



COMUNE DI CERMIGNANO

PROVINCIA DI TERAMO

Via Roma – 64037 Cermignano

Tel.0861/66160

PEC Comune: certmail@pec.comune.cermignano.te.gov.it

e.mail: protocollo@comune.cermignano.te.it

PIAO 2024/2026 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE



In Base al “**Sistema Di Misurazione e Valutazione Della Performance**” del Comune di Cermignano, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 20 dicembre 2013, la performance è misurata e valutata con riferimento:

- all'ente nel suo complesso,
- ai settori di responsabilità in cui si articola (performance organizzativa),
- ai singoli responsabili e dipendenti (performance individuale).

La performance organizzativa

La performance organizzativa è il contributo che una organizzazione nel suo complesso apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni degli utenti.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa avviene attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna in relazione a efficienza ed efficacia interna ed esterna.

La misurazione della performance organizzativa fa riferimento ai seguenti ambiti:

- a) grado di attuazione delle strategie;
- b) servizi erogati, finali e di supporto;
- c) impatto dell'azione amministrativa;
- d) dimensione finanziaria;

e) confronto con la performance organizzativa di altre amministrazioni.

La rilevanza degli ambiti di cui sopra è definita attraverso la loro pesatura.

La performance organizzativa si distingue in performance organizzativa **strategica (A)** e performance organizzativa **operativa (B)**.

A) La performance organizzativa strategica indica la capacità dell'Amministrazione e della struttura comunale, di soddisfare i bisogni dei cittadini, attraverso il perseguimento degli obiettivi individuati nel Programma di mandato elettorale, quali maggiormente strategici.

Essa permette di misurare il grado di apporto dell'intera struttura comunale e dei singoli Settori al raggiungimento dei suddetti obiettivi.

B) La performance organizzativa operativa/gestionale misura e verifica il livello di attività e servizi, inclusi quelli di supporto, effettivamente realizzato dall'Amministrazione nell'esercizio della propria azione rispetto all'ambito ed ai destinatari di riferimento.

La figura 1 mostra in modo schematico il perimetro della performance organizzativa. Rappresentando l'amministrazione come un sistema input/output/out come è possibile definire le dimensioni rilevanti per la performance organizzativa:

efficienza, data dal rapporto tra le risorse utilizzate e l'output realizzato;

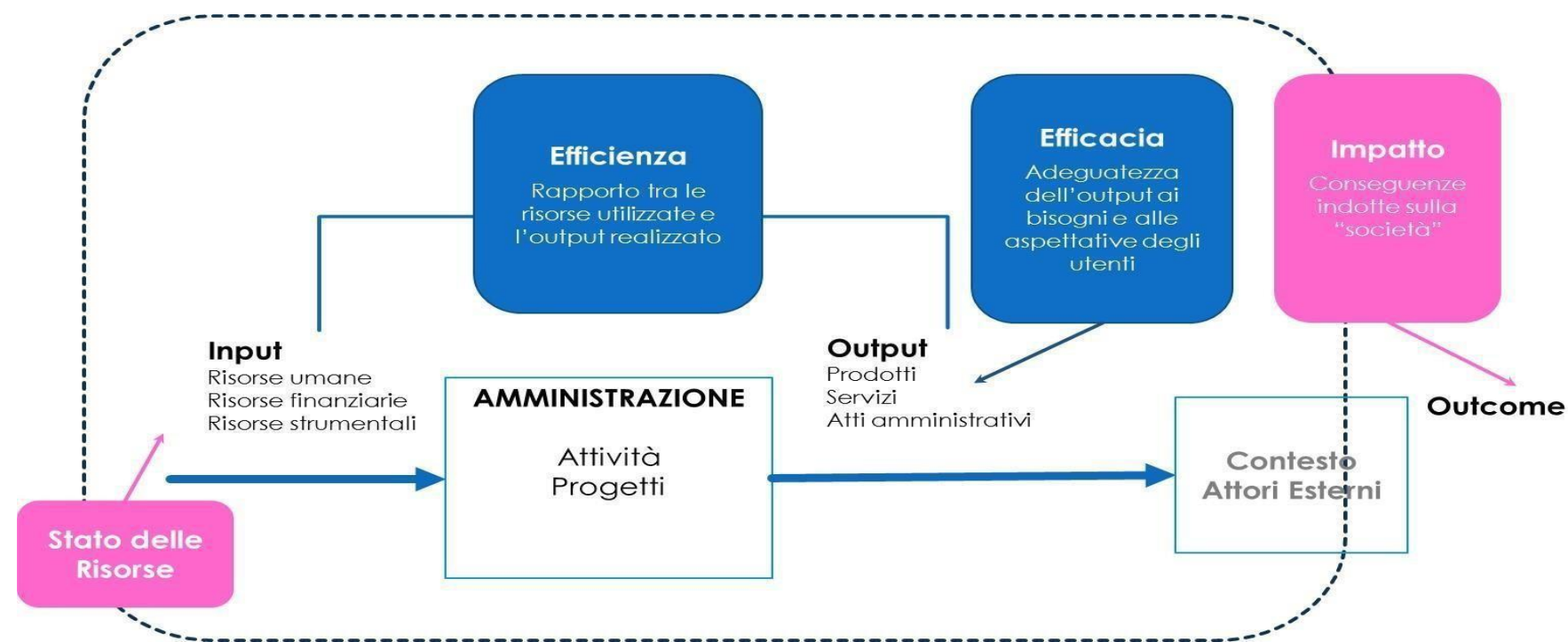
efficacia, ossia l'adeguatezza dell'output realizzato rispetto ai bisogni e alle aspettative degli utenti (interni ed esterni);

