



COMUNE DI OFFANENGO
PROVINCIA DI CREMONA

PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

1. **PARTE PRIMA:** Introduzione
2. **PARTE SECONDA:** Informazioni sull'ente. Contesto esterno ed interno.
3. **PARTE TERZA:** Gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi.
4. **PARTE QUARTA:** Performance ed istituti di valutazione:
 - a) **Disciplina delle Posizioni Organizzative** ai sensi degli articoli 13 e seguenti del CCNL 21.05.2018
(*approvato con delibera G.C. 28 del 18.03.2019*).
 - b) **Sistema di misurazione e valutazione della Performance**, ai sensi del D.Lgs n. 150/2009
(*approvato con delibera G.C. 28 del 18.03.2019*).
 - c) **Metodologia per la valutazione e pesatura delle "specifiche responsabilità"**, in relazione alle effettive attività e competenze del dipendente (art. 70-quinquies CCNL 21 maggio 2018).
 - d) **Metodologia valutativa per il riconoscimento delle progressioni orizzontali** (art. 16, CCNL 21 maggio 2018).

PARTE PRIMA: Introduzione

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta, emanato in attuazione della delega espressa con la legge n. 15/2009) ha introdotto numerose e rilevanti novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della **performance organizzativa ed individuale**, volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa ed a garantire un miglioramento continuo in tema di esercizio delle pubbliche funzioni ed erogazione dei servizi pubblici.

Fra queste, occupa un ruolo centrale l'istituto del **ciclo della performance**, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

- a) Il Piano della performance.
- b) Il Sistema di misurazione e valutazione a livello individuale.
- c) Il Sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo.
- d) La Relazione della performance.

Il sistema di misurazione e valutazione della "performance" a livello organizzativo ed individuale (punti "a" e "b") è stato oggetto di recente approvazione da parte dell'Ente.

Il **Piano della performance** costituisce un documento programmatico triennale, "da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori". Sia il ciclo della performance che il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali.

Il Comune intende valorizzare i metodi e gli strumenti esistenti, oltre quelli di recente adozione, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa.

La costruzione del Piano della performance non può prescindere dalla rappresentazione dell'assetto organizzativo, quale elemento imprescindibile, che dà il quadro del modello gestionale applicato e che costituisce l'apparato, attraverso il quale si trasformano i fattori produttivi in termini di esercizio corretto delle funzioni istituzionali e di erogazione di servizi.

La descrizione dell'organizzazione mette in luce la distribuzione del potere e delle responsabilità con i relativi centri di costo ed i sistemi operativi. Alla rilevazione dei bisogni segue l'"individuazione degli obiettivi strategici programmati su base triennale, che trovano la loro base principale nello specifico programma politico dell'amministrazione, nonché gli obiettivi operativi da realizzare nel breve periodo, in coerenza con gli obiettivi strategici.

Ovviamente, l'intero Piano è elaborato in stretta connessione alle dimensioni dell'Ente. Infatti, come correttamente rilevato dal giudice contabile (Corte conti, sez. controllo Sardegna, parere n. 1/2018), in presenza di una "*dimensione dell'ente, comportante una minima dotazione di personale e spazi angusti nella programmazione della spesa, non può che darsi luogo ad una **programmazione minimale***".

Il **Piano degli Obiettivi** costituisce un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi medesimi, gli

indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, primariamente, considerati i nuovi adempimenti, cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di *tutela della trasparenza e dell'integrità* e di *lotta alla corruzione e all'illegalità*. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni ed a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità.

PARTE SECONDA: Informazioni sull'ente

CONTESTO ESTERNO:

Offanengo, come indica il nome, sorge in un territorio piano e basso spesso occupato in antico dall'acqua d'inondazione dei fiumi Serio, Adda e Oglio, denominato nei documenti come Lago Gerundo. Il suffisso finale "engo", dichiara un'origine longobarda del borgo.

.....

.....

.....

POPOLAZIONE: n. 6084 al 31 gennaio 2019.

Composizione: maschi 3020; femmine 3064.

