata in ogni caso la distinzione tra obiettivi strategici ed obiettivi istituzionali di natura ordinaria ed operativi.

3. Una verifica preliminare da compiere riguarda la misurabilità dell'indicatore e la sua efficacia (esattezza "ex ante" del dato, utilizzo di applicativi specifici, comparabilità dell'informazione misurata).

4. Gli indicatori possono essere desunti da atti di indirizzo interni ed esterni all'Ente, imputabili a livelli istituzionali titolari di funzioni di programmazione negli ambiti di intervento del Comune (ad esempio, indicatori contenuti nei documenti di indirizzo regionali relativamente ai Piani di Zona per i servizi sociali, nei Piani provinciali in materia di rifiuti, di trasporto pubblico locale etc.) o definiti dall'Associazione Nazionale dei Comuni nell'ambito dell'attività di supporto qualificato ai Comuni nell'attuazione della riforma.

5. Caratteristiche e tipologie di indicatori per la misurazione e valutazione delle performance sono dettagliate in allegato al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

6. Gradualmente sarà redatto un piano pluriennale per la mappatura degli indicatori di impatto degli obiettivi conseguiti e dei livelli di prestazione raggiunti.

4. Misurazione della Performance organizzativa

1. L'ambito di misurazione "performance organizzativa" è essenzialmente rappresentato dal grado di raggiungimento degli obiettivi di sistema riconducibili agli indirizzi amministrativi di tipo strategico ed ha ad oggetto il valore pubblico prodotto dall'amministrazione nell'erogazione dei servizi alla collettività, riconducibile ad una sintesi degli indicatori rilevati sugli utenti e sulle unità organizzative dell'Ente, che rappresentano i risultati prodotti (c.d. *outcome)* e l'impatto dell'azione amministrativa sulla comunità amministrata.

2. La misurazione della performance organizzativa si attua, nel rispetto di quanto stabilito in generale, anche in riferimento a standard quali-quantitativi riferiti alla struttura nel suo complesso**.** Tale profilo di

misurazione deve tendere al miglioramento dell'organizzazione, delle competenze professionali dei suoi attori e dei metodi di lavoro, all'efficace conduzione dei processi decisionali, all'efficienza nell'impiego delle risorse, all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi, all'efficace gestione dei rapporti dell'utenza con l'apparato organizzativo dell'Ente, all'implementazione dei sistemi di rendicontazione (accountability).

3. I risultati della misurazione delle performance organizzativa sono funzionali alla valutazione dei suoi vertici dirigenziali.

4. Gli **indicatori strategici e di performance organizzativa** misurano l'efficacia delle politiche pubbliche nei vari ambiti di intervento pubblico ed in dettaglio:

a) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;

b) l'attuazione di piani e programmi, il rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di impegno delle risorse stanziate;

c) la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;

d) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

e) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

f) lo sviluppo, qualitativo e quantitativo, delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti ed i destinatari dei servizi;

g) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;

h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità, ove concretamennte realizzabili.

5. Misurazione della Performance individuale

Oggetto della Performance Individuale sono le prestazioni, competenze e comportamenti, professionali, organizzativi e gestionali, espresse dal personale con funzioni dirigenziali e non dirigenziali:

a) nella realizzazione di obiettivi singolarmente assegnati;

b) nel contributo individuale alla realizzazione di obiettivi di gruppo;

c) nel contributo individuale alla struttura organizzativa complessiva (Segretario/Direttore Generale), al servizio cui si è preposti (per i Responsabili dei Servizi), al servizio di appartenenza (per il personale).

2. Nella misurazione e valutazione delle performance del Segretario Comunale e del personale Responsabile di Area/Settore/Servizio si tiene altresì conto dei seguenti aspetti:

a) qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, in termini di competenze professionali e manageriali dimostrate;

b) capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata anche tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Si richiamano i seguenti indicatori di performance individuale:

- **Indicatori di performance individuale del personale con funzioni dirigenziali**
  - indicatori di risultato dell'analisi di performance organizzativa;
  - qualità del contributo individuale alla performance di struttura, anche in termini di flessibilità e di impegno nel creare o mantenere un clima organizzativo favorevole, con attenzione dunque agli aspetti relazionali e di coordinamento/collaborazione con gli altri dipendenti partecipanti ai progetti;
  - indicatori quali-quantitativi e di economicità per la valutazione del grado di raggiungimento di obiettivi individuali.

