

Presentazione del Piano.

1. Introduzione

Il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) è un documento gestionale che individua gli obiettivi ritenuti indispensabili alla realizzazione del programma di governo, e diventa strumento per la misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'ente e della sua organizzazione in quanto definisce le attività da portare avanti nell'anno di riferimento per il raggiungimento degli obiettivi stessi. Il Piano individua nell'Ente, in ciascun dirigente e in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.

Il Piano delle performance è un documento di programmazione e comunicazione previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, con la finalità di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'ente si è dato per il prossimo futuro garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini. Il Piano è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati obiettivi ed indicatori, definendo quindi gli elementi fondamentali su cui basare poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano deve essere redatto in maniera da garantire i seguenti principi: qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rendicontazione della performance.

La qualità della rappresentazione della performance è data dall'adozione di un sistema di obiettivi che siano:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) commisurati a valori di riferimento derivanti da standard nazionali o locali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze di produttività dell'amministrazione, ove possibile, al triennio precedente;
- g) correlati alla qualità e quantità delle risorse disponibili.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente

2. Processo di pianificazione e programmazione.

L'insieme dei seguenti documenti: Linee Programmatiche di Mandato, Bilancio annuale e pluriennale, Relazione Previsionale e Programmatica e Piano degli Obiettivi con gli indicatori di performance, come meglio di seguito descritti costituisce il PIANO DELLA PERFORMANCE del Comune di Bagaladi.

Struttura organizzativa del Comune

La struttura organizzativa del Comune di Bagaladi si articola nelle seguenti aree funzionali :

1. Area Amministrativa, responsabile Dr. Visalli Fortunato;
2. Area Finanziaria, responsabile Dr. Bruno Zappavigna
3. Area Tecnico Manutentiva, responsabile Arch. Gerace Francesco;

I dipendenti di ruolo al 31.12.2016 sono n. 4.

Il Presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi (che verrà predisposta nel 2017 a consuntivo del 2016) saranno comunicati tempestivamente agli aventi diritto.

È compito assegnato ad ogni Responsabile di Area informare i propri collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile: Dr. Visalli Fortunato, Istruttore direttivo amministrativo, cat. D.

Collaboratore: Sig. Suraci Francesca - cat. A

Attività principali

L'area comprende tutte le attività amministrative degli affari generali, segreteria, protocollo generale, posta, albo pretorio, archivio, notifiche, personale dipendente, servizi socioassistenziali, servizi attività scolastiche, educative, culturali, servizio trasporti scolastici, gestione mensa scolastica, gestione beni culturali, sport, turismo, spettacoli, supporto sociale a famiglie e a minori anche sottoposti a provvedimenti da parte dell'Autorità Giudiziaria, richieste rette periodiche in relazione ai minori in comunità o in affidamento, pari opportunità, servizi informatici e informativi, attività legali e del contenzioso. Determinazioni e proposte di deliberazione di competenza, Attribuzione Cig per tracciabilità pagamenti. gestione buoni mensa e buoni libro.

Servizi di Stato Civile, anagrafe, statistica, elettorale, leva militare, Albo dei Giudici Popolari, Aire, Iscrizione anagrafica cittadini comunitari e rilascio relativo regolare soggiorno, pratiche di ricongiungimento familiare. Statistiche, Rilevazioni periodiche del Servizio Statistico Nazionale, censimenti ed altre indagini per conto dell'ISTAT, gestione di tutte le attività afferenti le revisioni delle liste elettorali e le consultazioni elettorali, Albo Comunale Presidenti dei seggio elettorale, Albo comunale scrutatori di seggio elettorale, consegna tessere elettorali, notifica consiglio comunale, commissioni varie, ecc.

Predisposizione progetti di Servizio Civile Nazionale e gestione dei volontari.

Gestione progetti SPRAR

Gestione progetti MSNA

OBIETTIVO N. 1

COMUNICAZIONE ESTERNA E OPERAZIONE TRASPARENZA

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

-adempiere agli obblighi normativi inerenti la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale;

-favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante l'anno

AZIONI:

1. COSTANTE AGGIORNAMENTO DEL SITO INTERNET COMUNALE

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2018
n. notizie e/o documenti pubblicati e/o aggiornati	% in aumento rispetto ad anno precedente

2. AGGIORNAMENTO NOTIZIE D'INTERESSE COMUNALE SU SITO INTERNET

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2018
Rispetto dei Tempi (entro le scadenze definite di volta in volta dall'Amministrazione Comunale)	100%

3. ALBO PRETORIO ON-LINE

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2018
Pubblicazione degli atti provenienti dall'esterno (avvisi, bandi di concorso, graduatorie, etc.) che non indicano espressamente il periodo di pubblicazione: entro tre giorni dalla ricezione al protocollo comunale	100%
Pubblicazione degli atti provenienti dall'esterno che indicano espressamente il periodo di pubblicazione: nei tempi richiesti	100%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': Dr. Visalli Fortunato

