

Piano della performance.

Il presente piano della performance, i cui contenuti strategici sono stati individuati ed evidenziati nell'ambito del documento unico di programmazione a corredo del bilancio di previsione 2021 e pluriennale 2021-2023, costituisce corredo organico a completamento del piano esecutivo di gestione – P.E.G. ai sensi dell'art. 169 comma 3-bis del D. Lgs. n. 267/2000.

Con il presente piano si individuano nel dettaglio gli obiettivi che si intendono raggiungere ed i valori attesi di risultato; l'individuazione degli indicatori ed il collegamento tra obiettivi e individuazione delle risorse.

Il D.Lgs 27.10.2009 n. 150 ha introdotto una riforma organica della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, intervenendo in particolare in materia di contrattazione collettiva, di valutazione delle strutture e del personale, di valorizzazione del merito, di promozione delle pari opportunità, di dirigenza pubblica e di responsabilità disciplinare. Gli aspetti di preminente rilevanza possono essere individuati nel riconoscimento espresso della prevalenza delle disposizioni di legge rispetto alla contrattazione collettiva e decentrata ed nell' ampia revisione delle modalità di valutazione del personale dipendente.

L'applicazione dell'art. 10, per i suoi contenuti, risulta strategico per dare un senso ad un percorso realizzativo del ciclo di gestione della performance.

Dovendo adattare le disposizioni ed i principi generali contenuti nel decreto legislativo alla specificità delle autonomie locali, si ritiene di soffermarsi particolarmente sui seguenti aspetti.

- 1) il riferimento alle competenze attribuite all'organo di indirizzo politico e amministrativo può essere correttamente indirizzato all'organo di maggiore rappresentatività dell'ente, vale a dire il Consiglio Comunale, che del resto, lo stesso art. 42 del testo unico degli enti locali definisce espressamente "l'organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo".
- 2) I richiami del decreto legislativo al documento programmatico denominato piano della performance "da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio", ed alla relazione sulla performance, pare corretto che vadano incardinati nell'ambito dei documenti di programmazione per eccellenza degli enti locali, vale a dire la relazione previsionale e programmatica, ora documento unico di programmazione.

Queste considerazioni vanno ancor più avvalorate dal ruolo rilevante che il decreto legislativo attribuisce agli organi politici delle amministrazioni pubbliche, espressamente evidenziato dall'art. 4 e dall' art. 5 comma 2 ove, nel descrivere il ciclo di gestione della performance, si prevede la definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e che questi obiettivi siano rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione

La corretta allocazione del documento programmatico denominato piano della performance nel nuovo documento unico di programmazione – D.U.P. previsto dall'art 170 del D. Lgs. n. 267/2000, acquista inoltre particolare e ulteriore giustificazione nel momento in cui si prevede la ripartizione del D.U.P. in due sezioni e dove la prima, definita sezione strategica, riprende le linee programmatiche di mandato con le quali si definiscono le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo. Gli obiettivi strategici individuati con il presente documento si ritiene siano orientati a favorire la realizzazione dei programmi amministrativi nella parte in cui si prevede la creazione di un nuovo modello amministrativo che metta al centro le persone e realizzi un percorso tracciato all'insegna della trasparenza, della disponibilità al dialogo ed alla condivisione.

Pare inequivocabile quindi che, nel contesto degli enti locali, l'attuazione del ciclo della performance debba individuare nell'organo politico il soggetto al quale compete il primo passo.

La priorità che da molti anni viene data agli aspetti di programmazione e gestione finanziaria non devono trasformare il piano della performance in un percorso di verifica e di valutazione strettamente connesso o dipendente dagli aspetti contabili.

Prevedere che il piano della performance sia predisposto in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria, non significa che tale coerenza si trasformi in dipendenza, come potrebbe far ritenere la previsione dell' art. 169 comma 3-bis del D.Lgs. n. 267/2000 secondo la quale il piano della performance deve essere unificato al p.e.g. . Tantomeno è da ritenere che il ciclo della performance debba avere sempre una connessione esclusiva con gli aspetti finanziari, poiché le priorità politiche e le strategie dell'amministrazione non necessariamente sono sempre connesse alla programmazione finanziaria.

Ne consegue che l'organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente deve partecipare attivamente alla realizzazione dei percorsi di valorizzazione delle prestazioni di lavoro per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e della integrità, assumendo a tal fine un ruolo di rilevanza primaria, attraverso il quale individuare preliminarmente gli obiettivi, non necessariamente con ricadute finanziarie e contabili, attorno ai quali costruire il percorso di valutazione del personale. Si ritiene sostanzialmente che il piano della performance rientri in un progetto complessivo di crescita qualitativa effettiva del Comune di Cameri, inteso come strumento che alimenti il senso di soddisfazione dei cittadini utenti attraverso il buon funzionamento dell'apparato burocratico, in raccordo con gli organi di governo, evitando conseguentemente che tale documento si traduca in un insipido adempimento costruito al solo fine di dare corso ad un adempimento procedurale.