- **Indicatori di performance individuale del personale**
  - indicatori quali-quantitativi e di economicità per la valutazione del grado di raggiungimento di obiettivi individuali;
  - qualità del contributo individuale alla realizzazione di obiettivi di gruppo;
  - qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza.

6. Validazione del Sistema di Misurazione e Valutazione delle performance

1. L'articolazione del Sistema di Misurazione e Valutazione delle performance in fasi, la correlazione tra le fasi stesse, la definizione di parametri e metodologie di misurazione e valutazione, la verifica dell'effettività e misurabilità degli indicatori, la proposta di correttivi, strutturali e funzionali, al sistema adottato, in sintesi

la validazione del complessivo Sistema di Misurazione e Valutazione delle performance adottato dall'Ente sono attività svolte a cura dell'Organismo Indipendente di Valutazione, in stretto raccordo con gli organi di vertice politico- amministrativo dell'Ente.

7. Monitoraggio del ciclo di gestione delle performance

1. La verifica dell'efficacia e funzionalità del ciclo di gestione delle performance interessa due livelli:

a) il livello politico-strategico → gli organi di indirizzo politico-amministrativo verificano la rilevanza, l'utilità e la misurabilità degli obiettivi assegnati, anche in relazione alle risorse previste, su segnalazione del Segretario Comunale/Responsabili di Area nonché le performance rispetto agli obiettivi programmati con il supporto del Segretario Comunale, degli organi di vertice amministrativi e dell'OIV, proponendo interventi correttivi in corso di esercizio, da approvare con apposita deliberazione di Giunta Comunale di integrazione/modifica del Piano delle Performance o con provvedimento del Sindaco. Per tale intervento di correzione delle performance gli organi di indirizzo politico-amministrativo si avvalgono anche delle risultanze dei sistemi di controllo interno

b) il livello tecnico-gestionale → compete all'Organismo preposto alla verifica del funzionamento complessivo del sistema della valutazione e della correttezza dei processi di misurazione e valutazione effettuare un monitoraggio intermedio, certificato entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento..

2. La valutazione tecnica dei livelli di performance si svolge secondo i criteri del Sistema di misurazione e Valutazione adottato ed in relazione ai principi dei sistemi di controllo interno istituiti ai sensi dell'art. 147 ss. e 196 ss. del D. Lgs. n. 267/2000.

3. La valutazione è sorretta da una logica correttiva e non punitiva; a tal fine gli organi preposti a misurare e valutare le performance debbono formulare proposte indirizzate all'ottimizzazione delle risorse umane e professionali disponibili garantendo la funzionalità della valutazione al miglioramento della programmazione e della gestione e così attuando un circolo virtuoso tra le fasi pianificatoria ed attuativa.

8. Valorizzazione delle performance

1. Il concetto di “performance” esprime un concetto più ampio della produttività o del rendimento in quanto è collegato ad un insieme di valori rappresentativi dell’evoluzione da una logica di mezzi ad una prospettiva di risultato (efficienza, efficacia, economicità e competenze).

2. I profili di performance oggetto di misurazione e valutazione sono:

- profilo individuale
- profilo organizzativo

come sopra specificati.

3. Il sistema di misurazione e valutazione delle performance deve tendere alla selettività e valorizzazione delle capacità e dei risultati.