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 2

SERVIZI TELEMATICI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Fornire assistenza ai cittadini per l'accesso ai servizi telematici della pubblica amministrazione e per la presentazione di istanze a mezzo informatico

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

SERVIZIO TEMPISTICA
Prenotazione CUP Intero anno

Indicatore di efficacia	Performance attesa
-------------------------	--------------------

	2018
Prenotazioni effettuate lo stesso giorno della richiesta	100%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': Dr. Visalli Fortunato

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 3

ELEZIONI / REFERENDUM

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Attuare tutti gli adempimenti necessari per garantire il corretto svolgimento di eventuali consultazioni elettorali e/o referendarie indette nel periodo di riferimento

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante il 2018

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018:

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2018
Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative	100%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA' (Obiettivo trasversale):

Settore Amministrativo, ed, in generale, tutto il personale eventualmente chiamato a far parte dell'Ufficio Elettorale Comunale per la singola consultazione elettorale e/o referendaria

RISORSE FINANZIARIE: Secondo disponibilità previste in bilancio

OBIETTIVO N. 4

SERVIZI CULTURALI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Adozione di tutti gli adempimenti necessari per:

- La partecipazione dell'Amministrazione Comunale alle celebrazioni organizzate in occasione di feste nazionali o giornate istituzionali;
- L'organizzazione di eventi e progetti culturali organizzati dal Comune sul territorio.
- L'adozione di tutti gli atti per l'organizzazione di eventi su richiesta di terzi.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

Attività da espletarsi durante l'intero triennio, nel rispetto delle scadenze di volta in volta determinate dall'Amministrazione Comunale e/o dall'organizzatore dell'evento.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018:

AZIONI:

1. FESTE NAZIONALI E GIORNATE ISTITUZIONALI

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2018
Rispetto dei tempi	100%

2. EVENTI CULTURALI ORGANIZZATI DAL COMUNE

a. Manifestazioni estive

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2018
Rispetto dei tempi	100%

b. Manifestazioni natalizie

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2018
Rispetto dei tempi	100%

c. Altre manifestazioni

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2018
Rispetto dei tempi	100%

3. EVENTI CULTURALI ORGANIZZATI DA TERZI (privati, associazioni, eventi sovracomunali)

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2018
Rispetto dei tempi	100%
Richieste soddisfatte	100%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA' (Obiettivo trasversale):

Settore Amministrativo: Dr. Visalli Fortunato – Sig.ra Suraci Francesca

GESTIONE PROGETTI ACCOGLIENZA MIGRANTI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Attuare tutti gli adempimenti necessari per garantire la corretta gestione delle strutture di accoglienza presenti nel territorio comunale

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante il 2018: potenziamento delle attività di integrazione sociale e lavorativa dei beneficiari.
Potenziamento strutture

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018:

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2018
Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative	100%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA' (Obiettivo trasversale):

Settore Amministrativo,

RISORSE FINANZIARIE: Secondo disponibilità previste in bilancio

SERVIZI SCOLASTICI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire l'erogazione dei servizi scolastici previsti nell'ambito del piano per il diritto allo studio; monitorare il funzionamento dei servizi e la regolarità dei pagamenti da parte degli utenti.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE

1. SERVIZIO MENSA

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2018
Richieste soddisfatte	100%
Morosità	% in diminuzione rispetto all'anno precedente

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': (Obiettivo trasversale).

Settore Amministrativo: Dr. Visalli Fortunato – Sig.ra Suraci Francesca

RISORSE FINANZIARIE: Secondo disponibilità previste in bilancio

SERVIZI SOCIALI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Realizzazione di attività di sostegno agli anziani, disabili, persone disagiate; Attivare le procedura per l'attuazione di interventi per aumentare le possibilità di integrazione del reddito per i soggetti più "deboli" della comunità

BONUS ENERGETICI IDRICI	Intero anno
ISTANZA DISAGIO ECONOMICO	Intero anno
ISTANZA ESENZIONE CANONE RAI	Intero anno
ISTANZA ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE	Intero anno
ISTANZA BONUS NASCITA FIGLIO	Intero anno
ISTANZA REI	Intero anno

1. BONUS ENERGETICI E IDRICI

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2018
Compilazione richiesta ed inserimento istanza nel sistema SGATE entro la stessa giornata	100%

2. ISTANZA DISAGIO ECONOMICO

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2018
Compilazione e trasmissione richiesta nella stessa giornata	100%

3. ISTANZA ESENZIONE CANONE RAI

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2018
Compilazione e trasmissione richiesta nella stessa giornata	100%

4. ISTANZA ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE E MATERNITA'

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2018
Compilazione e trasmissione richiesta nella stessa giornata	100%

5. ISTANZA BONUS NASCITA FIGLIO

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2018
Compilazione e trasmissione richiesta nella stessa giornata	100%