Statistiche demografiche:

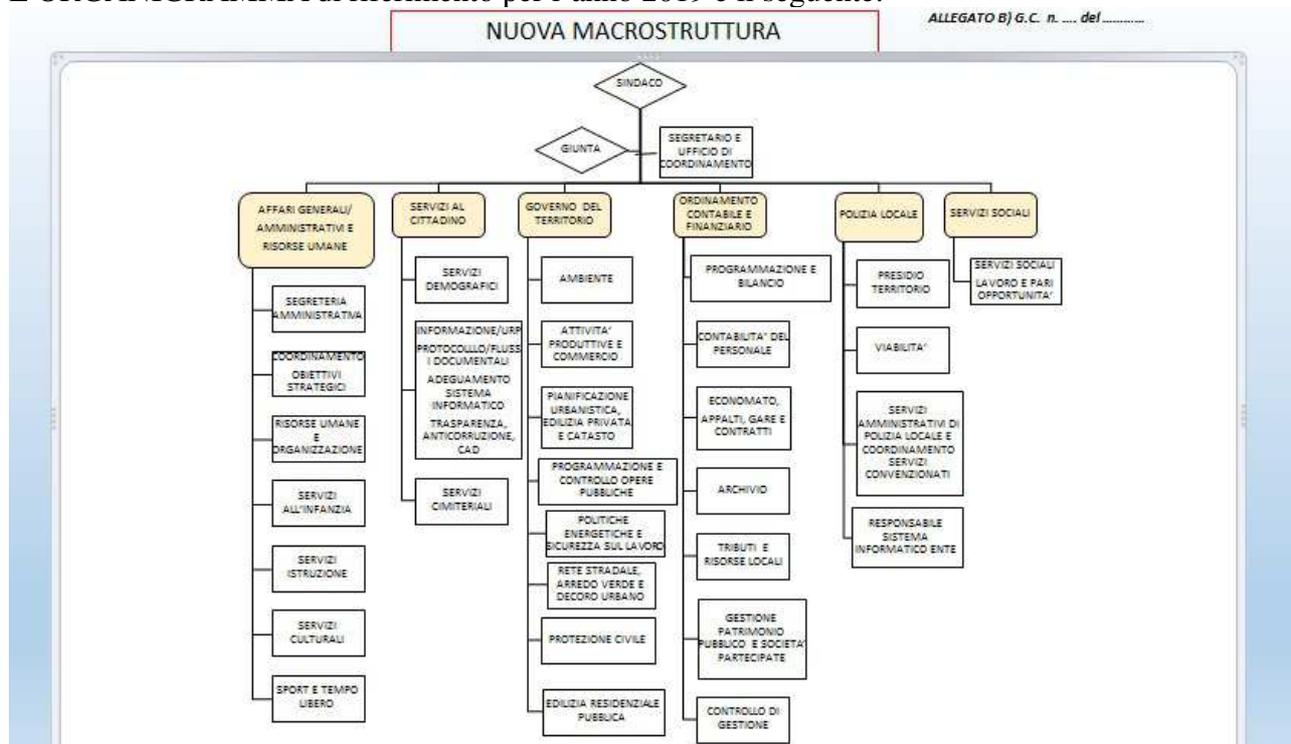
Anno	<i>Data rilevamento</i>	<i>Popolazione residente</i>	<i>Variazione assoluta</i>	<i>Variazione percentuale</i>	<i>Numero Famiglie</i>	<i>Media componenti per famiglia</i>
2001	31 dicembre					
2002	31 dicembre					
2003	31 dicembre					
2004	31 dicembre					
2005	31 dicembre					
2006	31 dicembre					
2007	31 dicembre					
2008	31 dicembre					
2009	31 dicembre					
2010	31 dicembre					
2011	31 dicembre					
2012	31 dicembre					
2013	31 dicembre					
2014	31 dicembre					
2015	31 dicembre					
2016	31 dicembre					
2017	31 dicembre					
2018	31 dicembre					

CONTESTO INTERNO (Struttura organizzativa).

L'attuale struttura organizzativa dell'Ente si articola in n. 6 Aree Organizzative, come determinato con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 26.01.2019, precisamente:

- A. **AREA AFFARI GENERALI/AMMINISTRATIVA E RISORSE UMANE**
- B. **AREA ORDINAMENTO CONTABILE E FINANZIARIO**
- C. **AREA GOVERNO DEL TERRITORIO**
- D. **AREA SERVIZI SOCIALI**
- E. **AREA POLIZIA LOCALE**

L'ORGANIGRAMMA di riferimento per l'anno 2019 è il seguente:



Numero posti raggruppati per genere:

UNITA' PERSONALE	N. 25 (100%)
DONNE	N. 17 (68%)
UOMINI	N. 8 (32%)