Il presente documento costituisce pertanto il piano della performance, a corredo del documento unico di programmazione, ancor prima che allegato al piano esecutivo di gestione, con il quale si intende dare nuovo impulso e nuovi contenuti al ciclo della performance, semplificandone le procedure e meglio individuando gli obiettivi in funzione delle priorità politiche e delle strategie dell'amministrazione.

Sulla base anche delle esperienze e delle valutazioni acquisite a decorrere dall'inizio del mandato amministrativo, si stabiliscono i seguenti indirizzi e macroobiettivi fondamentali che dovranno caratterizzare il piano della performance del Comune di Cameri:

A) Grado di soddisfazione degli utenti

B) Organizzazione

Grado di soddisfazione degli utenti

E' la prima chiave di lettura del piano della performance, e consiste 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.

Le valutazioni delle prestazioni lavorative dovranno pertanto 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 inoltre 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 loro azione lavorativa, che corrisponde quindi al primo obiettivo dell'organo di indirizzo politico e amministrativo.

Organizzazione

E' la seconda chiave di lettura del piano della performance; consiste nella organizzazione del lavoro, che colloca nella forza e nello spirito del gruppo, la strategia vincente per l'ottenimento dei risultati da perseguire e che si sviluppa attraverso le seguenti azioni: collaborazione, coordinamento, colloquio. L'azione si dovrà sviluppare particolarmente attraverso: riunioni periodiche dei titolari di posizioni organizzative; interscambio di informazioni attraverso procedure telematiche ma accompagnate da contatti diretti verbali e telefonici; coinvolgimento nelle procedure del personale di riferimento; svolgimento di attività lavorative trasversali, che coinvolgono, nel corso delle procedure, uffici con competenze non omogenee. .

In corrispondenza con i principi delineati dall'art. 5 comma 2 del D.Lgs. n. 150/2009, rapportati all'ordinamento degli enti locali ai sensi dell'art. 16 del suddetto decreto, si individuano gli obiettivi programmati dal piano e i relativi indicatori..

L'individuazione degli obiettivi che si intendono raggiungere

N.	Politiche a seguito di analisi del contesto	obiettivi strategici ed operativi della amministrazione
1	Politiche generali per il funzionamento dell'ente	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 dell'amministrazione, da soddisfare nelle loro esigenze al fine di acquisirne il compiacimento per le prestazioni fornite. Andrà curato il servizio di front-office dove le istanze del cittadino trovano il più immediato riscontro.

2	Ufficio relazioni con il pubblico	<p>per accrescere le attività a supporto dei cittadini e per meglio garantire la correttezza del prodotto finale, si prevede che l'ufficio relazioni con il pubblico promuova le iniziative più idonee affinché la presentazione della nuova dichiarazione sostitutiva unica – DSU ed il rilascio della certificazione ISEE introdotte dal DPCM 5.12.2013 n. 159 possa essere ricevuta anche dal comune;</p> <p>coinvolgimento trasversale dell'URP in attività di collaborazione con altre aree e/o uffici ai fini dell'accrescimento dello spirito di gruppo</p>
2	Politiche per il servizio di vigilanza, di controllo del territorio, di sicurezza	<p>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>L'attività del servizio dovrà essere coordinata con gli uffici di amministrazione generale e con l'ufficio tecnico ai fini dell'accrescimento dello spirito di gruppo</p>
3	Politiche economiche finanziarie	<p>la situazione economica finanziaria, 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, e a garanzia del rispetto del patto di stabilità</p> <p>Si rende opportuno il monitoraggio delle situazioni creditizie derivanti da entrate da terzi e dagli enti aderenti, al fine di ridurre ove possibile i tempi di acquisizione delle risorse</p>
4	Politiche edilizie e di gestione del territorio	<p>L'attività degli uffici dovrà prestare attenzione alle procedure amministrative collaterali all'attività prettamente tecnica (verifiche dichiarazioni, pubblicazioni comunicazioni a siti istituzionali, tracciabilità dei flussi finanziari)</p> <p>L'attività edilizia, tramite permessi di costruire, dia o scia, sarà improntata al contenimento dei tempi, sia di rilascio che di controllo.</p> <p>Dovrà sussistere collegamento con i servizi finanziari per lo scambio dei dati relativi al pagamento rateizzato dei contributi di costruzione e per il monitoraggio del versamento degli oneri di urbanizzazione, costo di costruzione, monetizzazione e sanzioni edilizie.</p> <p>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. Nello specifico il collegamento con l'area edilizia per il contrasto dell'abusivismo edilizio e per il controllo delle cave attive sul territorio</p>

