

COMUNE DI MIRABELLO SANNITICO
PIANO DELLE PERFORMANCE
Documento programmatico triennale
2023-2025

1 - Premessa

Il piano della performance è un documento di programmazione previsto dal Decreto Legislativo n.150 del 27 ottobre 2009.

Il tema della performance non è nuovo alla P.A., poiché si ritrova in numerose attività che hanno come scopo quello di misurare la produttività dell'Amministrazione pubblica sotto i diversi profili: dei risultati ottenuti a livello individuale ed organizzativo, della qualità dei servizi, dell'attribuzione dei compensi di risultato e/o incentivanti.

In particolare i contratti di lavoro hanno legato agli esiti della valutazione parti importanti della retribuzione, così come le decisioni inerenti l'attribuzione e la revoca degli incarichi dirigenziali e di quelli di posizione organizzativa sulla base dei criteri e procedure predeterminate dall'ente.

Nello stesso Memorandum sul lavoro pubblico, oggetto del Protocollo sottoscritto da Governo e Sindacati il 18.1.2007, si prevede la misurazione della qualità e della quantità dei servizi quale strumento attraverso cui *“valutare il conseguimento degli obiettivi delle azioni amministrative fissati in termini sia di realizzazioni e sia di effetti sul benessere dei cittadini.”*

Il Decreto Legislativo n.150 configura il ciclo di gestione della performance che raccoglie in un unico quadro le attività di pianificazione e relativa attribuzione di risorse, monitoraggio, misurazione, valutazione e rendicontazione.

E' infatti il collegamento con la programmazione finanziaria e di bilancio che attribuisce concretezza e realizzabilità a siffatto percorso in quanto collega all'assegnazione di obiettivi le relative risorse.

L'organo politico assume un ruolo fondamentale in tutte le fasi del ciclo di gestione, in quanto investito direttamente dalla legge (art.15) nel promuovere la cultura della responsabilità volta al miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

L'art.6 esalta questo ruolo quando attribuisce agli organi di vertice politico, con il supporto dei dirigenti, la responsabilità del monitoraggio e degli interventi correttivi.

Finalità essenziale della riforma è quella di costruire una p.a. orientata a migliorare la qualità e quantità dei servizi erogati alla cittadinanza, in una prospettiva che possa assicurare la comparabilità delle proprie attività locali in ambiti più vasti .

A tal fine, l'art.4, comma 2, lett.d) della legge delega, prevede azioni volte a promuovere la *“confrontabilità tra le prestazioni omogenee delle pubbliche amministrazioni”*.

Se, inoltre, da una parte rimane confermato il ruolo dell'ANCI in materia di indirizzo, coordinamento e supporto, così come prevede il protocollo tra ANCI e CIVIT sottoscritto il 16.9.2009, viene riconosciuta una posizione fondamentale nell'ordinamento delle amministrazioni pubbliche all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), al quale compete assicurare le condizioni necessarie per attuare il ciclo di gestione della performance che si conclude con la proposta all'organo di indirizzo politico-amministrativo della valutazione annuale dei dirigenti di vertice.

L'ANCI nelle linee guida sull'applicazione del decreto n.150 si è posta il problema se l'OIV sostituisca il nucleo di valutazione sulla scorta di quanto stabilito dall'art.14 del decreto n.150 per il quale *“l'organismo di cui al comma 1 sostituisce i servizi di controllo interno comunque denominati di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999 n.286”*.

Da rilevare che la CIVIT, con la delibera n.112 del 10.12.2010, ha dato atto che l'art.14 del decreto n.150 non trova applicazione per i Comuni e quindi rientra nella discrezionalità del singolo ente costituire o meno l'OIV, che qualora costituito è soggetto alla disciplina del citato art.14.

Questo documento risponde alla necessità di definire, misurare e valutare le performance delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte declinando nell'azione quotidiana la volontà espressa dal legislatore con il decreto n.150, che permette di misurare l'effettiva realizzazione della programmazione politico-strategica.

