

Indirizzi strategici ed operativi e indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.
Piano della performance. Sistema di misurazione e valutazione della performance.
(Allegato alla relazione previsionale programmatica 2012 – 2014)

L'art. 2 dell'appendice al regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con delibera Giunta Comunale n. 76 in data 21.12.2011, in attuazione del D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 e s.m.i., prevede quanto segue:

L'organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente partecipa attivamente alla realizzazione dei percorsi di valorizzazione delle prestazioni di lavoro per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e della integrità.

In proposito si stabilisce che le valutazioni delle prestazioni lavorative dovranno avere a riferimento il soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi, ponendo al centro dell'azione dell'ente l'aspettativa dei cittadini utenti e fruitori dei servizi forniti dalla organizzazione dell'ente stesso. La presente disposizione costituisce principio di indirizzo generale finalizzato alla creazione di una cultura della responsabilità degli operatori comunali che individuano nel soddisfacimento delle aspettative degli utenti il principale obiettivo della propria azione lavorativa.

In fase di approvazione dei documenti di indirizzo politico ed economico ed in applicazione dei principi indicati dall'art. 10 del decreto, pur di non diretta applicazione per gli enti locali, gli amministratori locali, nell'ambito della relazione previsionale programmatica, individuano su base triennale gli obiettivi e le direttive generali finalizzati alla predisposizione del "piano della performance".

Con apposito provvedimento da approvare entro il 31 gennaio di ogni anno, a valere a decorrere dall'esercizio 2011 (delibera n. 3/2010 della Commissione Civit) la Giunta comunale individua, anche con valenza pluriennale corrispondente alla relazione pluriennale e programmatica, gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi della amministrazione nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione e gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizioni organizzative ed i relativi indicatori. Ai fini della individuazione del sistema per la misurazione e valutazione della performance potrà essere fatto riferimento a quanto previsto dalla deliberazione della Commissione Civit n. 89 del 29.7.2010 che costituisce linee guida per gli enti locali ed ai protocolli di collaborazione previsti dall'art. 13 comma 2 del D. Lgs. n. 150/2008.

In sede di relazione di accompagnamento al rendiconto di gestione dell'esercizio precedente o, con apposito provvedimento da adottare entro il 30 giugno, sarà predisposta la "relazione sulla performance" con la quale saranno evidenziati a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati.

Gli organi di indirizzo politico – amministrativo verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati e propongono, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio

Il conseguimento degli obiettivi programmati costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Inoltre, l'art. 7 del D. Lgs. N. 150/2009 prevede che le amministrazioni pubbliche adottino il sistema di misurazione e valutazione della performance, attraverso il quale si individuano le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance; le procedure di conciliazione relative alla applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance.

Tutto quanto premesso con il presente documento si intende dare attuazione a quanto previsto dal D. Lgs. N. 150/2009, nel rispetto dei principi previsti dal decreto stesso e, nel contempo, in un quadro di conformità con la specificità e la peculiarità organizzativa che caratterizza i comuni e, particolarmente, quelli di piccole dimensioni.

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa attraverso:

- l'individuazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei risultati attesi e degli indicatori;
- il collegamento tra obiettivi e individuazione delle risorse;

- il monitoraggio in corso di esercizio del percorso di performance per l'attivazione di eventuali interventi correttivi;
- la misurazione e la valutazione della performance individuale e collettiva;
- l'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito

E' opportuno evidenziare, anche per comprendere alcune scelte dell'amministrazione che hanno guidato la predisposizione del piano della performance, che l'art. 3 comma 4 del D. Lgs. N. 150/2009 prevede espressamente che i metodi e gli strumenti idonei a misurare e valutare e premiare la performance individuale e collettiva del personale devono essere strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interessi. Relativamente agli indicatori si ritiene di non utilizzare necessariamente ed esclusivamente valori quantitativi, numericamente determinabili, in quanto potrebbero costituire elementi banalizzanti e non incisivi per la valutazione della performance.

Il presente piano della performance ha due chiavi di lettura principali.

La prima chiave di lettura del piano della performance, è individuabile nel soddisfacimento delle aspettative del cittadino che dovrà beneficiare dei servizi forniti dal comune ed al quale l'amministrazione intende rivolgere la sua attenzione quale destinatario privilegiato dell'attività dell'ente.

La seconda chiave di lettura del piano della performance è individuabile nella organizzazione del lavoro, che colloca nella forza e nello spirito del gruppo, la strategia vincente per l'ottenimento dei risultati da perseguire. Nel caso specifico del Comune questo obiettivo pare raggiungibile in un progetto di medio lungo periodo, stante l'assetto organizzativo in corso di perfezionamento, condizionato da una ristrutturazione complessiva in corso della attività comunale, conseguente allo scioglimento della precedente Unione di cui questo ente faceva parte.