		<p>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> <p>Le procedure di gara per l'esecuzione di lavori pubblici saranno effettuate nel rispetto della normativa vigente prevedendo, in caso di procedure ristrette, i principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, sulla base di ricerche di mercato o degli elenchi predisposti dalla stazione appaltante, relativi alla esecuzione dei lavori ed alla progettazione</p> <p>Il servizio SUAP, ai sensi del DPR 160/2010, in evidente collegamento con il servizio Vigilanza, detentore dell'endoprocedimento in materia di commercio, dovrà garantire la massima semplificazione e celerità per agevolare le attività d'impresa presenti sul territorio comunale.</p> <p>L'attività urbanistica dovrà essere indirizzata alla migliore gestione del territorio al fine di promuovere e divulgare l'applicazione delle più recenti normative varate dal Governo e dalla Regione in materia di semplificazione e trasparenza. Dovrà anche essere garantito il massimo collegamento con il servizio Vigilanza in materia ambientale con il necessario supporto tecnico in sede di conferenze dei servizi.</p> <p>Dovrà sussistere collegamento con i servizi demografici per la gestione della toponomastica del territorio comunale creando un archivio che comprenda non solo la popolazione residente ma anche le imprese e le attività imprenditoriali.</p>
6	Politiche per l'infanzia	<p>Attivazione progetti per la "genitorialità"</p> <p>Miglioramenti della efficienza ed efficacia dei servizi attraverso la revisione di alcuni aspetti organizzativi del lavoro</p>
6	Politiche istituzionali	<p>Si ravvede la necessità di costruire un rapporto di stretta collaborazione e di confronto tra organi di governo e uffici, per condividere le strategie complessive dell'azione amministrativa dell'ente, nel rispetto della autonomia dei titolari delle posizioni organizzative e delle prerogative degli organi di governo. All'area amministrativa ed al suo responsabile compete il ruolo di coordinamento complessivo tra le diverse aree e gli organi di indirizzo, con funzione particolare di controllo e di regia per il raggiungimento dei due macro obiettivi.</p>

L'individuazione dei risultati attesi

I risultati attesi da parte della amministrazione vengono come di seguito individuati

1	soddisfacimento da parte dei cittadini utilizzatori dei servizi
2	miglioramento organizzativo dell'apparato comunale con la crescita delle attività di collaborazione e di condivisione delle procedure fra i vari uffici per meglio garantire la qualità del procedimento e la crescita dello spirito di gruppo
3	crescita del livello di trasparenza dell'azione amministrativa attraverso l'attività di comunicazione sviluppata con il sito istituzionale
4	miglioramento organizzativo con la crescita della attività di collaborazione e di confronto e di interscambio di informazioni con gli organi di governo

L'individuazione degli indicatori

Gli indicatori complessivi ai quali attenersi per la valutazione della performance in relazione al raggiungimento dei risultati attesi dalla amministrazione, nei limiti della loro applicabilità alle effettive funzioni svolte, sono così individuati

N.	Risultati attesi	Indicatori per la valutazione della performance
1	soddisfacimento da parte dei cittadini utilizzatori dei servizi	valutazione del livello di soddisfazione degli utenti sulla base di indagini attivate attraverso il sito e moduli messi a disposizione presso gli uffici comunali congruità degli orari di sportello di apertura al pubblico con il livello di soddisfacimento dei servizi prestati accrescimento dei servizi forniti rispetto al preesistente livelli di copertura giornaliera dei servizi livelli di partecipazione dei cittadini alle attività proposte valutazione livello di cortesia nei rapporti con l'utenza rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti
2	miglioramento organizzativo dell'apparato comunale con la crescita delle attività di collaborazione e di condivisione delle procedure fra i vari uffici per meglio garantire la qualità del procedimento e la crescita dello spirito di gruppo	Partecipazione a riunioni di gruppo e momenti di incontro relazioni, segnalazioni, proposte volte al miglioramento dei servizi e dei criteri di ripartizione del lavoro collaborazione ed interazione a supporto dell'attività lavorativa di colleghi di lavoro in situazione di criticità organizzativa livello di collaborazione e cooperazione interpersonale

		<p>nell'ambito dell'ufficio e dell'area di appartenenza</p> <p>attività lavorativa e/o sollecitatoria relativa a procedimenti trasversali che coinvolgono più uffici e/o più aree</p>
3	<p>crescita del livello di trasparenza dell'azione amministrativa attraverso l'attività di comunicazione sviluppata con il sito istituzionale</p>	<p>Inserimenti documentali e informativi per l'aggiornamento del sito web</p> <p>tempistiche di pubblicazione all'albo pretorio on-line degli atti deliberativi</p> <p>pubblicazione sul sito di atti, documenti, relazioni, statistiche, in adempimento ad obblighi normativi</p>
4	<p>miglioramento organizzativo con la crescita della attività di collaborazione e di confronto e di interscambi di informazioni con gli organi di governo</p>	<p>Attività lavorative e collaborative a supporto diretto degli organi di governo</p> <p>Livello di corrispondenza dell'attività lavorativa con le linee di indirizzo degli organi di governo</p>

Gli indicatori per la performance potranno essere aggiornati annualmente in sede di approvazione del P.E.G. in attuazione dell'art. 169 comma 3-bis del D. Lgs. n. 267/2000.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale del personale titolare di posizioni organizzative.