4. Si richiamano in merito i Contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni ed Enti locali (C.c.n.l.) 31/03/1999, art. 6 che ha previsto l’adozione di metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti anche ai fini della progressione economica - il C.c.n.l. 1/4/1999, artt. 17 e 18 ed il C.c.n.l. 22/01/2004, art. 37 che hanno riconosciuto:

- all’incremento della produttività ed al miglioramento quali-quantitativo dei servizi il valore di “risultati aggiuntivi apprezzabili” rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa;

- compensi soltanto a conclusione del periodico processo di valutazione delle prestazioni e dei risultati nonché in base al livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti, certificato dal servizio di controllo interno od Organismo Indipendente di valutazione;

- la competenza del personale con funzioni dirigenziali nella valutazione di prestazioni e risultati dei dipendenti nel rispetto dei criteri e delle prescrizioni definiti dal sistema permanente di valutazione, sistema di misurazione e valutazione delle performance;

- il divieto di attribuzione generalizzata dei compensi per produttività sulla base di automatismi comunque denominati

5. Nelle more dell’individuazione di fasce di merito per la valorizzazione delle performance nelle modalità previste dal Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi si attueranno in ogni caso sistemi/percorsi meritocratici e selettivi per la valorizzazione ed incentivazione economica dei risultati/della produttività del personale.

6. La competenza alla valorizzazione dei risultati nel sistema di misurazione e valutazione delle performance del personale è dei rispettivi Responsabili di Area/Settore/Servizio, mentre del personale incaricato di funzioni dirigenziali è dell'OIV che, a tal fine, formula una proposta di valutazione all'Organo di indirizzo politico-amministrativo (Sindaco e Giunta Comunale).

9. Soggetti preposti alla funzione di misurazione e valutazione delle performance

1. Sono preposti, con ruoli, poteri e responsabilità differenziate, alla funzione di misurazione e valutazione delle performance i seguenti soggetti:

a) Organi di indirizzo politico – amministrativo;
b) Organismo indipendente di valutazione;
c) Segretario Comunale;
d) Responsabili di Area/Settore/Servizio.

10. Ruoli e Funzioni dei soggetti preposti alla funzione di misurazione e valutazione delle performance. Rinvio

1. Relativamente ai ruoli, alle funzioni, alle responsabilità ed alle modalità di raccordo dei soggetti preposti alla funzione di misurazione e valutazione delle performance, ai loro ruoli e rapporti organizzativo-funzionali si rinvia a quanto previsto nel vigente Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.

11. Relazione sulla performance

1. La fase conclusiva del "ciclo di gestione delle performance" è rappresentato dalla rendicontazione degli obiettivi e si traduce nella **"Relazione sulle performance"**, documento consuntivo da adottare in concomitanza con l'approvazione del Rendiconto della gestione economico-finanziaria.

2. La Relazione evidenzia, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate, con rilevazione degli eventuali scostamenti, analisi delle cause e l'eventuale bilancio di genere realizzato.

2. La Relazione, predisposta a cura del Segretario Comunale, è intesa ad illustrare i risultati organizzativi ed individuali significativi con riferimento all'esercizio concluso, mediante il confronto con le previsioni del "Piano delle performance", affiancandosi alla Relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di gestione, al Rendiconto di gestione ed alle allegate Relazione dell'organo esecutivo (Giunta Comunale) sulla gestione e Relazione del Revisore dei Conti; ex artt. 227 comma 5, 231 e 151 comma 6 del D. Lgs. n. 267/2000.

Si dà atto che, ai fini del raccordo tra gli strumenti del ciclo delle performance ed i documenti di programmazione finanziaria, con la Relazione sulla gestione, allegata al rendiconto di approvazione consiliare (art. 231 del D. Lgs. n. 267/2000), l'organo esecutivo (Giunta Comunale) esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti ed analizza gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni, motivando le cause che li hanno determinati.

4. La Relazione sulle performance deve essere validata dall'Organo indipendente di Valutazione (OIV) ai fini dell'accesso al sistema premiante e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

Termine di pubblicazione della Relazione sulle performance è il 30 aprile di ogni anno e, comunque, la stessa deve essere redatta entro il termine di approvazione del rendiconto sulla gestione

12. Procedure di conciliazione/garanzia

1. Entro 15 giorni dalla data di comunicazione delle risultanze del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, il dipendente/il responsabile può presentare le proprie osservazioni, rispettivamente, al Responsabile del Servizio competente per la valutazione e/o all'OIV, che formulerà le proprie considerazioni in merito.