6. ISTANZA REI

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2018
Compilazione e trasmissione richiesta nella stessa giornata	100%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': Dr. Visalli Fortunato

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

MEPA – MERCATO ELETTRONICO

FINALITA' DELL'OBIETTIVO

Garantire il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328, D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018

Indicatore di efficacia
Ricognizione delle tipologie di acquisto effettuabili attraverso il MEPA

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018

Indicatore di efficacia
Registrazione sul Portale del Mepa
Acquisti mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018

Indicatore di efficacia
Acquisti mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Dr. Visalli Fortunato

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

SETTORE FINANZIARIO

Responsabile: Dott. Bruno Zappavigna (Dipendente del Comune di Ardore la sua attività nel Comune di Bagaladi in forza della convenzione del Servizio di Ragioneria stipulata dai Comuni di Ardore e di Bagaladi)

Attività Principali:

Svolgimento di tutte le attività dirette ad assicurare la corretta gestione finanziaria ed economica dell'Ente e a provvedere al reperimento delle risorse finanziarie per la realizzazione degli investimenti programmati; predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e relativi allegati, delle variazioni di bilancio con contestuale verifica del mantenimento degli equilibri, del rendiconto della gestione e relative relazioni, nonché allegati, incluso il riaccertamento dei residui attivi e passivi; verifiche di cassa. Gestione delle spese economate, gestione economica dei beni demaniali e patrimoniali, trattamento economico e previdenziale del personale dipendente, pratiche pensioni, rendicontazione contributi regionali e provinciali, determinazioni e proposte di deliberazione di competenza, gestione mutui, tenuta della contabilità IVA e predisposizione delle dichiarazioni fiscali. Denunce mensili e annuali (DMA, Conto annuale, deleghe sindacali, mod. 770, CUD, ecc.); comunicazioni obbligatorie on line avviamento al lavoro. Predisposizione e istruttoria gare d'appalto per affidamento servizi vari di competenza. Tenuta dei rapporti con l'Organo di Revisione e con la Corte dei conti. Attribuzione Cig per tracciabilità pagamenti.

Obiettivo n. 1

GESTIONE DEI PAGAMENTI

FINALITA' DELL'OBBIETTIVO:

Continuare a rispettare nella gestione dei pagamenti le nuove disposizioni in materia di D.U.R.C. e tracciabilità dei pagamenti continuando a garantire nel contempo la regolarità e la tempestività dei pagamenti delle transazioni commerciali.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

PER TUTTO IL TRIENNIO:

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018:

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Tempo medio pagamenti dal ricevimento della fattura	30 giorni

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

(Obiettivo trasversale)

Dott. Bruno Zappavigna

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

REGOLAMENTI COMUNALI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire l'adeguamento dei regolamenti comunali in materia contabile alle nuove normative vigenti in materia.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018

1. Aggiornamento regolamenti in materia contabile

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Aggiornamento entro i termini fissati dalla legge o dall'Amministrazione comunale	100%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Dott. Bruno Zappavigna

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

TEMPESTIVITA' NELL'APPROVAZIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire la predisposizione degli atti fondamentali al fine della loro approvazione nei tempi stabiliti dalla normativa vigente.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018

Rendiconto della Gestione

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Approvazione entro termine stabilito	100%

Quantificazione del fondo trattamento accessorio

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Approvazione entro termine stabilito	100%

Relazione al Conto Annuale del Personale

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Approvazione entro termine stabilito	100%

Conto Annuale del Personale

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Approvazione entro termine stabilito	100%

Referto del Controllo Di Gestione

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Approvazione entro termine stabilito	100%

Bilancio di Previsione

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Approvazione entro termine stabilito	100%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': Dott. Bruno Zappavigna

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 4

ADEMPIMENTI TELEMATICI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire l'invio telematico degli atti fondamentali nei tempi stabiliti dalle norme di legge.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Approvazione entro termine stabilito	100%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': Dott. Bruno Zappavigna

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 5

MEPA – MERCATO ELETTRONICO

FINALITA' DELL'OBIETTIVO

Garantire il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328, D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207, per gli acquisiti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Ricognizione delle tipologie di acquisto effettuabili attraverso il MEPA	Entro il 31/12/2018

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Registrazione sul Portale del Mepa	Entro i Termini Previsti
Acquisti mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione	% in aumento rispetto all'anno precedente

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Acquisti mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione	% in aumento rispetto all'anno precedente

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': Dott. Bruno Zappavigna

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

SETTORE TRIBUTI

Responsabile: Dott. Bruno Zappavigna

Attività Principali:

Svolgimento di tutte le attività dirette ad assicurare la corretta gestione tributaria dell'Ente. Gestione dei tributi comunali, formazione e riscossione ruoli del servizio idrico e Tarsu.