Le schede di valutazione

Titolare posizione organizzativa servizi di polizia municipale - performance organizzativa

N.	Politiche- Obiettivi	Indicatori di valutazione in relazione agli obiettivi strategici ed operativi della amministrazione ed ai risultati attesi	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 generali per la organizzazione della attività dell' area	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuati con riferimento agli indicatori quantitativi previsti per l'area di appartenenza	15
3	Politiche istituzionali	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuati dagli organi di governo.	10

Titolare posizione organizzativa servizi di polizia municipale - performance individuale

N	Politiche - Obiettivi	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 per il servizio	Livello di raggiungimento degli obiettivi relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità e capacità di ripartizione dei carichi di lavoro tra il personale dell'area di appartenenza	20
3	Politiche istituzionali	Adempimenti individuali attivati per il raggiungimento dell'obiettivo	20

Titolare posizione organizzativa servizi finanziari e tributari - performance organizzativa

N.	Politiche- Obiettivi	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 generali per la organizzazione della attività dell' area	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuati, con riferimento agli indicatori quantitativi previsti per l'area di appartenenza	15
3	Politiche istituzionali	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuati dagli organi di governo	10

Titolare posizione organizzativa servizi finanziari e tributari - performance individuale

N	Politiche - Obiettivi	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 la organizzazione della attività dell' area	Grado di partecipazione alla gestione e aggiornamento del sito per quanto di competenza diretta e per l'informativa di carattere generale e capacità di ripartizione dei carichi di lavoro tra il personale dell'area di appartenenza	20
3	Politiche istituzionali	Adempimenti individuali attivati per il raggiungimento dell'obiettivo	20

Titolare posizione organizzativa servizi amministrativi- 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 obbiettivi individuati con riferimento a: grado di soddisfazione degli utenti; miglioramento qualitativo dell'organizzazione; qualità e quantità delle prestazioni erogate area amministrativa	10
2	Politiche generali per la organizzazione della attività dell' area	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obbiettivi individuati con riferimento agli indicatori quantitativi previsti per l'area di appartenenza	15
3	Politiche istituzionali	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obbiettivi individuati dagli organi di governo	10

Titolare posizione organizzativa servizi amministrativi - 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 la organizzazione della attività dell' area	Grado di partecipazione alla gestione e aggiornamento del sito per quanto di competenza diretta e per l'informativa di carattere generale e capacità di ripartizione dei carichi di lavoro tra il personale dell'area di appartenenza	20
3	Politiche istituzionali	Adempimenti individuali attivati per il coordinamento complessivo tra le diverse aree e gli organi di indirizzo, con funzione particolare di controllo e di regia per il raggiungimento dei macro obbiettivi.	20

Titolare posizione organizzativa servizi demografici- performance organizzativa

N.	Politiche- Obiettivi	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 area amministrativa	10
2	Politiche generali per la organizzazione della attività dell' area	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuati con riferimento agli indicatori quantitativi previsti per l'area di appartenenza	15
3	Politiche istituzionali	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuati dagli organi di governo	10

Titolare posizione organizzativa servizi demografici - performance individuale

N	Politiche - Obiettivi	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 la organizzazione della attività dell' area	Grado di partecipazione alla gestione e aggiornamento del sito per quanto di competenza diretta e per l'informativa di carattere generale e capacità di ripartizione dei carichi di lavoro tra il personale dell'area di appartenenza	20
3	Politiche istituzionali	Adempimenti individuali attivati per il coordinamento complessivo tra le diverse aree e gli organi di indirizzo, con funzione particolare di controllo e di regia per i raggiungimento dei macro obiettivi.	20

Titolare posizione organizzativa servizi tecnici - 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 generali per la organizzazione della attività dell' area	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuati con riferimento agli indicatori quantitativi previsti per l'area di appartenenza	15
3	Politiche istituzionali	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuati dagli organi di governo	10

Titolare posizione organizzativa servizi tecnici - 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 la organizzazione della attività dell' area	Grado di partecipazione alla gestione e aggiornamento del sito per quanto di competenza diretta e per l'informativa di carattere generale e capacità di ripartizione dei carichi di lavoro tra il personale dell'area di appartenenza	20
3	Politiche istituzionali	Adempimenti individuali attivati per il raggiungimento degli obiettivi	20

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.