Ai fini della elaborazione del presente piano per "performance" si intende particolarmente "ciò che faccio in rapporto a ciò che mi spetta di fare"

Di seguito si individuano le scelte di azione politica che l'amministrazione intende individuare privilegiare per il prossimo triennio, ai fini della predisposizione del piano della performance del personale comunale.

L'individuazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei risultati attesi e degli indicatori il collegamento tra obiettivi e individuazione delle risorse

politiche - obiettivi - risultato atteso - indicatori allocazione risorse

N.	Politiche a seguito di analisi del contesto	obiettivi strategici ed operativi della amministrazione nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance e gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizioni organizzative ed i relativi indicatori:
1	Politiche generali per il funzionamento dell' ente	a) l'obiettivo principale che l'attività dell'ente deve perseguire è il soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi, ponendo al centro dell'azione l'aspettativa dei cittadini a favore dei quali sono forniti i servizi della organizzazione dell'ente stesso. La presente disposizione costituisce principio di indirizzo generale finalizzato alla creazione di una cultura della responsabilità degli operatori comunali che individuano nel soddisfacimento delle aspettative degli utenti il principale obiettivo della propria azione lavorativa. Nello svolgimento della sua attività l'ente dovrà favorire e perseguire la qualità dei servizi nei confronti dei cittadini che da utenti vanno considerati clienti

		<p>dell'amministrazione, da soddisfare nelle loro esigenze al fine di acquisirne il compiacimento per le prestazioni fornite. Andrà rivalutato il servizio di front-office dove le istanze del cittadino trovano il più immediato riscontro. Saranno elementi di valutazione l'immediatezza delle risposte e del rilascio di atti e provvedimenti richiesti, riducendo ove possibile i tempi rispetto a quelli relativi all'ultimo triennio.</p>
2	<p>Politiche per il servizio di vigilanza, di controllo del territorio, di sicurezza</p>	<p>a) La presente politica costituisce principio da attuare a seguito dell'assunzione di personale proprio, che si verificherà nel corso dell'esercizio 2012. Bisognerà operare nell'ottica di una cooperazione con realtà locali vicine, attraverso forme di convenzionamento. Pur nella ristrettezza delle risorse umane disponibili si ritiene di dover perseguire l'obiettivo di garantire sul territorio la presenza degli operatori addetti alla vigilanza, alternando momenti di pattugliamento e di controllo della normativa del codice della strada, con presenze "di garanzia" a testimonianza della sussistenza del servizio e di vicinanza con la cittadinanza</p> <p>b) L'attività sanzionatoria dovrà mirare ad una sua diversificazione, estendendola a settori diversi dalla violazione alle norme del c.d.s., prestando attenzione alla tutela del decoro del contesto urbano ed al rispetto delle disposizioni che regolano la civile convivenza</p> <p>c) L'attività del servizio dovrà essere coordinata con gli uffici di amministrazione generale e con l'ufficio tecnico</p>
3	<p>Politiche economiche finanziarie</p>	<p>a) la situazione economica finanziaria, stante la sua criticità, dovrà essere tenuta sotto attento controllo in corso di esercizio, al fine di avere in via continuativa il quadro degli equilibri di bilancio indipendentemente dalle scadenze di legge.</p> <p>b) Si rende opportuno il monitoraggio delle situazioni creditizie derivanti da entrate da terzi e dagli enti aderenti, al fine di ridurre ove possibile i livelli delle anticipazioni di cassa.</p>
4	<p>Politiche edilizie e di gestione del territorio</p>	<p>a) L'attività degli uffici dovrà prestare attenzione alle procedure amministrative collaterali all'attività prettamente tecnica (verifiche dichiarazioni, pubblicazioni</p> <p>e comunicazioni a siti istituzionali, tracciabilità dei flussi</p>

		<p>finanziari)</p> <p>b) L'attività edilizia, tramite permessi di costruire, dia o scia, sarà improntata al contenimento dei tempi, sia di rilascio che di controllo.</p> <p>c) Dovrà sussistere collegamento con servizi finanziari per lo scambio dei dati relativi al pagamento rateizzato dei contributi di costruzione</p> <p>d) Dovrà sussistere collegamento aperto da parte del servizio di polizia municipale con l'ufficio tecnico per le necessarie segnalazioni degli interventi rilevati sul territorio interessanti il demanio ed il patrimonio comunale e per gli eventuali adempimenti conseguenti al servizio s.u.a.p. ai sensi del DPR n. 160/2010</p> <p>e) Si dovrà favorire e coordinare il lavoro dell'u.t. con l'attività preparatoria dei procedimenti, da avviare a cura dei singoli comuni e da concludere da parte dell'u.t..</p> <p>f) Dovrà essere prestata particolare cura alla gestione e manutenzione dei beni demaniali e patrimoniali comunali, degli spazi pubblici, della manutenzione dei macchinari e delle attrezzature in dotazione</p>
5	Politiche istituzionali	a) Si ravvede la necessità di costituire, ma anche di stimolare, un rapporto di stretta collaborazione e di confronto tra organi di governo e uffici, per condividere le strategie complessive dell'azione amministrativa dell'ente.