OBIETTIVO N. 1

CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Verificare l'evasione tributaria con riferimento all'evasione ICI (parziali/omessi versamenti), IMU, e altre entrate patrimoniali.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Recupero Gettito	% in aumento rispetto all'anno precedente

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': Dott. Bruno Zappavigna

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

OBIETTIVO N. 2

REGOLAMENTI COMUNALI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire l'adeguamento dei regolamenti comunali in materia tributaria alle nuove normative vigenti in materia.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018:

1. Predisposizione regolamento TARI

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Predisposizione entro i termini previsti dalla legge	100%

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018:

2. Predisposizione regolamento TARES

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Predisposizione entro i termini previsti dalla legge	100%

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018:**3. Aggiornamento regolamenti Tributi**

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Aggiornamento entro i termini previsti dalla legge	100%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': Dott. Bruno Zappavigna

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

OBIETTIVO N. 3**ADEMPIMENTI TELEMATICI****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Garantire l'invio telematico degli atti fondamentali nei tempi stabiliti dalle norme di legge.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Invio entro i termini previsti dalla legge	100%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': Dott. Bruno Zappavigna

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 4**MEPA – MERCATO ELETTRONICO****FINALITA' DELL'OBIETTIVO**

Garantire il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328, D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207, per gli acquisiti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Ricognizione delle tipologie di acquisto effettuabili attraverso il MEPA	Entro il 31/12/2018

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Registrazione sul Portale del Mepa	Entro i Termini Previsti
Acquisti mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione	% in aumento rispetto all'anno precedente

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Acquisti mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione	% in aumento rispetto all'anno precedente

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': Dott. Bruno Zappavigna.

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

SETTORE TECNICO

Responsabile: Arch. Francesco Gerace

Risorse Umane:

Collaboratori : Geom. Mafrica Giuseppe, Pellicano' Bruno, Pellicano' Annunziato, Cilione Francesco, Cilione Pietro

Attività Principali:

Svolgimento di tutte le attività di gestione del territorio e dei relativi strumenti generali e attuativi di programmazione urbanistica. Individuazione, predisposizione ed attuazione dei programmi ed interventi di manutenzione programmata e straordinaria sui beni di proprietà comunale. Servizio demanio-patrimonio. Servizio acquedotto. Gestione espropri pubblica utilità. Edilizia pubblica e privata, gestione istruttorie e rilascio concessioni e autorizzazioni relative agli interventi edilizi riguardanti gli immobili sia di uso pubblico che privato. Ambiente. Servizio gestione rifiuti. Progettazioni. Pubblica illuminazione. Gestione strutture sportive, cimiteriali; verde pubblico. Coordinamento attività protezione civile. Controllo dell'abusivismo edilizio, mediante predisposizione di diffide, ordinanze di sospensione lavori e di demolizione, a seguito delle segnalazioni e/o verbali di organi di polizia giudiziaria; Gestione certificati di abitabilità e agibilità. Toponomastica stradale, stradario; Espletamento attività inerente alla gestione e rilascio concessioni cimiteriali; determinazioni e proposte di deliberazione di competenza; redazione capitolati d'appalto e istruttoria gare per affidamento all'esterno servizi di competenza e dei lavori pubblici. Gestione degli interventi del personale esterno e degli interventi legati alla gestione del patrimonio immobiliare e coordinamento dell'emergenza. Gestione del parco automezzi del Comune. Gestione progettazione, diretta o mediante incarico esterno, delle opere pubbliche, secondo le procedure di legge, compresa l'acquisizione dei necessari pareri. Redazione del programma delle opere pubbliche.

OBIETTIVO N. 1

REALIZZAZIONE OPERE PIANO TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire la progettazione (interna o esterna) e la realizzazione delle opere secondo le tempistiche previste dal Piano Triennale.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

L'affidamento degli incarichi di progettazione dovrà seguire le indicazioni dettate nel corso dell'anno dall'amministrazione comunale in relazione soprattutto dall'accertamento delle entrate di bilancio.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018:

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Monitoraggio opere e controllo tempistiche	Aggiornamento periodico piano e previsione pagamenti

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018:

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Monitoraggio opere e controllo tempistiche	Aggiornamento periodico piano e previsione pagamenti

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018:

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Monitoraggio opere e controllo tempistiche	Aggiornamento periodico piano e previsione pagamenti

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE: Mafrica Giuseppe

RISORSE FINANZIARIE: Secondo disponibilità previste in bilancio

OBIETTIVO N. 2

VERIFICA GESTIONI ESTERNE DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire la verifica dello stato di gestione esterna dell'illuminazione pubblica, programmare le attività necessarie per la corretta gestione degli impianti in oggetto

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

Intero periodo.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2016:

Indicatore di efficacia	Performance attesa
% soddisfazione richieste di Intervento	60%

INDICATORI DI PERFORMANCE 2017:

Indicatore di efficacia	Performance attesa
% soddisfazione richieste di Intervento	70%
Predisposizione procedure necessarie per affidamento del servizio	31.12.2017

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018:

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Indicatore di efficacia Performance attesa % soddisfazione richieste di Intervento	80%