Così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore Amministrativo/Affari Generali	0	2	2

Settore Scolastico	0	2	2
Settore Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	1	1	2
Settore Ragioneria	1	2	3
Settore Tributi	0	1	1
Settore Tecnico – Edilizia Privata	1	1	2
Settore Tecnico – Lavori Pubblici	1	1	2
Settore Polizia Municipale	3	1	4
Settore Cultura	0	2	2
Settore Protocollo/URP	0	1	1
Settore Ecologia e Lavori Cimiteriali	1	0	1
Settore Servizi Sociali	0	3	3
TOTALE	8	17	25

PIANO RISORSE OBIETTIVI

Le linee essenziali che guideranno il Comune negli atti di programmazione e gestione, le opportunità, gli obiettivi, i risultati che si vogliono raggiungere nell'anno di riferimento sono

contenute negli obbligatori strumenti di programmazione che, in ogni caso, sono formulati in modo tale da soddisfare nel loro complesso i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009:

-il D.U.P. sostituisce la Relazione Previsionale e Programmatica (R. P. P.); è approvato annualmente ed aggiornato in occasione dell'approvazione Bilancio di previsione, si divide in una parte strategica ed in una operativa ed individua, i programmi e i progetti assegnati ai centri di responsabilità, descrivendo le linee dell'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare.

-Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), è strutturato organicamente con il presente Piano dettagliato degli obiettivi e Piano della Performance, rappresentando in modo schematico e integrato il collegamento tra la programmazione economica-finanziaria ed il Ciclo di Gestione della Performance, che, a sua volta, contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi ed i risultati. Il ciclo si conclude con la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con l'utilizzo di sistemi premianti e di valutazione del merito e successiva rendicontazione finale dei risultati, sia all'interno che all'esterno dell'ente.

PARTE TERZA: Gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi

Il Programma di mandato costituisce il punto di partenza del processo di pianificazione strategica.

Contiene, infatti, le linee essenziali, che dovranno guidare l'ente nelle successive scelte. Dal Programma di mandato sono state enunciate le linee strategiche di azione ed i relativi obiettivi.

Un altro strumento di programmazione, adottato dal Comune, è la Relazione previsionale e programmatica. La relazione, approvata annualmente, individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi ed i progetti assegnati ai centri di responsabilità in attuazione delle linee strategiche dell'Amministrazione. Le linee strategiche sono trasversali rispetto ai programmi ed i progetti, riguardando spesso più Aree Organizzative. Ogni linea strategica si collega, talora, ad uno o più programmi e progetti, coinvolgendo anche più aree organizzative.

La programmazione dell'Ente negli ultimi anni, così come per i futuri, risente della esigua disponibilità delle risorse finanziarie, oltre che di risorse umane, da destinare alla realizzazione degli obiettivi, che l'amministrazione intende raggiungere.

Gli **OBIETTIVI STRATEGICI comuni** sono i seguenti:

- 1) ***Trasparenza - Anticorruzione.*** L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* costituisca un fondamentale "valore" di democrazia e di corretta azione amministrativa, in quanto consente l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche amministrazioni, allo scopo di perseguire tre importanti obiettivi: - tutelare i diritti dei cittadini; - promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa; - favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Inoltre, la "trasparenza" costituisce un imprescindibile strumento per contrastare i fenomeni corruttivi, non solo come definiti dalla legge 190/2012, ma anche come successivamente precisati dall'ANAC¹.

¹ Al riguardo, occorre prendere atto dell'innovativo concetto di "**corruzione amministrativa**, che, all'indomani dell'entrata in vigore della legge n. 190/2012, si è imposto all'attenzione. Infatti, da una non superficiale lettura della legge, ben emerge che legge medesima ed il Piano Anticorruzione non sono diretti a prevenire e reprimere il solo reato di corruzione, ma anche altro. Ed, infatti, la legge si intitola, significativamente: "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'**illegalità** nella pubblica amministrazione*". Ancora, all'articolo 1, comma 1°, si prescrive che: "*In attuazione, la presente legge individua, in ambito nazionale, l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'**illegalità** nella pubblica amministrazione*". Costituisce indubbio merito dell'ANAC aver definito in modo puntuale il concetto di corruzione amministrativa, collegando il concetto all'ineludibile principio costituzionale di imparzialità: "*La legge n. 190 del 2012, ad avviso dell'Autorità, fa riferimento, invece, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo*" (ANAC, determinazione n. 8/2015).