In particolare, il piano delle performance è la specificazione gestionale dei programmi in cui si articola il documento unico di programmazione (DUP) annesso al bilancio di esercizio. E quest'ultimo è la traduzione del programma generale di mandato presentato dal capo dell'amministrazione al consiglio dell'ente locale ai sensi dell'art.46, comma 3, del d.lgs. 267/2000 e dei suoi aggiornamenti attuali mediante il piano generale di sviluppo ex art.165, comma7.

Il piano delle performance è quindi la trasposizione nella programmazione gestionale di superiori livelli di programmazione di bilancio e di pianificazione strategica. Il che è come dire che esso traduce in obiettivi i programmi della programmazione dovendo garantire coerenza e consequenzialità al relativo processo.

2. Il Ciclo di gestione della performance

L'elemento di partenza di un corretto ciclo di misurazione della performance è costituito di programmi dell'Amministrazione e dalle relative priorità.

Secondo quanto stabilito dalla deliberazione n.112/2010, recante: "*Struttura e modalità di redazione del Piano delle Performance*" (art.10, comma 1, lett.a), del decreto legislativo 27.10.2009

n.150) della CiVIT, il Piano di che trattasi costituisce lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance; un documento programmatico a valenza triennale in cui in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà subito dopo la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Nel Piano vengono formulati gli obiettivi dell'amministrazione nel rispetto di quanto previsto dall'art.5, comma 2, del decreto.

Gli obiettivi devono essere:

- a. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche dell'Amministrazione;
- b. specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c. tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d. riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e. comparabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- f.. correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili

2.1 Albero della performance

La ragion d'essere generale descritta nel paragrafo 2 si articola nei seguenti aspetti, che costituiscono l'impianto dell'Albero della performance:

- Servizi esterni, rivolti ai cittadini,
- alla collettività, al territorio e all'ambiente
- Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente
- Gestione dei servizi demografici, amministrativi, tecnici e contabili
- Sviluppo e tutela della cultura e dei servizi a supporto dell'attività educativa
- Sviluppo e tutela del benessere del cittadino e tutela delle fasce deboli

Ogni ramo dell'albero della performance può essere misurato da uno o più indicatori che diano informazioni su come si sta operando per il raggiungimento di obiettivi apprezzabili per i Cittadini, volti al miglioramento della qualità dei servizi offerti.

3. Gli Attori ed i processi del Ciclo di gestione delle performance

Il presente Piano dovrà essere il risultato del contributo di più attori del sistema "*Comune di Mirabello Sannitico*".

In primo luogo, del Consiglio Comunale, che nel momento in cui ha approvato il Documento Unico di programmazione (DUP), nel mettere in luce le caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia locale e dei servizi dell'ente, ha precisato le risorse umane, strumentali e tecnologiche nonché una valutazione generale sui mezzi finanziari anche attraverso l'individuazione

delle fonti di finanziamento; il DUP è stato redatto anche in relazione con le linee programmatiche di mandato.

In secondo luogo, la Giunta Comunale, che con l'adozione del Piano delle risorse e degli obiettivi, che approverà dopo l'avvenuta approvazione del bilancio di previsione, individua per i servizi/Centri di costo gli obiettivi di gestione, le dotazioni finanziarie e strumentali necessarie al raggiungimento degli stessi. Il PEG, frutto sostanziale del processo negoziale interno tra componente politica e componente burocratica, rappresenta un importante documento organizzativo-gestionale che definisce gli assetti, le responsabilità e gli strumenti dell'ente e delle sue articolazioni. Attraverso il PEG, infatti, l'amministrazione definisce:

- a. le attività, gli obiettivi e quindi i livelli di performance attesi assegnati alle strutture con l'indicazione degli strumenti per la verifica della loro realizzazione;
- b. le entrate finanziarie attese, di diretta gestione;
- c. le risorse, correnti e in conto capitale, di diretta gestione;
- d. il personale assegnato rispetto alla dotazione organica dell'Ente;
- e. gli indicatori e i valori programmati;
- f. gli indicatori che devono rappresentare sostanzialmente le dimensioni della qualità ovvero l'accessibilità, la tempestività, la trasparenza e l'efficacia.

