

**SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2
ALLEGATO 4
PIANO DELLA PERFORMANCE**

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

Responsabile: BORIO Barbara

OBIETTIVI TRASVERSALI

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE/DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO	SCADENZA
1	ATTUAZIONE MISURE PREVISTE DAL PTPCT 2023/2025 (SOTTOSEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PIAO)	ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO ANTICORRUZIONE	RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO	10%	31.12
2	RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI PREVISTI DAL D.LGS. N. 33/2013 E SECONDO QUANTO RIPORTATO NEL PRESENTE PIANO	VERIFICA A CAMPIONE DELL'AGGIORNAMENTO E DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE	10%	31.12
3	ATTUAZIONE MISURE PREVISTE DALL'ART. 4 BIS DEL D.LGS. N. 13/2023	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE VIGENTI DISPOSIZIONI	INDICATORE DI RITARDO ANNUALE DEI PAGAMENTI INFERIORI ALLO ZERO (OVVERO PAGAMENTO NEI TRENTA GIORNI)	30%	31.12
OBIETTIVI DI AREA					
1	Presidio e monitoraggio candidature PA DIGITALE 2026, gestione e svolgimento delle gare correlate, nonché la	L'Ente si propone di ottenere il finanziamento dei progetti legati al PNRR PA DIGITALE e la realizzazione degli stessi.	Relazione del Responsabile del Servizio.	25%	

SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2
ALLEGATO 4
PIANO DELLA PERFORMANCE

	rendicontazione finale. Si prevede anche l'individuazione di un partner esterno.				
2	Predisposizione del nuovo bando per fondo di sostegno alle attività commerciali nelle aree interne legge 27 dicembre 2019, n. 160. individuazione dei beneficiari a seguito graduatoria con assegnazione punteggi. ultima annualità 2022.	Favorire la coesione sociale e lo sviluppo economico nel comune di Agliano Terme tramite la predisposizione del bando in oggetto e la formazione della graduatoria, sostenendo i candidati nell'elaborazione della domanda e nella produzione della documentazione necessaria.	VERIFICA DELLA PUBBLICAZIONE DEL BANDO E DELLA RELATIVA DIFFUSIONE; VERIFICA FORMAZIONE E PUBBLICAZIONE GRADUATORIA.	25%	31.12

SETTORE TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO

Responsabile: FALLETTI Rossella

OBIETTIVI TRASVERSALI

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE/DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO	SCADENZA
1	ATTUAZIONE MISURE PREVISTE DAL PTPCT 2023/2025 (SOTTOSEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PIAO)	ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO ANTICORRUZIONE	RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO	25%	31.12
2		PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE	VERIFICA A CAMPIONE DELL'AGGIORNAMENTO E DELLA SEZIONE	25%	31.12

SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2

ALLEGATO 4

PIANO DELLA PERFORMANCE

	RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	INFORMAZIONI E DEI DATI PREVISTI DAL D.LGS. N. 33/2013 E SECONDO QUANTO RIPORTATO NEL PRESENTE PIANO	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE		
OBIETTIVI DI AREA					
1	Predisposizione di una proposta di Regolamento avente ad oggetto la disciplina, la costituzione e la ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche, di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 36/2023.	Dotare l'Ente di una normativa interna che regolamenti la disciplina, la costituzione e la ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche aggiornata al nuovo Codice dei Contratti (D.Lgs. n. 36/2023)	Predisposizione e presentazione di una proposta di regolamento	25%	31.12
2	Istruttoria e integrazione documentale con riferimento al Contributo regionale per accordo di programma relativo a regimazione acque superficiali e realizzazione canale per convogliamento in Località Scorrone	L'Ente si propone di ottenere l'erogazione del saldo del contributo in oggetto.	Relazione del Responsabile del Servizio.	25%	31.12

SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2
ALLEGATO 4
PIANO DELLA PERFORMANCE

--	--	--	--	--	--

I Responsabili hanno provveduto all'assegnazione degli obiettivi per il personale dipendente assegnato al relativo Settore, che si riportano.