- 2) **Accesso Civico e Generalizzato**: In diretta conseguenza della necessaria valorizzazione della trasparenza, anche in funzione di strumento anticorruzione, si impongono i novelli istituti dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato. Come noto, l'"**accesso civico**" (art. 5, comma 1°, D.Lgs n. 33/2013), comporta l'obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo alle Pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati, implicante il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. In altri termini, l'eventuale omessa pubblicazione obbligatoria di documenti o dati comporta il diritto di chiunque di chiedere la pubblicazione medesima. Tale richiesta di accesso: - non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; - non deve essere motivata; - è gratuita; - va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione, che si pronuncia sulla stessa. L'"**accesso generalizzato**" (Art. 5, comma 2 D.Lgs 33/2013) è diretto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, oltre che promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Dunque, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, anche ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (accesso civico).
- 3) **Generale riduzione delle tempistiche e tendenziale informatizzazione procedimenti amministrativi e digitalizzazione dei documenti**, assicurando la standardizzazione e la semplificazione di tutte le procedure di propria competenza.
- 4) Rapida risoluzione di contrasti e difficoltà interpretative. Divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari.

Siffatti **obiettivi strategici comuni** costituiscono anche **obiettivi di performance individuale comuni a tutti i dipendenti**.

Gli **OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE SPECIFICI** (obiettivi **operativi**) sono i seguenti:

AREA AFFARI GENERALI / AMMINISTRATIVA E RISORSE UMANE

(Settore Segreteria)

- Corretto e legittimo esercizio di tutte le previste e correlate funzioni.
- Potenziamento del coordinamento delle linee generali delle attività degli altri Settori ed Uffici.
- Supporto giuridico ai settori ed alle Aree Organizzative, assistenza legale/amministrativa al Sindaco, al Consiglio, alla Giunta.
- Definizione, con la collaborazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa, degli obiettivi strategici ed operativi, ai fini dell'aggiornamento del Piano delle Performance.
- Organizzazione generale dell'Ente, col supporto del Settore Finanziario, ai fini della corretta programmazione del fabbisogno del personale.
- Attività di attuazione della normativa in materia di riservatezza dei dati personali.
- Formulazione di direttive generali e circolari in ordine alla conformazione degli atti e delle procedure alle normative legislative e regolamentari, con particolare riguardo a quelle di più recente emanazione o di particolare complessità.
- Attività di coordinamento in relazione al controllo della regolarità amministrativa e contabile sugli atti dell'Ente.
- Gestione Settore personale, assunzioni, mobilità, tirocini, in un quadro di flessibilità programmatica e finanziariamente compatibile.
- Applicazione nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e stipula atti conseguenti.
- Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di personale.

(Settore Cultura e Diritto allo Studio)

- Corretto e legittimo esercizio di tutte le previste e correlate funzioni.
- Attività culturali: incrementare la realizzazione di iniziative rivolte al pubblico, potenziando il ruolo di polo culturale della Biblioteca. Attività di promozione della lettura, quale luogo in cui si svolgono attività culturali in senso ampio, in cui gli spazi sono ripensati in modo dinamico e creativo, con un costante coinvolgimento delle associazioni e dei cittadini.
- Attività didattiche e divulgative.
- Promozione di interventi per attività didattiche delle scuole.
- Coinvolgimento della popolazione più al margine dell'offerta culturale.
- Supporto amministrativo in relazione alle diverse attività promosse.
- Adempimenti amministrativi connessi al Diritto allo Studio.

(Settore Sport)

- Corretto e legittimo esercizio di tutte le previste e correlate funzioni.
- Favorire la pratica sportiva, anche attraverso l'utilizzo di palestre e impianti.
- Potenziare e valorizzare l'utilizzo degli impianti sportivi esistenti.
- Valorizzare i rapporti con le Organizzazioni sportive esistenti, anche ai fini di un loro maggior coinvolgimento nel perseguimento degli "*obiettivi di politica sportiva*" del Comune.