Con il Piano della performance la Giunta Comunale definisce gli obiettivi e le azioni specifiche in relazione alla pianificazione strategica dell'amministrazione coordinando a tal fine l'attività dei responsabili titolari delle posizioni organizzative nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

Ciascun responsabile, nell'ambito delle proprie attività, degli obiettivi specifici individuali e delle strutture assegnate declina gli obiettivi di performance in relazione al personale assegnato e secondo le priorità definite negli indirizzi strategici.

In estrema sintesi, nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e, individuale come descritta più sopra intervengono quindi:

- a. il Nucleo di valutazione ;
- b. la Giunta Comunale, per quanto di competenza;
- c. il Consiglio Comunale, per quanto di competenza;
- d. i Responsabili titolari di P.O.

Per quanto sopra, il piano potrà essere soggetto a modifiche nel corso del tempo.

I processi rappresentano la sistematizzazione dell'attività istituzionale del Comune e rappresentano, quindi, un insieme di atti, attività procedimenti omogenei rivolti a specifici soggetti.

Utilizzare i processi come unità di analisi presenta un duplice vantaggio: obbliga a focalizzare l'attenzione sui servizi erogati (gli output) e permette di rendere efficienti i processi di lavoro superando la parcellizzazione del processo in servizi.

Ogni processo può essere il risultato congiunto del lavoro di diversi uffici, servizi, settori.

Il valore atteso degli indicatori rappresenta l'impegno dell'Amministrazione e della struttura a far progredire nel periodo di riferimento alcuni indicatori, che rappresentano i reali incrementi della produttività e del miglioramento quali-quantitativo dei servizi resi, inteso come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso della normale attività gestionale.

I Responsabili dei servizi, entro 30 giorni dall'approvazione del presente Piano, tradurranno gli obiettivi assegnati in obiettivi per i dipendenti e comunicheranno adeguatamente a tutti i dipendenti gli obiettivi loro assegnati, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo proporre l'aggiornamento degli obiettivi e dei relativi indicatori, in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi, il Nucleo, dopo la misurazione dei risultati, valida la Relazione sulla performance, da trasmettere alla Giunta Comunale non oltre il 30 giugno.

4. Gli indicatori

L'Amministrazione comunale e il personale del Comune di Mirabello Sannitico sono consapevoli delle crescenti esigenze della comunità locale che rendono necessario la dovuta attenzione ai costi ed agli standard di qualità.

A tal fine si realizzeranno indagini di gradimento specifiche richiedendo direttamente agli utenti in merito al loro grado di soddisfazione (customer satisfaction).

Oltre a tali attività di indagine sul gradimento da parte degli utenti, l'Amministrazione comunale provvederà a monitorare in itinere i costi relativi ai processi, per garantire non solo il perseguimento degli obiettivi di efficienza ed economicità, assicurando all'occorrenza tempestive manovre correttive, ma anche le condizioni per il rispetto dei vincoli di finanza pubblica con particolare riguardo al Patto di Stabilità Interno attualmente sostituito con il pareggio di competenza del bilancio dalla legge di stabilità 2016 L. n. 208/2015 .

Per quanto riguarda i costi dei processi questi sono stati individuati considerando le seguenti voci:

1. costo delle risorse umane, corrispondenti al costo delle unità operative impegnate nel processo;
2. costi diretti, ovvero spese sostenute rilevabili dai capitoli di bilancio assegnati per la realizzazione di ciascun processo;
3. costi dei collaboratori esterni, ovvero delle collaborazioni esterne;

Una delle finalità strategiche fondamentali del Piano è quella di garantire il controllo dei costi dei processi, che costituiscono le spese correnti destinate al funzionamento del Comune (esclusi gli interessi passivi per i prestiti ed il fondo di riserva).