Il personale titolare di posizione organizzativa, ai fini della propria valutazione, provvederà entro il mese di febbraio dell' anno successivo, a predisporre apposita relazione sull'attività svolta nel corso dell'esercizio precedente, attenendosi allo schema di valutazione della propria scheda, evidenziando i risultati acquisiti in rapporto ai risultati attesi, in relazione agli indicatori di valutazione. A tal fine, gli indicatori di valutazione dovranno essere accompagnati dai seguenti indicatori quantitativi di valutazione di cui al punto 2-performance organizzativa della scheda, che saranno considerati ai fini della valutazione complessiva dei responsabili e, conseguentemente, ai fini della valutazione dei singoli dipendenti da parte del responsabile di riferimento. La relazione sulla attività svolta potrà riportare indicatori quantitativi ulteriori rispetto a quelli previsti nelle schede. La relazione riporterà altresì i dati relativi alla rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti acquisita attraverso i moduli messi a disposizione dell'utenza, come da modello allegato al presente piano della performance.

Area amministrazione generale - Indicatori quantitativi

Indicatore	Anno	Anno	Anno	Anno
n. proposte di deliberazioni Consiglio comunale e Giunta comunale				
n. comunicazioni effettuate alla giunta comunale				
Tempi medi di pubblicazione deliberazioni Consiglio Comunale e Giunta comunale all' albo pretorio on line				
n. beneficiari di provvidenze economiche				
n. determine emesse				
n. nuovi testi introdotti nella biblioteca in corso d'anno				
n. frequentatori biblioteca				
n. totale contatti con il pubblico ufficio URP differenziati in base alle modalità di accesso (sportello, posta elettronica, tel, mail.ecc)				
n. totale istanze presentate all' URP				
Risultato questionario di soddisfazione somministrato ai genitori dei bambini frequentanti l'asilo nido				
Risultato questionario di soddisfazione somministrato ai genitori dei bambini partecipanti all'iniziativa "Gioca Insieme"				
Risultato questionario di soddisfazione dei partecipanti alle iniziative correlate al progetto "Nati per leggere"				

Area economica finanziaria - Indicatori quantitativi

Indicatore	Anno	Anno	Anno	Anno
n. reversali emesse				
n. ordinativi di pagamento emessi				
tempi medi di pagamento				
n. creditori complessivi destinatari di ordinativi di pagamento				
n. impegni controllati su determine				
n. accertamenti registrati				
n. buoni economici emessi				
n. operazioni su C/C effettuate				
n. fatture protocollate				
n. fatture emesse				
n. ore totali di apertura degli sportelli al pubblico				
n. contribuenti TARI				
n. contribuenti IMU- TASI				
n. atti di accertamento emessi per tributi IMU TASI				
n. atti di accertamento emessi per TARI				
somme acquisite TARI da accertamenti				
somme acquisite IMU –TASI da accertamenti				
n. variazioni di bilancio proposte				
n. dipendenti gestiti				
n. cedolini mensili aggiornati				
n. comunicazioni effettuate alla giunta comunale				

Area servizi demografici - Indicatori quantitativi

Indicatore	Anno	Anno	Anno	Anno
n. certificati rilasciati				
n. atti registri stato civile				
n. pratiche servizi funebri e cremazioni				
n. matrimoni civili				
valore diritti segreteria incassati				
n. pratiche cittadinanza				
percentuale di spesa impegnata rispetto a disponibilità peg				
n. determine emesse				
n. carte di identità rilasciate				
n. pratiche nuove iscrizioni anagrafiche/cancellazioni				
n. aumento/decremento popolazione residente				
n. nuove iscrizioni/cancellazioni schedario elettorale				
n. comunicazioni effettuate alla giunta comunale				

Area ufficio tecnico lavori pubblici - Indicatori quantitativi

Indicatore	Anno	Anno	Anno	Anno
n. CUP CIG acquisiti				
n. progetti preliminari, definitivi, esecutivi				
n. appalti con procedura a evidenza pubblica				
n. appalti con procedura negoziata				
n. contratti/convenzioni predisposti dall'ufficio				
percentuale di spesa corrente impegnata rispetto a disponibilità peg				
percentuale di spesa per investimenti impegnata rispetto a disponibilità peg				
n. determine emesse				
n. comunicazioni effettuate alla giunta comunale				
n. comunicazioni funerali				
n. manutenzioni ordinarie e straordinarie cimitero				
n. manutenzioni generali sugli immobili comunali				
n. interventi per la sicurezza				
n. sopralluoghi vari				

Area ufficio tecnico edilizia privata - Sportello Unico Attività Produttive SUAPIndicatori quantitativi