AREA ORDINAMENTO CONTABILE E FINANZIARIO

(Settore Economico – Contabile)

- Corretto e legittimo esercizio di tutte le previste e correlate funzioni.
 - Costante monitoraggio delle poste di entrata e di uscita, rilevanti ai fini del pieno rispetto della vigente normativa in materia.
 - Monitoraggio costante dell'indice dei tempi di pagamento; costante controllo degli equilibri finanziari.
 - Verifica costante dell'anticipazione di tesoreria e riduzione della stessa anche con input ad azioni di riduzioni degli impegni di spesa.
 - Razionalizzazione gestione patrimonio hardware e software presente nell'Ente.
 - Attento e costante monitoraggio dell'andamento delle spese di personale.
 - Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio, nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa.
 - Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa.
 - Ottimizzare la gestione delle risorse finanziarie.
 - Mantenere il controllo sugli equilibri finanziari e coordinare quello sugli organismi gestionali.
 - Applicazione della nuova riforma contabile e dei nuovi principi della competenza finanziaria potenziata.

(Settore Tributi)

- Corretto e legittimo esercizio di tutte le previste e correlate funzioni.
- Attività di accertamento volta al contrasto all'evasione dei tributi comunali.
- Attività di verifica dei presupposti oggettivi di imposizione tributaria, attraverso il controllo delle dichiarazioni.
- Attività di liquidazione.
- Attività di riscossione ordinaria.
- Elaborazione ruolo coattivo.

- Illustrazione metodologia di calcolo delle superfici e degli altri elementi, quali presupposti dell'imposizione tributaria comunale.

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO

(Settore Edilizia Privata)

- Corretto e legittimo esercizio di tutte le previste e correlate funzioni.
- Garantire le attività di manutenzione ordinaria degli immobili, edifici e strade comunali.
- Miglioramento e corretta manutenzione della segnaletica stradale
- Manutenzione verde pubblico.
- Ambiente: repressione di condotte illecite ed abusive.
- Tempestiva individuazione degli interventi di manutenzione ordinaria sugli immobili di proprietà comunale, formulata in base alle priorità legate all'uso ed alla conservazione degli immobili, con particolare attenzione alla sicurezza dei cittadini in funzione della disponibilità del bilancio.
- Gestione, coordinamento delle attività di tutela dell'ambiente e di sviluppo sostenibile, tutela del verde pubblico.

(Settore Urbanistica e Lavori Pubblici)

- Corretto e legittimo esercizio di tutte le previste e correlate funzioni.
- Attività di controllo ed organizzazione dei lavoratori di pubblica utilità;
- Cura dei rapporti con associazioni di volontariato impiegati nella manutenzione del verde pubblico;
- Attività sgombero neve;
- Individuazione degli interventi di opere pubbliche comunali, da inserire nella programmazione triennale delle opere pubbliche ed individuazione degli interventi da inserire nell'elenco annuale funzione degli obiettivi dell'Amministrazione comunale;
- Attività di supervisione e controllo su tutte le opere pubbliche non costituenti manutenzioni;
- Attività di responsabile dell'anagrafe unica della stazione appaltante (RASA);

AREA SERVIZI SOCIALI

(Settore Sociale)

- Corretto e legittimo esercizio di tutte le previste e correlate funzioni.
- Interventi finalizzati a garantire la tutela dei diritti fondamentali dei minori e dei soggetti aventi diritti, quali il diritto alla salute, alla protezione, all'educazione ed alla socializzazione. La tutela di questi diritti viene esercitata attraverso la realizzazione di interventi, sia a carattere preventivo e/o di individuazione precoce del disagio, che di natura riparatrice e di sostegno a situazioni di criticità personale e familiare.
- Interventi in favore di disabili, volti a garantire la fruizione del servizio scolastico ed il supporto alle famiglie nell'impegno di cura e di assistenza.
- Azioni orientate in favore degli anziani, al fine di favorire la loro permanenza nel proprio nucleo familiare e nel proprio contesto ambientale, ritardandone il più possibile la "collocazione in strutture esterne".
- Particolare attenzione alle "persone fragili", attraverso interventi concreti che le sostengano quando si trovano in situazioni di bisogno e le valorizzino, coinvolgendole quale soggetti attivi, nel percorso di costruzione del welfare di comunità.
- Attività di tutela alloggiativa, in favore delle persone indigenti e degli aventi diritto.
- Attività rivolte a favorire l'inserimento lavorativo, attraverso il sostegno economico di progetti individualizzati propedeutici all'assunzione (tirocini, borse lavoro).