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE: Mafrica Guseppe

RISORSE FINANZIARIE: Secondo disponibilità previste in bilancio

OBIETTIVO N. 3

AGGIORNAMENTO MODULISTICA D'UFFICIO, CREAZIONE ELENCHI PROFESSIONISTI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:Provvedere alla revisione e alla riorganizzazione della modulistica dell'ufficio, aggiornandola alla normativa vigente e mettendola a disposizione degli utenti.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018:

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Creazione elenchi professionisti	31.12.2018

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018:

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Realizzazione modulistica pratiche Ufficio Tecnico	30/05/2018
Inserimento su internet modulistica	30/08/2018
Aggiornamento Elenco Professionisti	31/12/2018

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018:

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Aggiornamento modulistica	30/04/2018
Aggiornamento elenco professionisti	31/12/2018

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE: Mafrica Giuseppe

RISORSE FINANZIARIE: Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

OBIETTIVO N. 4

OPERAZIONE TRASPARENZA

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale adempiendo, inoltre, agli obblighi normativi relativi a tutte le pubblicazioni obbligatorie per legge.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':
PER TUTTO IL TRIENNIO.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018

Indicatore di efficacia	Performance attesa
n. notizie e/o documenti pubblicati	Numero in aumento rispetto ad anno precedente

INDICATORI DI PERFORMANCE 2017-2019:

Indicatore di efficacia	Performance attesa
n. notizie e/o documenti pubblicati	Numero in aumento rispetto ad anno precedente

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE: Mafrica Giuseppe

RISORSE FINANZIARIE: Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

OBIETTIVO N. 5

ACQUEDOTTO

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire la corretta erogazione e mantenimento qualità e salubrità acqua potabile; Realizzare il monitoraggio costante dei contatori privati.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':
PER TUTTO IL TRIENNIO.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2017/2018/2019

Indicatore di efficacia	Performance attesa
% soddisfazione richieste di intervento	100%
n. contatori controllati e sostituiti sulla base delle richieste pervenute	100%

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE: Mafrica Giuseppe – Pellicano' Bruno

RISORSE FINANZIARIE: Secondo disponibilità previste in bilancio

OBIETTIVO N. 6

PROTEZIONE CIVILE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire la sicurezza dei cittadini e ottimizzare il servizio di protezione civile.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':
PER TUTTO IL TRIENNIO.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Acquisizione informazioni sullo stato di attuazione piano protezione civile	Entro il 31/12/2018

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Attivazione procedure per predisposizione di un piano di protezione civile intercomunale	Entro i Termini fissati dall'Amministrazione Comunale

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Recepimento ed attuazione del piano di protezione civile intercomunale e formazione del gruppo di volontari	Entro i Termini fissati dall'Amministrazione Comunale

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE: personale assegnato all'ufficio tecnico.

RISORSE FINANZIARIE: Secondo disponibilità previste in bilancio

OBIETTIVO N. 7

MEPA – MERCATO ELETTRONICO

FINALITA' DELL'OBIETTIVO

Garantire il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328, D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207, per gli acquisiti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Ricognizione delle tipologie di acquisto effettuabili attraverso il MEPA	Entro il 31/12/2018

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Registrazione sul Portale del Mepa	Entro i Termini Previsti
Acquisti mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione	% in aumento rispetto all'anno precedente

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Acquisti mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione	% in aumento rispetto all'anno precedente

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': Arch. Gerace Francesco

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

COMUNE DI BAGALADI

Provincia di Reggio Calabria

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

La normativa di cui al Decreto Lgs. n. 150/2009 ha introdotto le regole che devono presiedere alla valutazione nelle pubbliche amministrazioni, sostituendo i concetti di produttività individuale e collettiva, con il principio della performance.

I tratti distintivi della riforma del lavoro pubblico possono ricondursi oltre che alle nuove disposizioni sulla valutazione, anche al rafforzamento dei poteri gestionali dei dirigenti e dei responsabili di servizio in tema di rapporto di lavoro, alla valorizzazione dei meriti, al ridimensionamento degli spazi riservati alla contrattazione collettiva.

E' stato quindi introdotto il concetto di performance organizzativa, che è dell'amministrazione nel suo complesso e delle singole unità organizzative, e di performance individuale, riferita invece ai singoli dipendenti, in relazione ai loro comportamenti organizzativi ed al conseguimento degli obiettivi individuali.

Le amministrazioni sono quindi tenute ad adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare le performance individuale e organizzativa, a tal fine sviluppando - coerentemente con il ciclo della programmazione finanziaria di bilancio - un ciclo di gestione, articolato per fasi, che parta dalla definizione e assegnazione degli obiettivi, con individuazione di valori attesi e indicatori, pervenendo in ultimo alla fase della rendicontazione dei risultati.

L'art. 7 del Decreto dispone, infatti, che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottano, con apposito provvedimento, il "Sistema di misurazione e valutazione della performance".

Lo stesso articolo, al comma 2 lettera a), assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, ad apposito organo di valutazione.