Si tratta di conseguire il progressivo e costante miglioramento dell'efficienza della gestione del Comune, incentrata sul razionale utilizzo delle risorse disponibili, tenendo conto dei bisogni della collettività, e degli atti di programmazione politica, finanziaria e strategica dell'Amministrazione definite nel Programma di mandato e nel programma/progetti contenuti nel Documento Unico di programmazione;

5. Le azioni di miglioramento del ciclo di gestione

1. Definizione del ciclo di gestione e di programmazione del bilancio integrato al ciclo di governo;
2. Definizione degli indicatori di outcome per la verifica degli impatti prodotti dalle politiche amministrativo-gestionali;
3. rilevazione del benessere organizzativo e definizione delle azioni di miglioramento organizzativo;
4. Attuazione di azioni finalizzate alla rilevazione della soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
5. Diffusione della cultura della qualità e della trasparenza dei servizi;
6. Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini anche attraverso lo sviluppo delle forme di partecipazione e di collaborazione previste nello Statuto dell'Ente;
7. Potenziamento del controllo di gestione al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità nella realizzazione degli obiettivi di che trattasi.

6. Il sistema premiante (ex d.lgs.150/2009) la valutazione del personale dipendente

Relativamente al peso degli incentivi monetari nella motivazione degli individui all'interno delle organizzazioni, in genere, nelle amministrazioni pubbliche spesso si è registrato un basso, a volte nullo, livello di differenziazione nell'erogazione degli incentivi individuali, secondo un approccio fortemente egualitaristico e, quindi, fortemente penalizzante per i più meritevoli; molte delle differenze sono state fatte su parametri formali (presenza in servizio, livello di inquadramento, ecc.) e non sulla base dei meriti accumulati e dei risultati prodotti. Poiché l'incentivo serve a migliorare la qualità dei servizi e la produttività delle amministrazioni pubbliche le distribuzioni di incentivi devono corrispondere effettivi miglioramenti sui piani evidenziali.

Un utilizzo evoluto degli incentivi può rappresentare una leva fondamentale per affermare una concezione meritocratica, per orientare effettivamente ai risultati, per sviluppare una maggiore

propensione al rischio e all'assunzione di responsabilità, per promuovere e sostenere l'innovazione, ecc. Una corretta gestione del sistema degli incentivi deve vedere un collegamento diretto tra questi e l'ottenimento dei risultati.

Per l'anno 2023 sono stati definiti gli obiettivi meglio descritti nelle schede per singola area e nel PEG approvato dalla Giunta comunale.

7.Valutazione

La valutazione della performance organizzativa ed individuale è una tappa fondamentale del ciclo di gestione della performance istituito dal D.lgs. n.150/2009. Il decreto legislativo n.150/2009 prevede, in caso di sistemi non adeguati, il divieto di erogazione dell'indennità di risultato ai responsabili dei servizi.

7.1 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Alle P.O. sarà attribuita una percentuale di indennità di risultato (tra il 10% ed il 25% dell'indennità di posizione art.3 CCNL 31/03/1999) in relazione al raggiungimento degli obiettivi. Successivamente, in relazione al punteggio attribuito dal Nucleo in sede di valutazione della performance 2023 (obiettivi raggiunti) sarà erogata l'indennità di risultato rapportata a detta percentuale.

COMUNE DI MIRABELLO SANNITICO

IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

Il contesto normativo e contrattuale di riferimento delle Pubbliche Amministrazioni sono caratterizzati da un crescente focus su questioni quali il potenziamento di una “cultura della valutazione”, il miglioramento organizzativo del lavoro, il raggiungimento di elevati standard qualitativi, l’incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, il riconoscimento del merito, la valorizzazione delle capacità, l’incremento dell’efficacia e dell’efficienza dei processi amministrativi e gestionali.