2. Entro 15 giorni dal ricevimento delle osservazioni il Responsabile del Servizio, anche su proposta dell'OIV, o l'OIV, su proposta degli organi di indirizzo politico-amministrativo, provvederà ad assumere le proprie definitive determinazioni, motivando adeguatamente in caso di conferma delle stesse ed a comunicarle al dipendente/Responsabile di Servizio interessato.

13. Modalità di raccordo e di integrazione del Sistema di misurazione e valutazione delle performance con i controlli interni

1. La realizzazione del sistema integrato di controlli interni compete al Segretario Comunale secondo principi di proporzionalità alle dimensioni dell'Ente, di efficacia e di economicità.

2. Con periodicità stabilita dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi il Segretario Comunale riferisce all'organo di indirizzo politico-amministrativo sullo stato di attuazione dei controlli interni, sul grado di sviluppo dei controlli esistenti, sulle criticità rilevate, sulle proposte di miglioramento.

3. Il raccordo tra il ciclo di gestione delle performance ed i controlli interni, già in atto e/o in corso di attuazione, si attua mediante la reciproca valorizzazione dei risultati ottenuti dall'applicazione dei relativi sistemi di analisi e misurazione dei dati.

4. In particolare, ai fini della valutazione del rendimento individuale ed organizzativo; rilevano i referti dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e di gestione, allo stato riconducibili alla verifica effettuata in sede di rendicontazione dei risultati della gestione, con l'applicazione dei parametri gestionali; mentre i referti dell'attività di controllo strategico, riconducibili alle relazioni sullo stato di attuazione dei programmi discusse anche nelle sedute consiliari che, in corso di esercizio, attuano le verifiche programmatiche, sono rilevanti ai fini della valutazione della performance organizzativa e, quindi, delle competenze e prestazioni dei dirigenti.

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Chiara Mazzocco

COMUNE DI CONCAMARISE
Provincia di Verona

REPORT

- **Mensile**
- **Trimestrale**
- **Semestrale**

Rif. Programma/Obiettivo – Tipologia obiettivo – Tempi di realizzazione

AVVIO DEL/DEI PROCEDIMENTO/I AMMINISTRATIVO/I:

SI NO

Se no indicarne in sintesi le motivazioni

_____

_____

_____

STATO DELLA PROCEDURA

N. RISORSE UMANE IMPEGNATE NELLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA/OBIETTIVO:

N. RISORSE FINANZIARIE / STRUMENTALI (riferimento a programmi software in uso, ad eventuali abbonamenti a riviste di informazione, contratti di servizio etc.) ASSEGNATE

TEMPO DEDICATO:

RACCORDO CON GLI ORGANI DI GOVERNO E/O CON IL SEGRETARIO COMUNALE

ATTUAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA SI NO

Se NO indicare le motivazioni:

RISULTATI CONSEGUITI (anche con riferimento agli utenti beneficiari se quantificabili):

CRITICITA'

PROPOSTE OPERATIVE / INTERVENTI CORRETTIVI (anche in termini di ottimizzazione delle risorse e dei tempi)

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

CONSEGNATO IN DATA _____

AL SEGRETARIO COMUNALE
AL SINDACO
ALL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

COMUNE DI CONCAMARISE
Provincia di Verona

SCHEDA-TIPO DI VALUTAZIONE
DELLE PRESTAZIONI E DEI RISULTATI

Rif. Normativi: **D.Lgs. n. 150/2009 - 286/1999 e s.m.i. –Artt. 88 - 107 e 109 comma 2 - 147 t.u.ee.ll. Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali**

Rif. Contrattuali: **C.c.n.l. 31/03/1999 - Art. 6 (Sistema di valutazione) – 8 ss. (area delle posizioni organizzative) – 16, comma 2, lett. b (valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni) e lett. c (conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica)**

C.c.n.l. 1/04/1999 - Artt. 15 e 17, comma 2, lett. c) - 2° periodo (Utilizzo di risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività)

C.c.n.l. 5/10/2001 – Art. 8 per le p.o.