stato delle risorse, che misura la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione (umane, economico-finanziarie e strumentali) e il suo livello di salute;

impatto, ovvero l'effetto generato dall'attività sui destinatari diretti (utenti) o indiretti.

La linea tratteggiata delinea il perimetro della performance organizzativa, che mette al centro efficienza ed efficacia (in blu) e considera le altre due dimensioni come complementari, in particolare lo stato delle risorse disponibili (o realisticamente acquisibili) come presupposto/vincolo alla programmazione e l'impatto atteso come riferimento finale degli obiettivi.

Figura 1 – Il perimetro della performance organizzativa



La performance

La performance individuale è il contributo che un individuo o un gruppo di individui apportano attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni degli utenti.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei RESPONSABILI/POSIZIONI ORGANIZZATIVE è collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi strategici (performance individuale) dell'ente monitorati attraverso indicatori che consentono di analizzare il grado di realizzazione dei risultati attesi;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi gestionali/operativi (Performance organizzativa) del settore di riferimento;
- c) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
- d) ai comportamenti organizzativi.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del RESTANTE PERSONALE è collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi strategici (performance individuale) dell'ente monitorati attraverso indicatori che consentono di analizzare il grado di realizzazione dei risultati attesi;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi gestionali/operativi (Performance organizzativa) del Settore di riferimento;
- c) ai comportamenti organizzativi.

La rilevanza degli elementi di valutazione sopra descritti è definita attraverso la loro pesatura.

La pesatura non è predefinita nel sistema, quindi rimessa annualmente alla Giunta nella definizione del Piano degli obiettivi

Per ciascun Servizio l’amministrazione, in contraddittorio con i vertici della struttura amministrativa, sulla scorta del Programma di mandato, e del DUP ha proceduto alla definizione degli obiettivi organizzativi ed individuali e alla pesatura degli elementi di valutazione