L'articolo 8 del Decreto definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa, mentre l'art. 9, nell'introdurre la performance individuale, distingue tra la valutazione dei dirigenti (nel nostro caso Titolari di Posizione Organizzativa) e la valutazione del restante personale.

1. OGGETTO E FINALITA'

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti tramite la crescita della professionalità dei dipendenti e la valorizzazione del merito di ciascuno secondo il principio di pari opportunità.

La performance è misurata e valutata con riferimento:

- all'amministrazione nel suo complesso;
- ai settori in cui si articola;
- ai singoli dipendenti

Il sistema di misurazione e valutazione ha come obiettivo l'annuale valutazione dei risultati dell'attività dell'ente articolata nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi assegnati e la distribuzione delle risorse;
- c) monitoraggio ed eventuale correzione degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti ed ai destinatari dei servizi tramite pubblicazione sul sito istituzionale del comune.

Per quanto riguarda la parte relativa agli strumenti premiali, di valorizzazione del merito e di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa, non può che rinviarsi alle norme di cui al titolo III del decreto, ed alle norme contrattuali, rilevando che con il d. l. n. 78/2010, convertito nella l. 122/2010, sussistono alcuni dubbi interpretativi sulla piena applicabilità di alcune parti della riforma, che si auspica siano presto risolti.

Qualunque potrà essere il tenore della definizione, anche di tipo tecnico, delle modalità di incentivazione, il sistema premiante dell'ente dovrà essere concretamente improntato a criteri di selettività, di riconoscimento del merito e quindi di valorizzazione delle professionalità migliori, e dovrà, per quanto riguarda ciò, raccordarsi agli esiti della valutazione sui risultati positivi conseguiti.

Ad ogni buon fine, ai sensi dell'art. 19, comma 6 del D.Lgs. 150/2009, e s.m.i., le disposizioni di cui ai commi 2 e 3 dello stesso articolo non si applicano al personale dipendente, se il numero dei dipendenti in servizio nell'amministrazione non è superiore a quindici e, ai dirigenti, se il numero dei dirigenti in servizio nell'amministrazione non è superiore a cinque. In ogni caso, deve essere garantita l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, in applicazione del principio di differenziazione del merito, ad una parte limitata del personale dirigente e non dirigente.

2. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance individua (v. art. 7, comma 3):

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di garanzia e di conciliazione in caso di divergenza valutatore- valutato;

- le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti nonché con i documenti di programmazione finanziaria di bilancio.

Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance sono:

1. la performance organizzativa: ovvero la valutazione del funzionamento delle unità organizzative e dell'ente nel suo complesso. Ciò significa valutare:
 - a) con riferimento alle indicazioni contenute nel programma di mandato, nella relazione previsionale e programmatica e negli altri documenti di pianificazione, i risultati raggiunti in termini di miglioramento della qualità dei servizi erogati alla utenza, di innalzamento degli standard che misurano l'attività delle amministrazioni in termini di efficienza, efficacia ed economicità, di soddisfazione dei bisogni della collettività;
 - b) i risultati raggiunti con riferimento agli indicatori relativi alla gestione dell'amministrazione;
 - c) le valutazioni degli utenti;
2. la performance del personale incaricato di posizione organizzativa collegata:
 - agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
3. la performance individuale del personale non in posizione di responsabilità, collegata:
 - al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
 - alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

3. FASI DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE

Il processo di valutazione si suddivide in fasi, alcune delle quali sono a loro volta articolate in azioni, che vedono coinvolti, con ruoli diversi, valutatori e valutati. La valutazione delle prestazioni e dei risultati ha una frequenza annuale.

L'individuazione degli obiettivi è definita con l'approvazione delle linee guida di mandato.

Prima della scadenza del termine di approvazione del Bilancio di previsione, la Giunta, definisce le priorità ed i criteri generali per l'allocazione delle risorse finanziarie – da effettuarsi in sede di formazione del bilancio di previsione – che vengono anticipate, nel corso di appositi incontri di condivisione, ai Responsabili di Area, al fine di recepirne contributi e suggerimenti volti a garantire:

- l'armonia tra gli obiettivi previsti dal Programma di Mandato e quelli legati all'attività istituzionale del Comune;
- la coerenza con il ciclo di programmazione finanziaria.

La Giunta Comunale approva il Peg e/o Piano dettagliato degli obiettivi e/o Piano della Performance, di norma predisposti entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale;

Entro 30 giorni dalla data di approvazione del suddetto Piano, l'Ente formalizza l'assegnazione degli obiettivi ai singoli responsabili di settore. In sede di monitoraggio nel corso del processo di valutazione l'amministrazione, anche su proposta del Nucleo di Valutazione, può eliminare obiettivi considerati non più raggiungibili e/o introdurre nuove priorità e nuovi obiettivi da assegnare.