In applicazione dell’art. 7 del D.Lgs 150/2009, il Comune di Mirabello Sannitico intende adottare il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, coerentemente con le indicazioni fornite al riguardo dall’ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche.

La valutazione della performance organizzativa è componente imprescindibile della valutazione della performance individuale, sia delle posizioni organizzative sia di tutto il personale. Nello specifico si è reso necessario uno stretto collegamento tra la performance organizzativa e quella individuale, in termini di esplicitazione degli obiettivi in modo tale da garantire la misurabilità e coerenza, nonché la trasparenza, dei risultati raggiunti e il contributo al raggiungimento degli obiettivi operativi e strategici dell’amministrazione.

L’art. 68 del CCNL 2016/2018 recita:” *Art. 68 Fondo risorse decentrate: utilizzo 1. Gli enti rendono annualmente disponibili tutte le risorse confluite nel Fondo risorse decentrate, al netto delle risorse necessarie per corrispondere i differenziali di progressione economica, al personale beneficiario delle stesse in anni precedenti e di quelle necessarie a corrispondere i seguenti trattamenti economici fissi a carico delle risorse stabili del fondo: quote dell’indennità di comparto, di cui all’art. 33, comma 4, lett. b) e c), del CCNL del 22.1.2004; incremento delle indennità riconosciute al personale educativo degli asili nido, di cui all’art.31, comma 7, secondo periodo, del CCNL del 14.9.2000 e di cui all’art. 6 del CCNL del 5.10.2001; indennità che continuano ad essere corrisposte al personale dell’ex-VIII qualifica funzionale non titolare di posizione organizzativa, ai sensi dell’art. 37, comma 4, del CCNL del 6.7.1995. Sono inoltre rese di nuovo disponibili, le risorse corrispondenti ai predetti differenziali di progressione economica e trattamenti fissi del personale cessato dal servizio nell’anno precedente o che abbia acquisito la categoria superiore ai sensi dell’art. 22 del D. Lgs. n. 75/2017. Sono infine rese disponibili eventuali risorse residue di cui all’art. 67, commi 1 e 2, non integralmente utilizzate in anni precedenti, nel rispetto delle disposizioni in materia contabile. 2. Le risorse rese annualmente disponibili ai sensi del comma 1, sono destinate ai seguenti utilizzi: a) premi correlati alla performance organizzativa; b) premi correlati alla performance individuale; c) indennità condizioni di lavoro, di cui all’art. 70-bis; d) indennità di turno, indennità di reperibilità, nonché compensi di cui all’art. 24, comma 1 del CCNL del 14.9.2000; 92 e) compensi per specifiche responsabilità, secondo le discipline di cui all’art. 70 quinquies; f) indennità di funzione di cui all’art. 56-sexies ed indennità di servizio esterno di cui all’art.56-quater; g) compensi previsti da disposizioni di legge, riconosciuti esclusivamente a valere sulle risorse di cui all’art. 67, comma 3, lett. c), ivi compresi i compensi di cui all’art. 70-ter; h) compensi ai messi notificatori, riconosciuti esclusivamente a valere sulle risorse di cui all’art. 67, comma 3, lett. f), secondo la disciplina di cui all’art. 54 del CCNL del 14.9.2000; i) compensi al personale delle case da gioco secondo la disciplina di cui all’art. 70- quater, riconosciuti a valere sulle risorse di cui all’art. 67, comma 3, lett.*

g), ed, eventualmente, per la parte non coperta da tali risorse, con risorse generali di parte stabile;
j) progressioni economiche, con decorrenza nell'anno di riferimento, finanziate con risorse stabili.
3. La contrattazione integrativa destina ai trattamenti economici di cui al comma 2, lettere a), b), c), d), e), f) la parte prevalente delle risorse di cui all'art. 67, comma 3, con esclusione delle lettere c), f), g) di tale ultimo comma e, specificamente, alla performance individuale almeno il 30% di tali risorse.”