C.c.n.l. 22/01/2004 – Art. 11 (Posizioni organizzative a tempo parziale) – Art. 14 (Personale distaccato a tempo parziale e servizi in convenzione) - Art. 15 (Posizioni organizzative apicali) – artt. 31-32-36 e 37 - Dichiarazione congiunta n. 11 (modalità di finanziamento) – Dichiarazione congiunta n. 12 (posiz. organizz. apicali)

C.c.n.l. 9/05/2006 – Art. 6 (Personale incaricato di posizioni organizzative)

Atti gestionali /organizzativi *(Cfr. Decreto Sindacale n. ___ del ___/___/____, Deliberazione di Giunta Comunale n. ___ del ___/___/____, Determinazione n. ___ del _____ di conferimento responsabilità di procedimento)*

DATI PERSONALI

COGNOME E NOME	_____

Data di nascita	__/___/_____

DATI PROFESSIONALI

PROFILO	**_____ CAT. _____A N. ___ ORE SETTIMANALI**
AREA/SETTORE	**SETTORE _____**
TITOLARITA' DI INCARICHI (Posizione organizzativa – Responsabilità di procedimento, altro)	

PERIODO DI RIFERIMENTO	**ANNO _____**

STRUMENTI DI INCENTIVAZIONE DELLA RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE	**- PROGETTI RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA (R.P.P. – PROGRAMMA N. ___)** - SERVIZI _____ **- OBIETTIVI DI SPESA DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) / PIANO DELLE PERFORMANCE** - UTILIZZO BUDGET ASSEGNATO PER LE PROGETTUALITA' ANNO _____ (EURO _____ DI CUI € _____ PER SPESE CORRENTI ED € _____ PER SPESE IN C/CAP)

TIPOLOGIA DI PROGETTI / OBIETTIVI[1]	***PROGETTI DI MANTENIMENTO (gestione standard servizi assegnati – garanzia livelli essenziali dei servizi di competenza)*** ***DI SVILUPPO (stipula convenzioni, elaborazione di procedure contrattuali, predisposizione regolamenti)*** ***DI MIGLIORAMENTO (incremento del livello qualitativo di servizi, ampliamento degli orari di apertura al pubblico, integrazione di servizi ordinari con servizi aggiuntivi od innovativi, informatizzazione delle procedure, razionalizzazione dei costi di erogazione, appalti con offerta economicamente più vantaggiosa)***
❖ *Grado di frammentazione degli obiettivi assegnati*	**0 – 5 – 10** 0= assente o scarso livello di disomogeneità degli obiettivi → 0 punti 5= disomogeneità o frammentazione degli obiettivi di livello intermedio → 5 punti 10= elevato livello di disomogeneità → 10 punti
❖ *Entità delle risorse finanziarie assegnate* **Incidenza attuazione art. 177 T.u.e.l.*	**0 – 5 – 10** 0= scarsa consistenza di risorse finanziarie assegnate → 0 punti 5= consistenza intermedia → 5 punti 10= consistenza elevata → 10 punti

CAPACITÀ E COMPETENZE – ATTITUDINI PROFESSIONALI / CULTURALI (GIUDIZIO – Scarsa – Minima – Discreta - Buona – Elevata -Ottima **E PUNTEGGIO SCALA 5-10)**

- Capacità di elaborazione ed approfondimento di tematiche / aspetti complessi
- Capacità di sintesi nell'individuazione della soluzione
- Livello di adattamento alle esigenze di flessibilità funzionale*
- Iniziativa personale
- Motivazione

TOT. PUNTEGGIO ASSEGNATO= ___ **PUNTEGGIO MAX= 50**

[1] I progetti sono così qualificati in ragione della natura degli obiettivi assegnati: 1) progetti di mantenimento aventi ad oggetto la conservazione degli standard relativi ai servizi istituzionali ed alle attività ordinarie; 2) progetti di sviluppo aventi ad oggetto l'incremento in termini di volume di attività e di spesa; 3) progetti di miglioramento aventi ad oggetto l'incremento del livello qualitativo di assolvimento del servizio e servizi innovativi.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI (GIUDIZIO SINTETICO E PUNTEGGIO SCALA 5-10)