Il mese di gennaio è di norma dedicato, alla stesura della relazione generale sull'attività amministrativa e la gestione dell'anno precedente ed alla rilevazione dei risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato. Entro il mese di febbraio il Nucleo di Valutazione attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati. Entro la fine di marzo dell'anno successivo a quello di valutazione si completa il processo di valutazione della performance del personale dirigente, delle posizioni organizzative e del personale assegnato ai responsabili della valutazione.

La valutazione finale si perfeziona con un colloquio tra valutatore e valutato, che può presentare una propria autovalutazione sulla base dei modelli del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance.

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione di un Rapporto sulla performance che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Ai fini della trasparenza il rapporto sulla performance organizzativa del Comune, predisposto dal Nucleo di valutazione, è pubblicato in apposita sezione del sito istituzionale del comune dedicata alla trasparenza.

4. OBIETTIVI

Gli obiettivi, programmati su base triennale e definiti in coerenza con quelli del bilancio di previsione, devono essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili;
- tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi in rapporto alle risorse assegnate;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni simili;

- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al biennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili

Valutazione degli obiettivi

Gli obiettivi dovranno essere valutati in ragione della complessità rispetto ai seguenti fattori di valutazione:

- Importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione;
- Grado di complessità tecnica organizzativa;
- Rilevanza sotto l'aspetto economico e finanziario;
- Innovatività e miglioramento di efficacia, efficienza e qualità.

A ciascun obiettivo dovrà corrispondere un indicatore di risultato, che consenta di verificare il conseguimento dello stesso secondo parametri oggettivi.

5. AMBITI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Il sistema si basa sulla valutazione di due componenti: gli obiettivi conseguiti ed i comportamenti organizzativi dimostrati.

1. Gli obiettivi valutati e conseguiti sono quelli esplicitamente previsti nel PEG e/ nel PDO e/o Piano Performance e/o in singoli atti per la verifica dei quali, in sede di programmazione ed assegnazione degli obiettivi, vengono definiti appositi indicatori e/o parametri di risultato.
2. Per comportamenti organizzativi s'intendono le caratteristiche comportamentali dimostrate nella gestione dell'attività propria e nella direzione dell'unità organizzativa assegnata che sono espressione delle competenze manageriali distintive individuate dall'ente per lo specifico ruolo.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato si caratterizza:

- per aver posto un collegamento strettissimo fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione di ciascuna unità organizzativa (settore) è posta alla base della valutazione individuale del personale che vi lavora e della posizione organizzativa che la dirige;
- per la compattezza ed omogeneità, in quanto tutto il personale è valutato con gli stessi meccanismi.

Per quanto riguarda la valutazione dei comportamenti organizzativi attesi si è scelto di differenziare gli elementi di analisi del personale Responsabile di Area titolare di posizione organizzativa da quello del restante personale.

La certificazione del raggiungimento degli obiettivi è effettuata dal Nucleo di valutazione, anche sulla base della relazione compilata dal responsabile del servizio.

La valutazione delle prestazioni nella parte comportamenti organizzativi, viene effettuata dal Segretario Comunale per le posizioni organizzative e dai responsabili di posizione organizzativa per i dipendenti.

Al Nucleo di Valutazione compete la valutazione per l'organizzazione nel suo complesso.

La valutazione finale si concretizza nell'insieme di azioni che portano al punteggio finale assegnato ad un responsabile di Servizio e al personale non dirigenziale.

La valutazione finale complessiva del responsabile di servizio titolare di P.O. avviene ad opera del Nucleo di valutazione che tiene conto dell'attribuzione del punteggio complessivo relativo ai "comportamenti organizzativi", agli "obiettivi", e infine del punteggio da attribuire alla performance organizzativa.

6. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Nel caso in cui il responsabile di PO valutato non sia soddisfatto della valutazione ricevuta, avrà 10 giorni di tempo per richiedere la revisione della propria valutazione. La richiesta andrà presentata al Segretario Comunale ed al Nucleo. Entro i successivi 10 giorni il Nucleo dovrà convocare il responsabile per valutare le ragioni del ricorso.

A conclusione della nuova audizione, il Nucleo dovrà predisporre idonea relazione da presentare al Sindaco, nella quale evidenziare le ragioni espresse dal ricorrente, nonché il proprio giudizio su tale ricorso. Alla luce di questi nuovi elementi, il Sindaco potrà stabilire di effettuare una nuova valutazione.

Per il resto del personale, nel caso in cui il valutato non sia soddisfatto della valutazione ricevuta, avrà 10 giorni di tempo per richiedere la revisione della propria valutazione. La richiesta andrà presentata al Responsabile P.O. che ha espresso la valutazione ed al Segretario Comunale.

Entro i successivi 10 giorni il responsabile dovrà convocare il dipendente, insieme al Segretario Comunale, per valutare le ragioni del ricorso. Nei 10 giorni successivi al riesame la valutazione dovrà essere confermata o modificata.