L'art. 69 del predetto contratto stabilisce:” *Art. 69 Differenziazione del premio individuale 1. Ai dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'ente, è attribuita una maggiorazione del premio individuale di cui all'art. 68, comma 2, lett.b), che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi. 2. La misura di detta maggiorazione, definita in sede di contrattazione integrativa, non potrà comunque essere inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente ai sensi del comma 1. 3. La contrattazione integrativa definisce altresì, preventivamente, una limitata quota massima di personale valutato, a cui tale maggiorazione può essere attribuita.”*

2 PRINCIPI GENERALI

Il processo di misurazione e valutazione della performance individuale è volto al miglioramento continuo della performance: attraverso la valutazione si mira a raggiungere azioni di miglioramento, con riferimento sia alla performance individuale, sia all'efficacia del Sistema nel suo insieme.

Il presente sistema di valutazione si basa sui seguenti principi generali:

- ✓ Individuazione preventiva degli obiettivi da conseguire, delle prestazioni attese e dei relativi criteri di valutazione;
- ✓ Valorizzazione del merito, dell'impegno e della produttività di ciascun dipendente;
- ✓ Verifica finale della valutazione dei risultati conseguiti;
- ✓ Oggettività delle metodologie, trasparenza e pubblicità dei criteri usati e dei risultati;
- ✓ Contraddittorio in caso di valutazione non positiva;

3. FINALITA'

Le finalità che L'Amministrazione intende perseguire mediante l'adozione di tale sistema di misurazione e valutazione della performance individuale sono le seguenti:

- ✓ evidenziare l'importanza del contributo individuale del personale valutato rispetto agli obiettivi dell'amministrazione nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza;
- ✓ contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole;
- ✓ premiare la performance individuale attraverso opportuni sistemi incentivanti;
- ✓ promuovere una corretta gestione delle risorse umane.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La valutazione della performance organizzativa è componente imprescindibile della valutazione della performance individuale sia delle posizioni organizzative sia del personale tutto.

Nella valutazione della performance individuale delle figure apicali, la performance organizzativa riveste naturalmente un ruolo di assoluta centralità .

La performance organizzativa attiene all'aspetto generale del Comune

La performance generale dell'Ente è alimentata dai valori derivanti dalla valutazione organizzativa delle singole aree gestionali.

La performance organizzativa è valutata sulla base di specifici indicatori riportati nelle schede del piano

La valutazione finale è data dalla somma della valutazione della performance individuale e di quella organizzativa.

il valore massimo della performance individuale è pari a 70

il valore massimo della performance organizzativa è pari a 30

La valutazione finale per i titolari di posizioni organizzativa è data dalla somma della valutazione della performance individuale e di quella organizzativa.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

(il valore della performance organizzativa è pari a 30)

STRUTTURA ORGANIZZATIVA : AREA AMMINISTRATIVA

Fattori di valutazione	obiettivi	indicatori	Punteggio: max 30 punti (15 per ogni fattore)
Contributo al miglioramento dell'organizzazione	Tempi di rilascio di certificati e di evasione delle richieste	Tempo di rilascio	dopo 30gg punti 1 da 16 a 30 gg. Punti 5 da 11 a 15 gg. Punti 8 entro 10 gg punti 15
Qualità delle prestazioni	Risoluzione di problematiche di natura informatica sia hardware che software ovvero di specifiche esigenze rappresentate dall'utenza sia esterna che interna	Tempo di risoluzione	dopo 30gg punti 1 da 16 a 30 gg. Punti 5 da 11 a 15 gg. Punti 8 entro 10gg punti15

STRUTTURA ORGANIZZATIVA : AREA FINANZIARIA

Fattori di valutazione	obiettivi	indicatori	Punteggio: max 30 punti (15 per ogni fattore)
Contributo al miglioramento dell'organizzazione	Tempi di pagamento delle fatture	Tempo di pagamento	dopo 30gg punti 1 da 16 a 30 gg. Punti 5 da 11 a 15 gg. Punti 8 entro 10gg punti 15
Qualità delle prestazioni erogate	Definizione di eventuali reclami	Tempo di definizione	oltre 30 reclami punti 1 da 16 a 30 Punti 5 da 11 a 15 Punti 8 meno di 10 Punti 15