- Capacità di comunicazione – interna ed esterna
- Spirito di collaborazione con i colleghi
- Attitudine al lavoro di gruppo
- Sensibilità al miglioramento del livello informativo dell'Ente
- Capacità di gestione ed organizzazione dei procedimenti e delle fasi di lavoro in rapporto alle esigenze operative e funzionali di altri Settori dell'Ente

TOT. PUNTEGGIO ASSEGNATO= ___ **PUNTEGGIO MAX= 50**

COMPETENZE ORGANIZZATIVE (GIUDIZIO – Scarsa – Minima – Discreta - Buona – Elevata - Ottima E **PUNTEGGIO SCALA 5-10)**

- Direzione dell'ufficio e coordinamento delle attività/servizi di competenza* – *giudizio (voto)*
- Impiego e Sviluppo risorse assegnate (professionali, umane, organizzative e di controllo, in particolare n. risorse umane assegnate)* – *giudizio (voto)*
- Autonomia organizzativa* – *giudizio (voto)*
- Promozione dell'integrazione tra gli Uffici/Servizi – *giudizio (voto)*

TOT. PUNTEGGIO ASSEGNATO= ___ **PUNTEGGIO MAX= 40**

COMPETENZE GESTIONALI (GIUDIZIO – Scarsa – Minima – Discreta - Buona – Elevata -Ottima E PUNTEGGIO SCALA 5-10)

- <u>Programmazione del lavoro</u>
- predisposizione di cronoprogrammi o diagrammi di flusso – individuazione delle priorità – *giudizio (voto)*
- <u>Gestione tecnico-amministrativa</u>
  - cura degli adempimenti istruttori (avvio del procedimento – preavviso di rigetto – accertamenti di fatto e di diritto etc.) – correttezza amministrativa – *giudizio (voto)*
  - attività di accertamento e valutazione anche discrezionale – *giudizio (voto)*
  - capacità di proposta – impulso attività amministrativa – *giudizio (voto)*
  - formulazione di proposte di deliberazione – *giudizio (voto)*
  - attività post-deliberativa – attuazione indirizzi politico-ammin. – *giudizio (voto)*
  - attività inerenti le procedure di appalto di servizi e forniture – *giudizio (voto)*

- attività contrattuale - gestione degli incarichi professionali / appalti di servizi – *giudizio (voto)*

- Gestione finanziaria del budget assegnato
- corretta nell'imputazione ed efficiente nella gestione della competenza e dei residui *(Incidenza attuazione art. 177 T.u.e.l.) – giudizio (voto)*
- Esercizio poteri di controllo - vigilanza e sanzione – (provvedimenti di autotutela – sospensione – diffida) *– giudizio (voto)*
- Autonomia gestionale *– giudizio (voto)*

TOT. PUNTEGGIO ASSEGNATO= _____ **PUNTEGGIO MAX= 100**

RESPONSABILITA' DI PROCEDIMENTO (GIUDIZIO E PUNTEGGIO SCALA 5-10)

- CURA NEGLI ADEMPIMENTI ISTRUTTORI
(AVVIO DEL PROCEDIMENTO-PREAVVISO DI RIGETTO-ACCERTAMENTI DI DIRITTO E DI FATTO ETC.)
- RISPETTO DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO
- GRADO DI AUTONOMIA NELL'ESPLETAMENTO DELL'ISTRUTTORIA
- CURA DELLA COMUNICAZIONE – INTERNA ED ESTERNA -

TOT. PUNTEGGIO ASSEGNATO=____ **PUNTEGGIO MAX= 40**

COMPETENZE STRATEGICHE (PUNTEGGIO SCALA 5-10)

- Relazione agli organi di governo sull'attività svolta e sullo stato di avanzamento dei progetti– chiara e tempestiva

TOT. PUNTEGGIO ASSEGNATO= ____ **PUNTEGGIO MAX= 10**

INDICATORI DI QUALITA' DELLA PRESTAZIONE
(GIUDIZIO SINTETICO E PUNTEGGIO SCALA 5-10)