AREA POLIZIA LOCALE

(Settore Vigilanza Urbana - Polizia Locale)

- Corretto e legittimo esercizio di tutte le previste e correlate funzioni.
- Attività connesse al controllo del territorio, del traffico, della mobilità (rilevazione incidenti, ordinanze viabilità, permessi di circolazione, vigilanza accesso ai presidi scolastici).
- Attività di controllo posto a tutela e salvaguardia dei beni demaniali e patrimoniali del Comune.
- Attività di educazione stradale presso le scuole.
- Controlli sul territorio, anche attraverso la presenza fisica nei punti di maggiore criticità viaria.
- Controllo del territorio in occasione delle manifestazioni culturali, turistiche e in particolare nei giorni di maggior affluenza.
- Controllo sul divieto di abbandono dei rifiuti sulle strade.
- Controllo del rispetto, da parte dei conduttori di cani, dell'obbligo di avere con sé gli attrezzi per raccogliere le deiezioni canine dal suolo pubblico, nonché dell'obbligo di raccolta.

AREA SERVIZI AL CITTADINO

(Settore Demografici)

- Corretto e legittimo esercizio di tutte le previste e correlate funzioni.
- Passaggio all'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR).
- Garantire regolare svolgimento delle procedure elettorali previste.
- Rilascio carta d'identità elettronica.
- Attribuzione cod. PIN PUK Carta regionale servizi.
- Puntuale formazione di tutti gli operatori addetti al servizio in relazione alle nuove attività e nuovi servizi.
- Rilascio certificati Stato Civile.
- Procedure di residenza.
- Procedure di testamento biologico.
- Compilazione pratiche finalizzate al rilascio del Passaporto Elettronico.
- Elaborazione di statistiche varie.
- Procedure in materia di diritto di famiglia e di cittadinanza.

(settore URP e Protocollo)

- Attuazione e coordinamento delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza ed anticorruzione. Elaborazione proposta di aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Ente.
- Attività rogatoria di contratti

Gli **OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** (obiettivi operativi strategici per aree) sono i seguenti:

AREA A – AFFARI GENERALI/AMMINISTRATIVA e RISORSE UMANE

	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	PERSONALE COINVOLTO	INDICATORI	RISULTATI ATTESI
	ORGANIZZAZIONE SERVIZI SCOLASTICI A SEGUITO RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO	MOSCONI ANGELA	Incontri Aggiornamento dati Valutazione del trasloco e indicazione eventuali azioni correttive	puntuale partenza dell'anno scolastico e dei relativi servizi

AREA B – AREA ORDINAMENTO CONTABILE E FINANZIARIO

	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	PERSONALE COINVOLTO	INDICATORI	RISULTATI ATTESI
	BILANCIO CONSOLIDATO	FIAMENI ANGELICA	Formazione Utilizzo applicativo Rendicontazione	A fine anno

AREA C – GOVERNO DEL TERRITORIO

	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	PERSONALE COINVOLTO	INDICATORI	RISULTATI ATTESI
	ORGANIZZAZIONE TRASLOCO BIBLIOTECA E AULE SCUOLA PRIMARIA A SEGUITO RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO	MARIANI ALBERTO	Aggiornamento dati Valutazione del trasloco e indicazione eventuali azioni correttive	Puntuale partenza dell'anno scolastico e dei relativi servizi
	TRASLOCO BIBLIOTECA E SCUOLA PRIMARIA	REGAZZETTI GIAN CARLO	Interventi in economia	Puntuale inizio dell'anno scolastico

AREA E – SERVIZI AL CITTADINO

	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	PERSONALE COINVOLTO	INDICATORI	RISULTATI ATTESI
	SERVIZI SOCIALI IN CONVENZIONE	CANTONI PAOLA MAFFI SARA BERNOCCHI COSETTA	Aggiornamento dati Valutazione del trasloco e indicazione eventuali azioni correttive	PUNTUALE PARTENZA DELL'ANNO SCOLASTICO E DEI RELATIVI SERVIZI

AREA F – SERVIZI POLIZIA LOCALE

	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	PERSONALE COINVOLTO	INDICATORI	RISULTATI ATTESI
	SORVEGLIANZA DEL TERRITORIO	CAPPELLI PIERLUIGI VAILATI	Presidio territorio, punti critici e orari	MIGLIORAMENTO SICUREZZA DEI CITTADINI

		CANTA DIEGO	notturni	
--	--	-------------	----------	--

NOTA BENE:

- a) Per le valutazioni degli obiettivi di Performance Organizzativa, si terrà conto dei criteri di valutazione previsti dal documento “**Sistema di misurazione e valutazione della Performance**, ai sensi del D.Lgs n. 150/2009”.
- b) Ai fini dell’attribuzione delle progressioni orizzontali e/o economiche, si farà, comunque riferimento ai soli punteggi ottenuti in sede di valutazione della Performance Individuale interessante tutti i dipendenti non titolari di P.O. “**Sistema di misurazione e valutazione della Performance**, ai sensi del D.Lgs n. 150/2009”).
- c) Per i dipendenti titolari di P.O., ai fini dell’attribuzione delle progressioni orizzontali e/o economiche, si farà riferimento ai soli punteggi ottenuti in sede di valutazione della Performance Individuale (“**Sistema di misurazione e valutazione della Performance**, ai sensi del D.Lgs n. 150/2009”).

PARTE QUARTA: Performance ed Istituti di Valutazione.

La *performance* costituisce il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica), attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni, per i quali l'organizzazione è stata costituita. Il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione e si presta ad essere misurata e gestita.

La *performance organizzativa* esprime il risultato che un'intera organizzazione, ovvero una sua componente, consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini. Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa concernono (art. 8 D.lgs. 150/2009): 1) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività; 2) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse; 3) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive; 4) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi; 5) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione; 6) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi; 7) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati; 8) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

La *performance individuale* esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi. Per i dirigenti ed i titolari di Posizioni Organizzative, gli ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale sono collegati (art. 9 D.lgs. 150/2009): 1) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità; 2) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; 3) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate; 4) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale non in posizione organizzativa sono effettuate dai dirigenti e collegate (art. 9 D.lgs. 150/2009): 1) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali; 2) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

In ragione delle modeste dimensioni dell'Ente, gli istituti finalizzati alla *valutazione* dei dipendenti sono i seguenti:

1. **Disciplina delle Posizioni Organizzative** ai sensi degli articoli 13 e seguenti del CCNL 21.05.2018. (G.C. 28 del 18.03.2019)
2. **Sistema di misurazione e valutazione della Performance**, ai sensi del D.Lgs n. 150/2009. (G.C. 28 del 18.03.2019)
3. **Metodologia per la valutazione e pesatura delle “specifiche responsabilità”**, in relazione alle effettive attività e competenze del dipendente (art. 70-quinquies CCNL 21 maggio 2018).
4. **Metodologia valutativa per il riconoscimento delle progressioni orizzontali** (art. 16, CCNL 21 maggio 2018).

METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE E PESATURA DELLE “SPECIFICHE RESPONSABILITÀ”, IN RELAZIONE ALLE EFFETTIVE ATTIVITÀ E COMPETENZE DEL DIPENDENTE.

DIPENDENTE:

QUALIFICA PROFESSIONALE:

CRITERI DI VALUTAZIONE:

1. RESPONSABILITÀ PROFESSIONALE

valore massimo parziale 50

2. RESPONSABILITÀ RELAZIONALE

valore massimo parziale 30

3. RESPONSABILITÀ GESTIONALE

valore massimo parziale 20

1. RESPONSABILITÀ PROFESSIONALE (V.M.P. 50)

Riguarda responsabilità istruttorie, con elevato livello di autonomia, caratterizzate da valide e solide conoscenze tecnico-giuridiche. Tale responsabilità si estrinseca anche attraverso l'elaborazione e la stesura di proposte di provvedimento e di altri atti, aventi un alto contenuto di elaborazione tecnico-concettuale. La relativa pesatura viene fatta sulla base dei seguenti parametri valutativi:

- | | |
|--|-------------------|
| ▪ assenza o quasi assenza di rilevanza del criterio: | da 0 a 8 punti; |
| ▪ scadente rilevanza del criterio: | da 9 a 16 punti; |
| ▪ insufficiente rilevanza: | da 17 a 24 punti; |
| ▪ sufficiente rilevanza: | da 25 a 33 punti; |
| ▪ buona rilevanza: | da 34 a 39 punti; |
| ▪ forte rilevanza: | da 40 a 46 punti; |
| ▪ poderosa rilevanza: | da 47 a 50 punti. |

PUNTEGGIO ATTRIBUITO:

2. RESPONSABILITÀ RELAZIONALE (V.M.P. 30)

Riguarda responsabilità, con elevato livello di autonomia, procedimenti caratterizzati dalla gestione, in via continuativa, di rapporti e relazioni con interlocutori interni ed esterni, di natura comunicativa e/o informativa e/o di confronto e/o negoziale. In tal senso, verrà apprezzata anche la capacità relazionale afferente attività potenzialmente conflittuali. La relativa pesatura viene fatta sulla base dei seguenti parametri valutativi:

- | | |
|--|-------------------|
| ▪ assenza o quasi assenza di rilevanza del criterio: | da 0 a 4 punti; |
| ▪ scadente rilevanza del criterio: | da 5 a 8 punti; |
| ▪ insufficiente rilevanza: | da 9 a 14 punti; |
| ▪ sufficiente rilevanza: | da 15 a 20 punti; |
| ▪ buona rilevanza: | da 21 a 24 punti; |
| ▪ forte rilevanza: | da 25 a 28 punti; |
| ▪ poderosa rilevanza: | da 29 a 30 punti. |

PUNTEGGIO ATTRIBUITO:

3. RESPONSABILITÀ GESTIONALE (V.M.P. 20)

Riguarda il coordinamento permanente di persone con responsabilità diretta di negoziazione delle soluzioni, di gestione del gruppo e del risultato. La relativa pesatura viene fatta sulla base dei seguenti parametri valutativi:

- | | |
|--|-------------------|
| ▪ assenza o quasi assenza di rilevanza del criterio: | da 0 a 2 punti; |
| ▪ scadente rilevanza del criterio: | da 3 a 5 punti; |
| ▪ insufficiente rilevanza: | da 6 a 9 punti; |
| ▪ sufficiente rilevanza: | da 10 a 13 punti; |
| ▪ buona rilevanza: | da 14 a 16 punti; |
| ▪ forte rilevanza: | da 17 a 19 punti; |
| ▪ poderosa rilevanza: | 20 punti. |

PUNTEGGIO ATTRIBUITO:

PUNTEGGIO COMPLESSIVO ATTRIBUITO (1 + 2 + 3):

Ottenute le valutazioni dei dipendenti si procederà all'erogazione delle indennità sulla base delle medesime con un riparto proporzionale. **Un esempio chiarirà il sistema:**

Viene stabilita la somma complessiva di € 11.000,00, da ripartire fra n.3 dipendenti a titolo di indennità per specifiche responsabilità.

I dipendenti ottengono le seguenti valutazioni:

- il dipendente A prende 89;
- il dipendente B prende 84;
- il dipendente C prende 77.

A questo punto si sommano i punteggi attribuiti e si perviene al valore di punti 250.

Indi, si divide la somma complessiva di € 11.000,00 per 250 punti e si ottiene il valore monetario da attribuire ad ogni punto (€ 44,00).

Quindi si avrà:

- Dipendente A: 89 (punteggio ottenuto) x € 44,00 = € 3.916,00
 - Dipendente B: 84 (punteggio ottenuto) x € 44,00 = € 3.696,00
 - Dipendente C: 77 (punteggio ottenuto) x € 44,00 = € 3.388,00
- € 11.000,00

METODOLOGIA VALUTATIVA PER IL RICONOSCIMENTO DELLE PROGRESSIONI ORIZZONTALI (O ECONOMICHE)

Ai sensi dell'articolo 16, comma 1°, del CCNL 21 maggio 2018, all'interno di ciascuna categoria è prevista una **progressione economica**, che si realizza mediante l'acquisizione, in sequenza, dopo il trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi retributivi, corrispondenti ai valori delle diverse posizioni economiche a tal fine espressamente previste.

Il sistema di riconoscimento delle progressioni orizzontali, ai sensi della predetta normativa contrattuale, si basa sui seguenti **REQUISITI GENERALI**:

- 1) La progressione economica, nel limite delle risorse effettivamente disponibili, è riconosciuta, in modo selettivo, ad **una quota limitata di dipendenti**.
- 2) Decorso minimo di **anni due** dall'ultima progressione orizzontale conferita.
- 3) Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della **valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno** in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto. Criteri applicativi di prevalenza:
 - Maggior punteggio di valutazione basato sulla media del triennio, antecedente l'anno di valutazione medesima;
 - In caso di parità: valutazione dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi.
- 4) L'attribuzione della progressione economica orizzontale non può avere decorrenza anteriore al 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto integrativo che prevede l'attivazione dell'istituto, con la previsione delle necessarie risorse finanziarie.
- 5) L'esito della procedura selettiva ha una vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.