MONDO ELISABETTA

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

RESPONSABILE DOTT.SSA BARBARA BORIO

OBIETTIVI ANNO 2023

SERVIZIO	DESCRIZIONE	RIF. NORMATIVO	OBIETTIVO ANNUALE
SERVIZIO ISTRUZIONE	Dematerializzazione dei procedimenti amministrativi: 1) Plessi interessati: scuole dell'infanzia e primarie dei Comuni di Agliano Terme, Mombercelli, Castelnuovo Calcea e San Marzano Oliveto; scuola secondaria di primo grado di Mombercelli 2) Iniziativa: CEDOLE LIBRARIE DIGITALI Gestione tecnica e data-base anagrafica del portale online dedicato.	D.Lgs 7 marzo 2005, n.82 ; art. 31, comma 2, lettera a) della Legge Regionale n. 28/2007; art. 156, comma 1, del D.Lgs. 16/4/1994, n. 297	Gestionale della scolastica Etica S.r.l./School.net/"CLNET". Implementazione nuove funzionalità nella gestione del Portale Iscrizioni e delle cedole librarie: -Partecipazione a corsi di aggiornamento, erogati gratuitamente con formula webinar dalla software house Etica Soluzioni Srl -Portale integrato CLNET: processo di promozioni per l'apertura del nuovo anno scolastico di competenza per la gestione delle cedole librarie 2023/2024; ribaltamento anagrafiche alunni dall'anno precedente e integrazione con le anagrafiche degli alunni di classe I, mediante upload file .xls creato su apposito template generato dal portale; correzione anomalie anagrafiche; aggiornamento dati Circoli/Scuole; inserimento dei prezzi ministeriali dei libri (c.d. Tetti Ministeriali), cosicchè l'importo della cedola verrà visualizzato dall'Esercente nel momento della creazione dell'ordine dove, in base al grado della classe associata al singolo utente, verranno indicati quali sono i libri da prenotare. Quando la cedola verrà gestita e passerà

SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2
ALLEGATO 4
PIANO DELLA PERFORMANCE

			<p>nello stato "RITIRATO" e l'Esercente procederà con la fatturazione verso l'Ente, visualizzerete per ogni cedola il relativo importo; gestione diretta con inserimento manuale delle nuove domande ai fini dell'abilitazione all'uso di CLNET da parte degli esercenti; gestione diretta dei rinnovi richiesti dagli esercenti, con conseguente riattivazione o disattivazione a CLNET.</p> <p>-Portale Iscrizioni: proposta di inserimento nelle misure PNRR Digitale di attivazione login al portale della scolastica e delle iscrizioni online mediante CIE, predisposizione richiesta preventivo alla software house Etica Srl; upgrading del setting Configura iscrizioni con attivazione servizio di invio delle credenziali di accesso ai genitori a mezzo mail, attivazione modulo di protocollazione mail e inserimento documento allegati (il modulo consiste nell'invio di un'email automatica all'indirizzo di Ente/Sdr in seguito all'iscrizione di ogni utente, contenente in allegato il riepilogo della domanda d'iscrizione).</p>
<p>SERVIZI DEMOGRAFICI/ ELETTORALE</p>	<p>Integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al DPR 223/1967:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Comuni interessati: Agliano Terme 2) Iniziativa: l'Ufficiale Elettorale deve registrare e garantire il continuo aggiornamento in ANPR dei dati elettorali, tramite i servizi di ANPR erogati in modalità web service. 	<p>-art. 62, c. 2ter e 6bis del Dlgs 82/2005;</p> <p>-DPR 223/1967;</p> <p>-Decreto del Ministero dell'Interno del 17 ottobre 2022</p>	<p>Interscambio dati elettorali tra software Siscom Selene e sistema Anpr mediante specifico software SiscAnprElettorale. Avvio fase propedeutica che consiste nelle seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Attivazione dell'Ufficiale Elettorale al nuovo profilo previsto su Anpr; -Subentro ad Anpr Elettorale -Controlli preliminari per il popolamento Anpr Elettorale, obbligatori per la creazione dei primi file massivi dei dati degli elettori e delle sezioni da importare nel sistema; -Creazione dei file per subentro sezioni elettorali e upload a sistema -Creazione del file per subentro elettori e upload a sistema

SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2
ALLEGATO 4
PIANO DELLA PERFORMANCE

			-Controllo elaborazione file trasmessi -Chiusura popolamento -Aggiornamenti continui delle liste elettorali su Anpr, da effettuarsi alla chiusura di ogni revisione elettorale delle liste ordinarie e di quelle aggiunte cittadini UE.
--	--	--	---

DI NOVI MARIA ANTONIETTA

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

RESPONSABILE DOTT.SSA BARBARA BORIO

OBIETTIVI ANNO 2023

UFFICIO MANIFESTAZIONI ED EVENTI PER INCENTIVAZIONE TURISMO

ORGANIZZAZIONE EVENTO “I GIOVEDI’ DI VIA PRINCIPE”

Si tratta di un progetto ideato e sviluppato dall’Amministrazione Comunale per rendere la zona del centro paese pedonabile un giorno alla settimana, durante il periodo estivo, coinvolgendo le attività presenti nella via e alcune provenienti da fuori centro per creare un’area di convivialità accompagnata da gruppi musicali al fine di valorizzare il centro storico, le sue attività e i prodotti tipici soprattutto a livello turistico.