1) merito profuso* →
2) prestazioni con contenuto di alta professionalità/specializzazione →
3) grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente*/partecipazione a processi e/o progetti intersettoriali →
4) proposta di soluzioni migliorative dell'organizzazione del lavoro*→
5) capacità di soluzione dei problemi →
6) proposta di interventi correttivi dell'azione ammin.→
7) capacità di semplificazione dei procedimenti →
8) prevenzione del contenzioso giudiziario in relazione all'area di competenza →
9) Arricchimento professionale*/ aggiornamento normativo →
10) Rapporti con l'utenza* → frequenti; → in prevalenza di natura complessa

TOT. PUNTEGGIO ASSEGNATO= ____ **PUNTEGGIO MAX= 100**

- ***PESO COMPONENTE "COMPETENZE" - "COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI" E "QUALITA' DELLE PRESTAZIONI"=***

20% – 80%

Da valutare in relazione agli indirizzi annuali - in fase sperimentale 50%

TOTALE PUNTEGGIO COMPETENZE = -_____ / 50% = _____

< 70 = retribuzione di risultato minima – 10%

≥ 70 ed < a 100 = retribuzione di risultato di valore medio tra minimo e massimo – 17,5% /20%*

- ***a 100 = retribuzione di risultato massima – 25% / 30%****

** Se il responsabile è in convenzione ex art. 14 comma 5 del C.c.n.l. 22/01/2004*

INDICATORI DI RISULTATO QUALITATIVO - QUANTITATIVO
(GIUDIZIO SINTETICO E PUNTEGGIO SCALA 5-10) – ***RIF. RENDICONTO _____/RELAZIONE SULLA PERFORMANCE***

Presupposto la misurabilità dell'obiettivo ***ex ante e nell'attuazione***

1) risultato aggiuntivo apprezzabile* rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa, oggettivamente misurabile (art. 18, comma 1, C.c.n.l. 1/04/1999)

1.1) → in termini di qualificazione del lavoro svolto → ***giudizio (voto)***

1.2) → in termini di incidenza positiva sul livello di conoscenze dell'Ente→ ***giudizio (voto)***

1.3) → in termini di miglioramento dell'organizzazione dell'Ente→ ***giudizio (voto)***

2) livello di conseguimento dell'obiettivo assegnato (rif. Relaz Prev. e Progr. ____/_____ - Programma n. ___ - Settore ____ "_____" ed Accordi decentrati

(n. procedimenti o progetti perfezionati su n. totale assegnati, anche sulla base della verifica delle economie e dei residui)

→ % di raggiungimento se sono state preventivamente stabilite fasce di raggiungimento collegate a quote di compenso da erogare (es. ≤ 50% - tra il 51% ed l'80% - tra l'81% ed il 100 %) // se non previste % *giudizio complessivo*

→ totale (10) /quasi totale (9) / elevato (7/8) / sufficiente (6) / insufficiente (5) →

2.1) → in termini di efficacia – obiettivo realizzato / obiettivo programmato → ***giudizio (voto)***

2.2) → in termini di efficienza – risorse impegnate / risultati prodotti (anche in termini di numero di proposte di deliberazione e determinazioni od altri atti gestionali adottati nel corso dell'esercizio) → ***giudizio (voto)***

2.3) → in termini di economicità – risorse stanziate / risorse spese (economie di bilancio) → ***giudizio (voto)***

2.4) in termini temporali (tempi effettivi di realizzazione / tempi programmati - n. giorni/mesi impiegati per il raggiungimento dell'obiettivo in rapporto all'unità temporale dell'esercizio finanziario) → ***giudizio (voto)***

- da aprile a dicembre
- entro giugno
- entro settembre
- entro dicembre
- entro approvazione bilancio
- esercizi successivi (per obiettivi pluriennali)
- tempi definiti dai singoli procedimenti
- non previsti tempi di realizzazione

TOT. PUNTEGGIO ASSEGNATO= ____ **PUNTEGGIO MAX= 80**

- *Elementi suscettibili di valutazione anche ai fini della progressione economica orizzontale – nella fattispecie alle posizioni economiche successive alla seconda all'interno della categoria _____ ex art. 5, comma 2 lett.a)- d) del C.c.n.l. 31/03/1999 - art. 35 comma 2 del C.c.n.l. 22/01/2004 e del contratto collettivo*

decentrato integrativo.