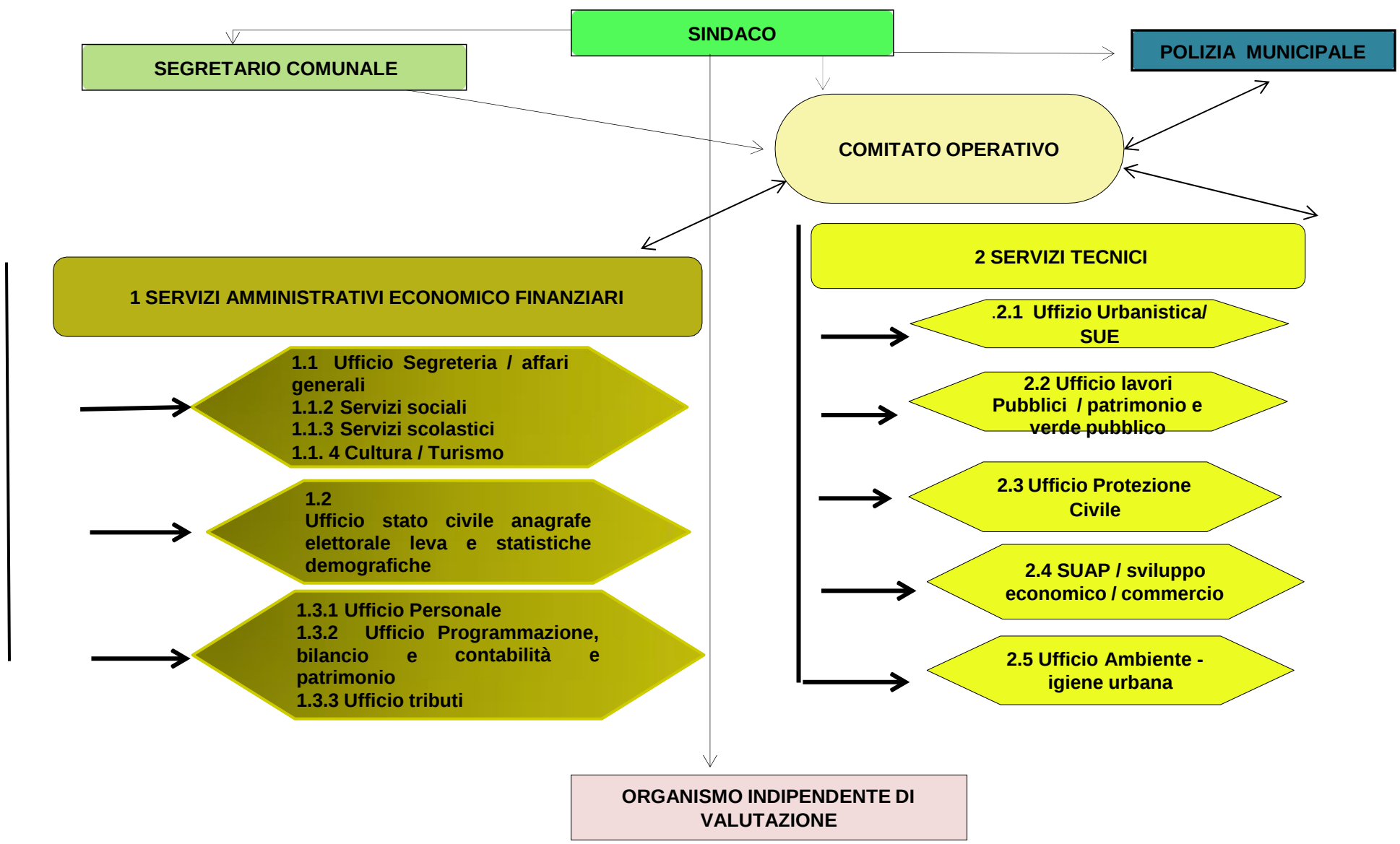
Ai fini della loro successiva misurazione e rendicontazione si appalesa necessaria l’implementazione di un sistema di indicatori quali misure quantificabili, critiche, sintetiche, significative e prioritarie che permettano di misurare l’andamento dell’organizzazione nei suoi più svariati aspetti. L’individuazione degli indicatori va realizzata seguendo un criterio selettivo, di misurabilità e di rilevanza rispetto all’esistenza di un benchmark normativo o amministrativo che ne determina la priorità.