In ogni caso di mancato accoglimento dei rilievi presentati, il valutatore ne dovrà dare adeguata motivazione nella formulazione della valutazione definitiva.

Nel caso in cui il valutato non concordi con la valutazione finale può avanzare istanza di revisione al Nucleo di valutazione, nel caso di valutazioni effettuate dai responsabili di posizione organizzativa o di alta professionalità, ed al Sindaco per quelle approvate dalla Giunta.

7. INDENNITA' DI RISULTATO

Si dà atto che alle aree di posizione organizzativa sarà attribuita l'indennità di risultato così come segue:

- a) fino al raggiungimento di punti 50/100 non compete l'indennità di risultato;
- b) da punti 51/100 a punti 60/100 si assegna l'indennità di risultato pari al 5% del massimo assegnabile commisurato all'indennità di posizione attribuito;

- c) da punti 61/100 a punti 70/100 si assegna l'indennità di risultato pari al 10% del massimo assegnabile commisurato all'indennità di posizione attribuito;
- d) da punti 71/100 a punti 80/100 si assegna l'indennità di risultato pari al 15% del massimo assegnabile commisurato all'indennità di posizione stabilita;
- e) da punti 81/100 a punti 90/100 si assegna l'indennità di risultato pari al 20% del massimo assegnabile commisurato all'indennità di posizione stabilita;
- f) Da punti 91/100 si assegna il 25% dell'indennità di posizione conferita.

Norme transitorie

In considerazione della complessità dell'iter procedurale e della temporalità dell'adozione del presente sistema di valutazione, esso andrà a regime dal 2018, fermo restando che in via transitoria e laddove si optasse, in via sperimentale, per la prima applicazione della Relazione sulla Performance per l'anno 2017, si potrà far riferimento alla Scheda A, dove sono esplicitati i parametri di riferimento per la valutazione della performance e degli obiettivi.

Il Sistema sarà anche oggetto di interventi di sviluppo mirati ad un suo progressivo perfezionamento, in particolare indirizzato ad una sempre più appropriata individuazione e messa punto del complesso degli indicatori da utilizzare e ad un affinamento della reportistica finale.

SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Di seguito si riportano le schede di valutazione destinate al personale non dirigente e ai Responsabili di Area titolari di posizioni organizzative.

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

SCHEDA A) VALUTAZIONE PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COGNOME	NOME	
AREA/SETTORE	SERVIZIO	
CATEGORIA	POSIZIONE ECONOMICA	
PROFILO PROFESSIONALE		
ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio – Performance Organizzativa (certificati dal Nucleo di valutazione)	Max 40 punti	
Valutazione da parte del Segretario Comunale	Max 60 punti	
<i>1. Responsabilità</i>	Da 0 a 6	
<i>2. Impegno Lavorativo</i>	Da 0 a 6	
<i>3. Flessibilità</i>	Da 0 a 6	
<i>4. Relazioni con il gruppo di lavoro</i>	Da 0 a 6	
<i>5. Rapporti con l'utenza (interna ed esterna)</i>	Da 0 a 6	
<i>6. Orientamento al Risultato</i>	Da 0 a 6	
<i>7. Collaborazione e partecipazione</i>	Da 0 a 6	
<i>8. Capacità direttiva ed autonomia</i>	Da 0 a 6	
<i>9. Affidabilità</i>	Da 0 a 6	
<i>10. Competenza</i>	Da 0 a 6	
TOTALE	Max 100 punti	

Il Nucleo di valutazione

Il Responsabile di Area

Il Segretario comunale

Il sottoscritto autorizza L'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il Responsabile di Area per autorizzazione

SCHEDA B) VALUTAZIONE PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COGNOME	NOME	
AREA/SETTORE	SERVIZIO	
CATEGORIA	POSIZIONE ECONOMICA	
PROFILO PROFESSIONALE		
ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	
Valutazione da parte del Titolare di posizione organizzativa	Max 60 punti	
<i>1. Responsabilità</i>	<i>Da 0 a 6</i>	
<i>2. Impegno Lavorativo</i>	<i>Da 0 a 6</i>	
<i>3. Flessibilità</i>	<i>Da 0 a 6</i>	
<i>4. Relazioni con il gruppo di lavoro</i>	<i>Da 0 a 6</i>	
<i>5. Rapporti con l'utenza (interna ed esterna)</i>	<i>Da 0 a 6</i>	
<i>6. Orientamento al Risultato</i>	<i>Da 0 a 6</i>	
<i>7. Collaborazione e partecipazione</i>	<i>Da 0 a 6</i>	
<i>8. Capacità direttiva ed autonomia</i>	<i>Da 0 a 6</i>	
<i>9. Affidabilità</i>	<i>Da 0 a 6</i>	
<i>10. Competenza</i>	<i>Da 0 a 6</i>	
TOTALE	Max 60 punti	

Il Segretario comunale

Il Responsabile di Area

Il sottoscritto autorizza L'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il Dipendente per autorizzazione