Indicatore	Anno	Anno	Anno	Anno
n. permessi di costruire rilasciati				
tempi medi di rilascio permessi di costruire				
n. autorizzazioni paesaggistiche rilasciate				
tempi medi di rilascio autorizzazioni paesaggistiche				
n. DIA – SCIA pervenute/esaminate				
n. CIL – CILA pervenute/esaminate				
n. verbali emessi per abusi edilizi				
n. ordinanze emesse				
n. varianti urbanistiche formate internamente all'ufficio – monte ore impegno lavorativo				
n. ore di attività di front – office per servizi al pubblico				
percentuale di spesa impegnata rispetto a disponibilità peg				
n. utenti serviti con attività front - office				
n. determine emesse				
n. comunicazioni effettuate alla giunta comunale				
SUAP n. procedimenti ordinari ricevuti/esaminati				
SUAP n. procedimenti automatizzati pervenuti/esaminati				
SUAP n. conferenze dei servizi indette				
SUAP n. partecipazioni a conferenze dei servizi indette da altri enti				

Area polizia municipale - Indicatori quantitativi

Indicatore	Anno	Anno	Anno	Anno
n. servizi serali notturni e festivi svolti per eventi e manifestazioni				
n. sanzioni violazioni c.d.s.				
n. sanzioni per violazioni regolamenti comunali				
Importi accertati derivanti da sanzioni				
Importi incassati derivanti da sanzioni				
n. incidenti rilevati				
n. determine emesse				
n. ricorsi al giudice di pace				
n. sopralluoghi edilizi				
n. sopralluoghi commerciali/aziendali				
n. ore pattugliamento				
n. autorizzazioni/pareri rilasciati/ invalidi/pubblicità-tulps				
Incassi tosap				
n. notifiche e accertamenti effettuati				
n. accertamenti anagrafici				
n. richieste utenti				
n. ordinanze emesse				
n. fogli si servizio emessi e compilati				
n. pratiche nuove commercio fisso				
n. pratiche forme speciali di vendita				
n. pratiche pubblici esercizi				
n. classi coinvolte in educazione stradale/ ore effettuate				
n. pratiche polizia amministrativa				
n. comunicazioni effettuate alla giunta comunale				
percentuale di spesa impegnata rispetto a disponibilità peg				

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

N	Risultati attesi	Indicatori di valutazione	Punti disponibili	Punti attribuiti
1	soddisfacimento da parte dei cittadini utilizzatori dei servizi	<p>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>livelli di copertura giornaliera dei servizi</p> <p>valutazione livello di cortesia nei rapporti con l'utenza</p>	<p>-----</p> <p>10</p> <p>10</p>	
2	miglioramento organizzativo dell'apparato comunale con la crescita delle attività di collaborazione e di condivisione delle procedure fra i vari uffici per meglio garantire la qualità del procedimento e la crescita dello spirito di gruppo	<p>Partecipazione a riunioni di gruppo e momenti di incontro</p> <p>relazioni, segnalazioni, proposte volte al miglioramento dei servizi e dei criteri di ripartizione del lavoro</p> <p>grado di collaborazione ed interazione nello svolgimento dell'attività lavorativa nell'ambito dell'ufficio</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>	
3	crescita del livello di trasparenza dell'azione amministrativa attraverso l'attività di comunicazione sviluppata con il sito istituzionale	<p>Inserimenti documentali e informativi per l'aggiornamento del sito web,</p> <p>tempistiche di pubblicazione all'albo pretorio on-line degli atti deliberativi</p>	<p>10</p> <p>10</p>	
4	miglioramento organizzativo con la crescita della attività di collaborazione e di confronto e di interscambio di informazioni con gli organi di governo	<p>Attività lavorative e collaborative a supporto diretto degli organi di governo</p> <p>Livello di corrispondenza dell'attività lavorativa con le linee di indirizzo degli organi di governo</p>	<p>10</p> <p>10</p>	
		Totale	90	
5	Eventuali progetti art. 15 comma 5 ccnl 1.4.1990 previsti da contrattazione decentrata	Realizzato/parzialmente realizzato/ non realizzato	100%	

Il responsabile di area valutatore

La misurazione e la valutazione della performance ORGANIZZATIVA e individuale del personale non titolare di posizioni organizzative. Area amministrativa - Servizi demografici