N.	Risultato atteso	Indicatori	Allocazione risorse
1	<p>a) soddisfacimento da parte dei cittadini utilizzatori dei servizi</p> <p>b) miglioramento organizzativo con la crescita della attività di collaborazione di gruppo</p> <p>c) la crescita del livello di trasparenza dell'azione amministrativa attraverso l'attività di comunicazione sviluppata con il sito istituzionale</p>	<p>a) valutazione del livello di soddisfazione degli utenti sulla base di: indagini attivate attraverso il sito e moduli messi a disposizione presso gli uffici comunali</p> <p>b) capacità di collaborazione e compensazione, nei singoli uffici, nello svolgimento dell'attività di front – office; nel</p>	

		servizio di telefonia alla risposta; nel servizio di protocollazione e gestione in entrata e uscita della corrispondenza,	
2	<ul style="list-style-type: none"> a) soddisfacimento da parte dei cittadini utilizzatori dei servizi b) miglioramento organizzativo con la crescita quantitativa e qualitativa dei servizi di competenza c) crescita della organizzazione e della attività di gruppo in coordinamento con gli uffici tecnici, amministrativi e contabili 	<ul style="list-style-type: none"> a) verifica livelli delle fasce orarie per la copertura di servizio b) diversificazione numerica dei verbali di violazione alle norme rispetto agli anni precedenti c) verifica dei servizi svolti nell'ambito di forme associative ove avviate 	
3	<ul style="list-style-type: none"> a) miglioramenti qualitativi del servizio b) miglioramenti organizzativi c) miglioramento organizzativo con la crescita della attività di collaborazione di gruppo per garantire in ogni caso lo svolgimento del servizio, alla stregua di ogni altro servizio amministrativo 	<ul style="list-style-type: none"> a) Prospetti riassuntivi sintetici e periodici delle situazioni contabili in atto; b) Segnalazioni, solleciti di pagamento, verifiche, contenimento delle anticipazioni per quanto di competenza 	
4	<ul style="list-style-type: none"> a) miglioramenti qualitativi del servizio b) miglioramenti organizzativi 	<ul style="list-style-type: none"> a) comunicazioni interscambio dati contributi di costruzione rateizzati in rapporto alle effettive rateizzazioni; b) Segnalazione interventi rilevati sul territorio in rapporto agli effettivi interventi effettuati 	

5	a) miglioramento organizzativo con la crescita della attività di collaborazione e di confronto e di interscambio di informazioni con organi di governo	a) rapporti, relazioni, riunioni e momenti di incontro effettivamente redatti e/o effettuati	
---	--	--	--

La misurazione e la valutazione della performance ORGANIZZATIVA e INDIVIDUALE del personale titolare di posizioni organizzative

Titolare posizione organizzativa servizi di polizia municipale - performance organizzativa (ove sussista la figura)

N.	Politiche- Obbiettivi	Indicatore di valutazione	Valore % di valutazione
1	Politiche generali per il funzionamento dell' ente	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obbiettivi individuati con riferimento a: grado di soddisfazione degli utenti; miglioramento qualitativo dell'organizzazione; qualità e quantità delle prestazioni erogate	10
2	Politiche per il servizio di vigilanza, di controllo del territorio, di sicurezza	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obbiettivi individuati con riferimento a: grado di soddisfazione degli utenti; miglioramento qualitativo dell'organizzazione; qualità e quantità delle prestazioni erogate	10
3	Politiche istituzionali	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obbiettivi individuati con riferimento al grado di soddisfazione degli amministratori	10

Titolare posizione organizzativa servizi di polizia municipale - performance individuale

N	Politiche - Obbiettivi	Indicatori di valutazione	Valore % di valutazione
1	Politiche generali per il funzionamento dell' ente	Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate	15
2	Politiche per il servizio di vigilanza, di controllo del territorio, di sicurezza	Livello di raggiungimento degli obbiettivi relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità	35
3	Politiche istituzionali	Adempimenti individuali attivati per il raggiungimento dell'obbiettivo	20

Titolare posizione organizzativa servizi amministrativi –finanziari e tributari - performance organizzativa