Nella selezione degli indicatore si prendono a riferimento i documento del Mef Note tecniche alla Circolare del 18 maggio 2022, n. 22 - MEF

Indicatori di performance di ente

Indicatore	Formula	Peso	Udm	Valore atteso
Grado di raggiungimento obiettivi	Media ponderata raggiungimento obiettivi di area	40	%	> 80%
Presenza in servizio	(giorni lavorativi - giorni assenza) / giorni totali lavorabili	20		> 70%* * non computando ferie e congedi di spettanza
Riduzione fondo crediti commerciali	Tempi di pagamento / .	20		>60
Grado di trasparenza dell’amministrazione	Somma dei punteggi assegnati ad ogni cella della griglia di rilevazione dall’OIV/ Somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella	20	n.	> 80%

Di seguito per ciascuna area, descritte le linee funzionali di riferimento, vengo individuati gli obiettivi organizzativi ed individuali e gli indicatori per la misurazione della Performance Organizzativa strategica e gestionale e quelli della la performance individuale



PERFORMANCE INDIVIDUALE

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei Responsabili/Posizioni organizzative è collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi **strategici** dell'ente
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi **gestionali/operativi** del settore di riferimento;
- c) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
- d) ai comportamenti organizzativi.

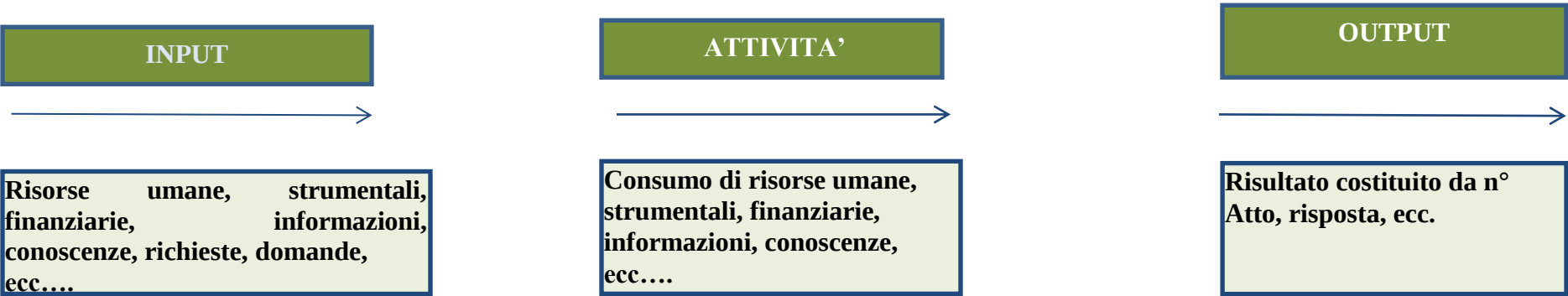
Il peso dell’indicatore c) (capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi), **in ragione delle ridotti dimensioni dell’ente è unitario ed è pari al 30%.**

La misurazione e la valutazione della performance individuale del restante personale è collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi **strategici** dell'ente monitorati attraverso indicatori che consentono di analizzare il grado di realizzazione dei risultati attesi;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi **gestionali/operativi** del Settore di riferimento;
- c) ai comportamenti organizzativi.

La struttura amministrativa ha innanzitutto il ruolo di garantire il miglioramento di funzioni e servizi fondamentali generali, attraverso l’utilizzo efficiente, efficace ed economico delle risorse assegnate nella parte finanziaria del Piano Esecutivo di Gestione.
Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi descritti nel DUP e sviluppati in termini costi ed entrate nel bilancio.

Struttura Indicatori della performance strategica dell’ente



PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVULAE AREA 1

a) Obiettivi e Indicatori della performance organizzativa dell’ente per Servizi Amministrativi Economico Finanziari