N	Risultati attesi	Indicatori di valutazione	Punti disponibili	Punti attribuiti
1	soddisfaccimento da parte dei cittadini utilizzatori dei servizi	<p>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>livelli di copertura giornaliera dei servizi</p> <p>valutazione livello di cortesia nei rapporti con l'utenza</p>	<p>-----</p> <p>10</p> <p>10</p>	
2	miglioramento organizzativo dell'apparato comunale con la crescita delle attività di collaborazione e di condivisione delle procedure fra i vari uffici per meglio garantire la qualità del procedimento e la crescita dello spirito di gruppo	<p>Partecipazione a riunioni di gruppo e momenti di incontro</p> <p>relazioni, segnalazioni, proposte volte al miglioramento dei servizi e dei criteri di ripartizione del lavoro</p> <p>grado di collaborazione ed interazione nello svolgimento dell'attività lavorativa nell'ambito dell'ufficio</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>	
3	crescita del livello di trasparenza dell'azione amministrativa attraverso l'attività di comunicazione sviluppata con il sito istituzionale	<p>Inserimenti documentali e informativi per l'aggiornamento del sito web,</p> <p>pubblicazione guide per gli utenti relative alla gestione degli eventi della vita – servizi per il cittadino</p>	<p>10</p> <p>10</p>	
4	miglioramento organizzativo con la crescita della attività di collaborazione e di confronto e di interscambio di informazioni con gli organi di governo	<p>Attività lavorative e collaborative a supporto diretto degli organi di governo</p> <p>Livello di corrispondenza dell'attività lavorativa con le linee di indirizzo degli organi di governo</p>	<p>10</p> <p>10</p>	
		Totale	90	
5	Eventuali progetti art. 15 comma 5 ccnl 1.4.1990 previsti da contrattazione decentrata	Realizzato/parzialmente realizzato/ non realizzato	100%	

Cameri, _____

Il responsabile di area valutatore

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

N	Risultati attesi	Indicatori di valutazione	Punti disponibili	Punti attribuiti
1	soddisfaccimento da parte dei cittadini utilizzatori dei servizi	<p>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>accrescimento dei servizi forniti rispetto al preesistente</p> <p>livelli di copertura giornaliera dei servizi</p>	<p>----</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>	
2	miglioramento organizzativo dell'apparato comunale con la crescita delle attività di collaborazione e di condivisione delle procedure fra i vari uffici per meglio garantire la qualità del procedimento e la crescita dello spirito di gruppo	<p>collaborazione ed interazione a supporto dell'attività lavorativa di colleghi di lavoro in situazione di criticità organizzativa</p> <p>grado di collaborazione e integrazione con personale polizia municipale per gestione eventi e manifestazioni</p> <p>efficienza ed efficacia per la gestione e manutenzione beni demaniali/patrimoniali</p> <p>efficienza ed efficacia per la gestione e manutenzione beni demaniali e delle attrezzature</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>	
3	miglioramento organizzativo con la crescita della attività di collaborazione e di confronto e di interscambio di informazioni con gli organi di governo	Livello di corrispondenza dell'attività lavorativa con le linee di indirizzo degli organi di governo	10	
4	miglioramento organizzativo con la crescita della attività di collaborazione e di confronto e di interscambio di informazioni con gli organi di governo	Attività lavorative e collaborative a supporto diretto degli organi di governo	10	
		Totale	90	
5	Eventuali progetti art. 15 comma 5 ccnl 1.4.1990 previsti da contrattazione decentrata	Realizzato/parzialmente realizzato/ nonrealizzato	100 %	

Camerti, _____

Il responsabile di area valutatore

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

N	Risultati attesi	Indicatori di valutazione	Punti disponibili	Punti attribuiti
1	soddisfaccimento da parte dei cittadini utilizzatori dei servizi	<p>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>accrescimento e innovazione dei servizi forniti rispetto al preesistente</p> <p>attività svolte a integrazione dei servizi bibliotecari</p> <p>valutazione livello di cortesia nei rapporti con l'utenza</p> <p>coordinamento delle attività della biblioteca con iniziative sovracomunali</p>	<p>---</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>	
2	miglioramento organizzativo dell'apparato comunale con la crescita delle attività di collaborazione e di condivisione delle procedure fra i vari uffici per meglio garantire la qualità del procedimento e la crescita dello spirito di gruppo	<p>Partecipazione a riunioni di gruppo e momenti di incontro</p> <p>relazioni, segnalazioni, proposte volte al miglioramento dei servizi</p>	<p>10</p> <p>10</p>	
3	crescita del livello di trasparenza dell'azione amministrativa attraverso l'attività di comunicazione sviluppata con il sito istituzionale	Inserimenti documentali e informativi per l'aggiornamento del sito web	10	
4	miglioramento organizzativo con la crescita della attività di collaborazione e di confronto e di interscambio di informazioni con gli organi di governo	<p>Attività lavorative e collaborative a supporto diretto degli organi di governo</p> <p>Livello di corrispondenza dell'attività lavorativa con le linee di indirizzo degli organi di governo</p>	<p>10</p> <p>10</p>	
		Totale	90	
5	Eventuali progetti art. 15 comma 5 ccnl 1.4.1990 previsti da contrattazione decentrata	Realizzato/parzialmente realizzato/ nonrealizzato	100%	