N.	Politiche- Obbiettivi	Indicatore di valutazione	Valore % di valutazione
1	Politiche generali per il funzionamento dell' ente	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuati con riferimento a: grado di soddisfazione degli utenti; miglioramento qualitativo dell'organizzazione; qualità e quantità delle prestazioni erogate	10
2	Politiche economiche finanziarie	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuati	10
3	Politiche istituzionali	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuati con riferimento al grado di soddisfazione degli amministratori	10

Titolare posizione organizzativa servizi amministrativi-finanziari e tributari - performance individuale

N	Politiche - Obbiettivi	Indicatori di valutazione	Valore % di valutazione
1	Politiche generali per il funzionamento dell' ente	Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate	25
2	Politiche generali per il funzionamento dell'ente	Grado di partecipazione alla gestione e aggiornamento del sito per quanto di competenza diretta e per l'informativa di carattere generale	20
3	Politiche istituzionali	Adempimenti individuali attivati per il raggiungimento dell'obiettivo	25

Si intende pienamente acquisita la valutazione favorevole dei titolari di posizioni organizzative in caso di punteggio complessivo ottenuto superiore a 90/100. L'importo massimo della retribuzione di risultato, pari al 25% della indennità di posizione, è ridotta percentualmente di 1/90 per ogni punto in meno ottenuto rispetto al valore di 90.

La misurazione e la valutazione della performance ORGANIZZATIVA e individuale del personale non titolare di posizioni organizzative

N	Politiche – Obbiettivi	Indicatori di valutazione	Destinatari	Valore % di valutazione
1	Politiche generali per il funzionamento dell'ente	Qualità del contributo assicurato alla performance	Tutti	25

		dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi		
2	Politiche generali per il funzionamento dell'ente	Servizio di front – office ed interscambio di gruppo	Personale ufficio	25
3	Politiche servizi amministrativi	Gestione protocollo e corrispondenza in entrata ed in uscita, smistamento	Personale ufficio	25
4	Politiche servizi amministrativi	Gestione e aggiornamento sito comunale	Personale amministrativo	25
5	Politiche di vigilanza e controllo del territorio	Relazioni e segnalazioni attività d'ufficio	Personale polizia municipale	35
6	Politiche di vigilanza e controllo del territorio	Attività di servizio mirate alla presenza esterna, a tutela e presidio del territorio	Personale polizia municipale	40
6	Politiche di edilizia e di gestione del territorio	Efficienza ed efficacia gestione e manutenzione beni demaniali/patrimoniali e delle attrezzature	Personale manutentore	55
7	Servizio di trasporto scolastico	Gestione del servizio e manutenzione automezzi adibiti al servizio	Personale manutentore	20

Ai fini della attribuzione del trattamento economico accessorio, l'ente, negli ambiti previsti, attiverà autonomi livelli di contrattazione collettiva decentrata ai sensi del regolamento comunale di recepimento dei principi del D. Lgs. N. 150/2009 e dell'art. 40 3-bis del D. Lgs. N. 165/2001, assicurando in proposito adeguati livelli di efficienza e produttività e con i vincoli e nei limiti stabili dai futuri contratti nazionali

La valutazione del segretario comunale

La valutazione del segretario comunale è attribuita al Sindaco o ad ogni Sindaco in caso di convenzione di segreteria, ciascuno per la propria quota, sulla base dei seguenti criteri: 1) attività di collaborazione e assistenza giuridica amministrativa nei confronti dell'organo dell'ente; 2) partecipazione con funzioni consultive referenti e d'assistenza agli organi del comune; 3) rapporti con l'utenza; 4) capacità di proposizione e di stimolo dell'attività amministrativa, risoluzione delle problematiche, nel rispetto degli obiettivi specifici e delle normative vigenti. Per ogni criterio di valutazione sono disponibili 25 punti. Al segretario comunale sarà riconosciuta l'indennità di risultato: 1) pari a zero se il punteggio ottenuto non raggiunge 40 punti; 2) pari al 50% se il punteggio ottenuto si colloca tra 41 e 50 punti; 3) pari al 75% se il punteggio ottenuto si colloca tra 51 e 75 punti; 4) pari al 90% se il punteggio ottenuto si colloca tra 76 e 90 punti; pari al 100% se il punteggio ottenuto supera i 90 punti

Procedure di conciliazione.

Ai sensi dell'art. 7 comma 3 lett. b) del D. Lgs. N. 150/2009, al fine di garantire procedure di conciliazione relative al sistema di misurazione e valutazione della performance, ed in considerazione del livello apicale dell'organo valutatore all'interno della organizzazione dell'ente, le richieste di riesame dell'esito delle valutazioni saranno presentate allo stesso organismo di valutazione che provvederà all'esame ed emetterà il conseguente provvedimento, sentiti gli organi di governo e sulla base del loro parere vincolante.