Codice numerico	Elenco delle attività	Tipologia di indicatore Descrizione dell'indicatore e peso	PESO	Valore	Valutazione
1.	Applicazione del CCDI	Indicatore di risultato (out put) di natura finanziaria % di risorse distribuite / risorse destinate	20%	> 80%	
2.	Presenza in servizio	(giorni lavorativi - giorni assenza) / giorni totali lavorabili	10%	> 70%* * non computando ferie e congedi di spettanza	
3.	Adempimenti richiesti dal PTPC specie quelli relativi alla trasparenza e alle misure generali	Indicatore di risultato (out put) On/ off per applicazione misure di prevenzione della corruzione Somma dei punteggi assegnati ad ogni cella della griglia di rilevazione dall'OIV/ Somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella	10%	> 90%	
4.	Potenziamento servizi di certificazione on line	Indicatore di impatto (outcome) Numero di Certificati ed estratti on line tramite ANPR/ Certificati emessi	10%	>Del 30%	
5.	Riduzione dei residui passivi	Indicatore di realizzazione finanziaria . Velocità di smaltimento dei residui passivi Pagamento in conto residui/ residui iniziali per 100	10%	> 50%.	
6.	Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	Acquisto di beni, servizi ed opere effettuata tramite convenzioni quadro o il mercato elettronico (lordo iva) / pagamenti per acquisto di beni, servizi ed opere.	10%	< del 50%	
7.	Tempestività dei pagamenti	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture (unità di misura: giorni).	10%	Media < a giorni 5	
8.	Velocità di gestione delle spese correnti	Rapporto percentuale fra la somma dei pagamenti in conto competenza delle spese correnti e gli impegni delle stesse spese.	10%	>80%	
9.	n. posizioni contributive ICI e TRSU da controllare	n. posizioni controllate / n. posizioni contributive IMU AUTODICHIARATE	10%	30%	

Peso performance organizzativa 30%

DIPENDENTI COINVOLTI: Tutto il Personale assegnato all’area

RISORSE FINANZIARIE: Come da PEG allegato

b) Obiettivi gestionali/operativi PESO 70%

1. Ottimizzazione gestione delle risorse Umane - 1.1 Attuazione del programma delle assunzioni.

Ottimizzazione della struttura organizzativa attraverso l’inserimento di nuovo personale tramite affiancamento e formazione

Elenco delle attività	Descrizione dell'indicatore	peso	Valore	Valutazione
Attuazione delle procedure di reclutamento così come previste dal PIAO al fine di garantire l’efficienza, l’efficacia ed il buon andamento del Comune di Cermignano.	Tempo Entro il 31.12.2024	50%	Assunzione delle unità di personale previste dal PIAO entro la fine del 2024.	Raggiunto/Non raggiunto

Peso obiettivo strategico 50%

2. Ottimizzazione della gestione corrente attraverso una tempestiva approvazione del Bilancio previsionale

Elenco delle attività	Descrizione dell'indicatore	peso	Valore	Valutazione
Approvazione del Bilancio di Previsione 2025/2027 ai sensi del nuovo decreto MEF 25 luglio 2023 entro le tempistiche previste	Tempo	50%	Presentazione nei termini del bilancio tecnico Adozione del Bilancio di Previsione 2025/2027 entro il 31.12.2024	Raggiunto/Non raggiunto

Peso obiettivo strategico 50%

b) Indicatori della performance strategica dell’ente per Servizi TECNICI

Elenco delle attività	Descrizione dell'indicatore e peso	PESO	Valore	Valutazione
1. SCIA - Segnalazioni Certificata di Inizio Attività estratte per controlli	numero SCIA estratte per controlli / numero SCIA pervenute	10	20%	
2. Percentuale Comunicazioni Inizio Lavori asseverata - CILA estratte per controlli	<u>numero CILA estratte per controlli</u> numero CILA pervenute	10	20%	
3. Percentuale utilizzo mercato elettronico (stipule effettuate per RDO e ODA su totale impegni spesa corrente)	Importo complessivo stipule per RDO e ODA con impegni in parte corrente/totale impegni (iva compresa) di parte corrente di valore > ad € 5.000,00	10	70%	
4. Esecuzione dei contratti di appalto affidati	Tempo medio di esecuzione Tempo previsto in contratto	10	Scostamento < 60 gg.	
5. n. di interventi di manutenzione sulle strade	Interventi programmati dalla Giunta / Interventi effettuati	40	90%	
6. n. di controlli e report sul contratto raccolta trasporto e igiene urbana	<u>Controlli e verifica adempimenti contrattuali previsti nel contratto</u> Controlli e verifiche effettuate	10	Mensili	
7. n. di pulizia parchi e giardini	Interventi programmati dalla Giunta/assessore / Interventi effettuati	10	semestrali	

Peso performance strategica dell’ente 30%

DIPENDENTI COINVOLTI: Tutto il Personale assegnato all’area

Risorse Finanziarie: Come da PEG allegato

b) Obiettivi gestionali/operativi PESO 70%

1. Programmazione gare , esecuzione dei lavori pubblici e rendicontazione finanziamenti –

Avvio tempestivo delle gare dell’appalto per le opere dell’annualità 2024.