Camerti, _____

Il responsabile di area valutatore

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

N	Risultati attesi	Indicatori di valutazione	Punti disponibili	Punti attribuiti
1	soddisfacimento da parte dei cittadini utilizzatori dei servizi	<p>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>congruità degli orari di sportello di apertura al pubblico con il livello di soddisfacimento dei servizi prestati</p> <p>valutazione livello di cortesia nei rapporti con l'utenza</p> <p>Attività di servizio mirate alla presenza esterna, tutela e presidio del territorio</p>	<p>----</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>	
2	miglioramento organizzativo dell'apparato comunale con la crescita delle attività di collaborazione e di condivisione delle procedure fra i vari uffici per meglio garantire la qualità del procedimento e la crescita dello spirito di gruppo	<p>Partecipazione a riunioni di gruppo e momenti di incontro</p> <p>relazioni, segnalazioni, proposte volte al miglioramento dei servizi e dei criteri di ripartizione del lavoro</p> <p>grado di collaborazione ed interazione nello svolgimento dell'attività lavorativa nell'ambito dell'ufficio</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>	
3	crescita del livello di trasparenza dell'azione amministrativa attraverso l'attività di comunicazione sviluppata con il sito istituzionale	Inserimenti documentali e informativi per l'aggiornamento del sito	10	
4	miglioramento organizzativo con la crescita della attività di collaborazione e di confronto e di interscambio di informazioni con gli organi di governo	<p>Attività lavorative e collaborative a supporto diretto degli organi di governo</p> <p>Livello di corrispondenza dell'attività lavorativa con le linee di indirizzo degli organi di governo</p>	<p>10</p> <p>10</p>	
		Totale	90	
5	Eventuali progetti art. 15 comma 5 ccnl 1.4.1990 previsti da contrattazione decentrata	Realizzato/parzialmente realizzato/nonrealizzato	100%	

Camerti, _____

Il responsabile di area valutatore

Entro il mese di febbraio di ogni anno i responsabili di area provvederanno alla valutazione della performance organizzativa e individuale del personale della propria area di competenza.

Non rientrano nella valutazione complessiva gli esiti relativi alle iniziative (progetti obiettivo) per il miglioramento e potenziamento dei servizi non correlati ad aumenti della dotazione organica ai sensi dell'art. 15 comma 5 CCNL del 1.4.1999 eventualmente previsti in sede di contrattazione integrativa decentrata, che saranno valutati autonomamente, entro la stessa scadenza, ai fini della erogazione dei compensi specificamente stanziati per la loro realizzazione.

La valutazione del segretario comunale

La valutazione del segretario comunale è attribuita al Sindaco sulla base dei seguenti criteri: 1) attività di collaborazione e assistenza giuridica amministrativa nei confronti dell'ente; 2) partecipazione con funzioni consultive referenti e d'assistenza agli organi di governo del comune;

3) attività di coordinamento complessivo degli uffici e delle aree di responsabilità; 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, il personale non titolare di posizione organizzativa può inviare proprie controdeduzioni al valutatore e per conoscenza al soggetto sovraordinato del valutatore, entro dieci giorni lavorativi dalla avvenuta consegna della scheda di valutazione. Il valutatore convoca il soggetto valutato entro i successivi dieci giorni lavorativi per un contraddittorio ed esprime il suo giudizio entro 30 giorni consecutivi dal contraddittorio. Il soggetto valutato può farsi assistere da persona, sia esso legale o rappresentante di una organizzazione sindacale, di sua fiducia. Il soggetto sovraordinato del valutatore, a seguito delle controdeduzioni, può chiedere al valutato informazioni sul processo di valutazione e, eventualmente, motivando la richiesta, chiedere al valutatore un riesame della stessa.

Il valutato può attivare, in alternativa o qualora non ritenga soddisfacente la risposta fornita dal valutatore, le procedure di cui all'art. 31 della legge 4 novembre 2010 n. 183.

Il personale titolare di posizione organizzativa, in considerazione del livello apicale dell'organo valutatore all'interno della organizzazione dell'ente, può inviare proprie controdeduzioni allo stesso valutatore, entro dieci giorni lavorativi dalla avvenuta consegna della scheda di valutazione. Il valutatore convoca il soggetto valutato entro i successivi dieci giorni lavorativi per un contraddittorio ed esprime il suo giudizio entro 30 giorni consecutivi dal contraddittorio. Il soggetto valutato può farsi assistere da persona, sia esso legale o rappresentante di una organizzazione sindacale, di sua fiducia.

Il valutato può attivare, in alternativa o qualora non ritenga soddisfacente la risposta fornita dal valutatore, le procedure di cui all'art. 31 della legge 4 novembre 2010 n. 183.

MODELLO DI RILEVAZIONE LIVELLO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI
COMUNE DI CAMERI

(da consegnare allo sportello dell'ufficio interessato)

Area	Considerazioni, osservazioni, commenti, suggerimenti
Amministrazione generale Segreteria Biblioteca Asilo nido	
Area servizi demografici	
Area economico finanziaria Ragioneria, contabilità tributi	
Area polizia municipale	
Area tecnica lavori pubblici edilizia privata	

Camerti, _____ Firma, _