I tempi di pagamento delle fatture di competenza dell'Ufficio tecnico vanno rapportati anche alla data in cui il competente ufficio trasmette la determina di liquidazione all'Ufficio finanziario per l'emissione del relativo mandato di pagamento.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA : AREA TECNICO MANUTENTIVA

Fattori di valutazione	indicatori	indicatori	Punteggio: max 30 punti (15 per ogni fattore)
Contributo al miglioramento dell'organizzazione	Tempi di rilascio di certificati di destinazione urbanistica ecc. di evasione delle pratiche edilizie (Permessi, Cila ecc.)	Tempo di rilascio	dopo 30gg punti 1 da 16 a 30 gg. Punti 5 da 11 a 15 gg. Punti 8 entro 10gg punti 15
Qualità delle prestazioni	Risoluzione di problematiche inerenti specifiche esigenze rappresentate dall'utenza sia esterna che interna	Tempo di definizione	dopo 30gg punti 1 da 16 a 30 gg. Punti 5 da 11 a 15 gg. Punti 8 entro 10gg punti 15

STRUTTURA ORGANIZZATIVA : AREA DI VIGILANZA

Fattori di valutazione	indicatori	indicatori	Punteggio: max 30 punti (15 per ogni fattore)
Contributo al miglioramento dell'organizzazione	Tempi di rilascio di certificati ed evasione delle richieste	Tempi di rilascio	dopo 30gg punti 1 da 16 a 30 gg. Punti 5 da 11 a 15 gg. Punti 8 entro 10gg punti 15
Qualità delle prestazioni	Risoluzione di problematiche e di specifiche esigenze rappresentate dall'utenza sia esterna che interna	Tempi di risoluzione	dopo 30gg punti 1 da 16 a 30 gg. Punti 5 da 11 a 15 gg. Punti 8 entro 10gg punti 15

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Per valutare il grado di conseguimento di ciascun obiettivo assegnato, viene utilizzata una scala di valutazione che va dal valore minimo 0 (= obiettivo non conseguito)

al valore massimo 20 (= obiettivo raggiunto oltre le aspettative):

- da 0 a 5 : obiettivo non conseguito ovvero conseguito parzialmente, ma con risultati inadeguati; --
- da 6 a 9: obiettivo parzialmente conseguito, con risultati comunque positivi;
- da 10 a 15: obiettivo conseguito;

- da 16 a 20: obiettivo pienamente conseguito, con risultati eccellenti superiori alle aspettative. E' importante sottolineare che questa scala di valutazione pone il livello di valutazione "16-20" quale livello di piena soddisfazione dei risultati ottenuti a fronte degli obiettivi assegnati a inizio anno.. Quando, invece, la valutazione è positiva, ma non raggiunge il pieno livello di conseguimento dell'obiettivo sono assegnati punteggi che si devono posizionare tra 10 e 15. Quando il livello di conseguimento, pur in presenza di risultati parziali, è ritenuto inadeguato o insufficiente sono assegnati punteggi tra 6 e 9 per obiettivo non conseguito o inadeguato il punteggio assegnato sarà inferiori a 5.

La valutazione individuale della performance di ciascun collaboratore è ottenuta come totale dei punteggi finali attribuiti a ciascun risultato/obiettivo.

Il punteggio **di valutazione** complessiva della **performance individuale** è ottenuta dal totale del punteggio sugli obiettivi **assegnati** (peso 70%) e del punteggio sugli obiettivi collettivi – performance organizzativa (peso 30%).

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DA PARTE DELLE P.O.