.

- **PESO COMPONENTE "RISULTATI QUALI-QUANTITATIVI" = 50% – 100%**

Da valutare in relazione agli indirizzi annuali - in fase sperimentale 50%

TOTALE PUNTEGGIO RISULTATI = _____ / peso in percentuale della componente (50%) = _____

< 70 = retribuzione di risultato minima – 10%

≥ 70 e < a 85 = retribuzione di risultato di valore medio tra minimo e massimo – 17,5% - 20%

= a 100 = retribuzione di risultato massima – 25%- 30%

INCIDENZA DI FATTORI ENDOGENI ED ESOGENI SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

(PUNTEGGIO SCALA 0 - 5-10)

0= assenza di fattori esogeni condizionanti in modo negativo il risultato → 0 punti

5= elementi modesti di condizionamento ed interferenza negativa con i risultati → 5 punti

10= consistente influenza negativa sui risultati → 10 punti

anche con riferimento al grado di frammentazione degli obiettivi assegnati ed al contesto organizzativo

DA SOMMARE ALLA PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO DI CUI ALLA TABELLA PRECEDENTE – **TOTALE _____%**

- **TOTALE VALORI PERCENTUALI MEDI DELLE COMPONENTI UTILI AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO / PRODUTTIVITA' IN RAPPORTO ALLA VALUTAZIONE = TOT.% / 2= _____%**

AUTOVALUTAZIONE

□ COMPETENZE ORGANIZZATIVE- RELAZIONALI -GESTIONALI-STRATEGICHE

_____

_____

_____

□ RISULTATI

_____

_____

_____

→ PROPOSTA DI EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO NELLA MISURA MASSIMA DEL 25% / 30% IN RELAZIONE ALL'AUTOVALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO

RISERVA DI VALUTAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Indirizzi per il miglioramento delle prestazioni e lo sviluppo professionale

- **Interventi formativi**
- **Processi di riorganizzazione**

Data _____

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

IL SEGRETARIO COMUNALE* / **IL DIPENDENTE**

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE **IL RESPONSABILE DI SERVIZIO**

_____ _____

**** L'OIV DALLA COSTITUZIONE AI SENSI DEL DISCIPLINARE***

EX ART. 6 ed ART. 8 del disciplinare approvato con D.G.C. N. _____ DEL _____

VISTO: IL SINDACO

RIF. GIUNTA COMUNALE _____DEL_____/_____/_____

PARERI PREVENTIVI AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000 SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI G.C. AVENTE PER OGGETTO

Approvazione Piano delle Performance 2011-2013

PARERE SULLA REGOLARITA` TECNICA: Si attesta l'effettivo svolgimento dell'Istruttoria Tecnica sull'argomento in oggetto e si esprime, in ordine alla regolarita` tecnica, parere

FAVOREVOLE

Concamarise, lì 27/10/2011

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Maurizio Mantovani

PARERE SULLA REGOLARITA` CONTABILE: Si attesta l'effettivo svolgimento dell'istruttoria contabile sull'argomento in oggetto e si esprime, in ordine alla sola regolarita` contabile parere

FAVOREVOLE

Concamarise, lì 27/10/2011

IL RAGIONIERE COMUNALE

……

Allegato alla delibera di G.C. n. 75 del 27/10/2011

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
f.to Zuliani Cristiano

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Chiara Mazzocco

N°56 Reg. Pubbl. del 21/02/2012

La presente copia e` conforme all'originale ed un esemplare della stessa verrà affisso all'Albo Pretorio in data odierna e vi rimarrà per la durata di 15 giorni consecutivi.

Concamarise, lì 21/02/2012

COMUNE DI CONCAMARISE

IL RESP. SETTORE AMM.VO

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000.

Concamarise, lì

IL RESP. SETTORE AMM.VO

G.C. n. 75 del 27/10/2011