Elenco delle attività	Descrizione dell'indicatore	Peso	Valore	Valutazione
Attuazione del contratto per le case crollate	tempo	20%	Firma dell’atto pubblico amministrativo di esproprio entro il 30.11.2024	
Rendicontazione delle Opere Pubbliche PNRR	Tempo	20%	Rendicontazioni e monitoraggio tramite Regis nei tempi previsti dalle singole scadenze	

Peso obiettivo strategico 50%

RISORSE FINANZIARIE: Come da PEG allegato

2 Mantenimento livelli essenziali delle attività ordinarie

Elenco delle attività	Descrizione dell'indicatore	Peso	Valore	Valutazione
Regolare gestione della spesa attraverso impegni delle somme destinate ai vari interventi	Impegno delle some	25%	80% degli impegni sulle some affidate	
Tempestività delle liquidazioni	Rispetto di tempi di liquidazione di legge	25%	Giorni 30 dalla data di protocollazione della fattura .	

Peso obiettivo strategico 50%

b) Indicatori della performance strategica dell’ente per Servizio di POLIZIA LOCALE

Elenco delle attività	Descrizione dell'indicatore e peso	PESO	Valore	Valutazione
1. Verifica abusi edilizi	Numero abusi	10	20%	
2. Percentuale utilizzo mercato elettronico (stipule effettuate per RDO e ODA su totale impegni spesa corrente)	Importo complessivo stipule per RDO e ODA con impegni in parte corrente/totale impegni (iva compresa) di parte corrente di valore > ad € 5.000,00	10	70%	
3. Esecuzione dei contratti di appalto affidati	Tempo medio di esecuzione Tempo previsto in contratto	10	Scostamento < 60 gg.	
4. n. di interventi di controllo stradale	Interventi programmati dalla Giunta / Interventi effettuati	40	90%	
5. n. di controlli e report sui rifiuti abbandonati	Controlli e verifiche effettuate	10	Mensili	
6. n. di pulizia parchi e giardini	Interventi programmati dalla Giunta/assessore / Interventi effettuati	10	semestrali	

Peso performance strategica dell’ente 30%

DIPENDENTI COINVOLTI: Tutto il Personale assegnato all’area

Risorse Finanziarie: Come da PEG allegato

b) Obiettivi gestionali/operativi PESO 70%

1. Programmazione gare , esecuzione dei lavori pubblici e rendicontazione finanziamenti –

Avvio tempestivo delle gare dell’appalto per le opere dell’annualità 2024.

Elenco delle attività	Descrizione dell'indicatore	Peso	Valore	Valutazione
Partecipazione a manifestazioni civili e religiose al di fuori dell’orario di lavoro	Numero	25%	Verifica tramite report e presenze alle manifestazioni civili e religiose svolte al di fuori dell’orario di lavoro	
Controlli sul territorio comunale in materia di commercio	Numero	25%	Verifica della regolare attività di polizia amministrativa	

Peso obiettivo strategico 50%

RISORSE FINANZIARIE: Come da PEG allegato

2 Mantenimento livelli essenziali delle attività ordinarie

Elenco delle attività	Descrizione dell'indicatore	Peso	Valore	Valutazione
Regolare gestione della spesa attraverso impegni delle somme destinate ai vari interventi	Impegno delle some	25%	60% degli impegni sulle some affidate	
Tempestività delle liquidazioni	Rispetto di tempi di liquidazione di legge	25%	Giorni 30 dalla data di protocollazione della fattura .	

Peso obiettivo strategico 50%