Sui seguenti criteri sarà valutato il personale nella misura in cui viene coinvolto nell'ambito dell'area di appartenenza o in altre aree al raggiungimento degli obiettivi

	TOTALE MAX PUNTI 70		PUNTI ATTRIBUIBILI	Punti attribuiti
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI SPECIFICI	MAX PUNTI 20		20	
RAPPORTI CON L'UTENZA ESTERNA	MAX PUNTI 20	GRADO DI SODDISFACIMENTO DELL'UTENZA	10	
		PRONTEZZA E CHIAREZZA	10	
COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE	MAX PUNTI 20	COMPORAMENTO	10	
		MODALITA' ESECUTIVE CON CUI SI E' RESA LA PRESTAZIONE LAVORATIVA NELL'ARCO TEMPORALE OGGETTO DI VALUTAZIONE	10	
GRADO DI PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI	MAX PUNTI 10	CONTRIBUTO PERSONALE OFFERTO DA CIASCUN DIPENDENTE PER RAGGIUNGERE L'OBIETTIVO	10	

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO AL PERSONALE CORRELATO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA

PUNTEGGIO ATTRIBUITO	PERCENTUALE DI RIPARTIZIONE DELL'INCENTIVO
DA 0 A 50	0%
DA 51A 69	50 %
DA 70 A 84	70 %
DA 85 A 100	100%

PERFORMANCE INDIVIDUALE
 SCHEDA DI VALUTAZIONE **DELLE P.O. DA PARTE DEL NUCLEO** AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE
 DELL'INDENNITA' DI RISULTATO **MAX PUNTI 70**

AMBITO DI VALUTAZIONE	TOTALE MAX PUNTI		PUNTI ATTRIBUIBILI	Punti attribuiti
ORGANIZZAZIONE E COMPORTAMENTO	MAX PUNTI 20	CAPACITA' RELAZIONALE INTERNA con personale dell'area	6	
		CAPACITA' RELAZIONALE INTERNA con altre P.O.	7	
		SOLVING PROBLEM	7	
RAPPORTI CON L'UTENZA	MAX PUNTI 10	GRADO DI SODDISFACIMENTO DELL'UTENZA	5	
		PRONTEZZA E CHIAREZZA	5	
COMPETENZA	MAX PUNTI 20	COMPETENZA GIURIDICA/LEGISLATIVA	7	
		COMPETENZA TECNICA	7	
		COMPETENZA GESTIONALE	6	
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI	MAX PUNTI 20		20	

7. 3 CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO ALLE P.O. CORRELATO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

PUNTEGGIO ATTRIBUITO	PERCENTUALE DI RIPARTIZIONE DELL'INCENTIVO
DA 0 A 50	0%
DA 51A 69	50 %
DA 70 A 84	70 %
DA 85 A 100	100%

9. Procedimento per la valutazione.

Il Nucleo di valutazione compila le schede di valutazione delle P.O. secondo i criteri di cui al presente piano, le quali debitamente sottoscritte vengono trasmesse agli interessati i quali entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento possono formulare eventuali osservazioni o contro deduzioni.

Trascorsi i dieci giorni, il Nucleo, valutate le osservazioni e/o le contro deduzioni, assegna in via definitiva, a ciascun incaricato, il punteggio finale. In caso non vengano formulate osservazioni o controdeduzioni il punteggio assegnato si intende definitivo.

Le P.O. compila le schede di valutazione del personale appartenente alla propria area/settore secondo i criteri di cui al presente piano, le quali debitamente sottoscritte vengono trasmesse agli interessati i quali entro 7 (sette) giorni dal ricevimento possono formulare eventuali osservazioni o contro deduzioni indirizzandole al Nucleo di valutazione.

Trascorsi i dieci giorni, il Nucleo, valutate le osservazioni e/o le contro deduzioni, assegna in via definitiva, a ciascun incaricato, il punteggio finale. In caso non vengano formulate osservazioni o controdeduzioni il punteggio assegnato si intende definitivo.