Supporto organizzativo/amministrativo dell’evento in collaborazione con l’Amministrazione Comunale e le attività economiche aderenti al progetto.

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Giugno/inizio luglio: organizzazione di riunioni con le attività economiche (bar, ristoranti, esercizi commerciali) per proporre il progetto e raccogliere le adesioni. Definizione dell’area e dei giorni dedicati all’evento, redazione, in collaborazione con l’uff. tecnico comunale, di una planimetria per la disposizione degli arredi, le chiusure al traffico veicolare, ecc.

Contatti con i diversi Enti coinvolti (ASL, Protezione Civile, ecc), verifica correttezza delle pratiche amministrative da redigere (NIA sanitarie temporanee, contatti con la SIAE per gli spettacoli musicali, ecc).

Studio di un nome e di una locandina caratterizzante dell’evento e dell’organizzazione della via interessata.

Divulgazione dell’evento attraverso i social, il sito comunale e disposizione volantinaggio sul territorio con stampa in proprio.

Trasmissione mail alle attività ricettive della zona indirizzata ai turisti presenti sul nostro territorio.

SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2
ALLEGATO 4
PIANO DELLA PERFORMANCE

Realizzazione: giovedì 13,20 e 27 luglio e giovedì 03 agosto 2023.

Edizione straordinaria: giovedì 31 agosto 2023.

UFFICIO TRIBUTI

VERIFICA CONTRIBUENTI INADEMPIENTI TARI/TASSA DI SOGGIORNO

Controllo incrociato con ufficio Commercio/ attività ricettive e ufficio tributi per la verifica di attivazione cartelle TARI di tutte le attività ricettive presenti sul territorio.

Specifiche attività di controllo sulle locazioni ad uso turistico (affitti brevi) che interessano le seconde case presenti in Agliano Terme attivate nell'anno 2023 per denuncia TARI e Imposta di soggiorno.

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Da gennaio a dicembre 2023: Verifica cadenziale sul sito della Regione Piemonte "Locazione Turistica" (**contratto di locazione con durata limitata nel tempo** che soddisfa esigenze abitative temporanee per l'unica **finalità turistica**) in cui i proprietari registrano le abitazioni utilizzate per questo scopo.

Invio doppia mail informativa:

-una per l'eventuale attivazione della Tassa Rifiuti con informazioni delle modalità di attivazione e modello specifico per l'autodenuncia.

- una per l'attivazione dell'imposta di soggiorno in cui vengono spiegate le modalità di attivazione, inviato i modelli specifici e riportato le scadenze per le diverse denunce da effettuare.

- Front office per informazioni e supporto compilazione della modulistica dedicata

UFFICIO CIMITERO

PREDISPOSIZIONE DI UN NUOVO REGOLAMENTO CIMITERIALE

Analisi delle criticità e revisione del vecchio Regolamento Cimiteriale redatto nell'anno 1991.

Studio collaborazione con l'Uff. Anagrafe e Stato Civile e il Segretario Comunale di un nuovo Regolamento ai sensi delle nuove disposizioni di legge.

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

febbraio/marzo: verifica delle criticità e le problematiche inerenti l'utilizzo del vecchio regolamento Cimiteriale.

Verifica e predisposizione di un nuovo regolamento con studio della nuova normativa e confronto con regolamenti Cimiteriali recenti di altri Comuni sul territorio.

SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2
ALLEGATO 4
PIANO DELLA PERFORMANCE
CAVALLO RICCARDO

SETTORE TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO
Responsabile: FALLETTI Rossella

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI 2023

(PARTE I) –VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI -RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI 60%

Gli specifici obiettivi individuali non possono riguardare astratte “capacità” o “idoneità”, ma concernere effettive prestazioni di risultato connesse alla categoria di appartenenza ed al profilo professionale del dipendente, come esemplificati nella seguente scheda:

Categoria	Profilo	Unità Organizzativa	Obiettivo 1	Obiettivo 2
C1	Tecnico Istruttore	Servizio Tecnico Manutentivo	ESPLETAMENTO DEGLI ACCESSI AGLI ATTI ANNO 2023, MANTENIMENTO TEMPISTICHE ENTRO I 30 GIORNI PER LA DEFINIZIONE DEGLI ACCESSI AGLI ATTI EDILIZIA PRIVATA, CERTIFICATI IDONEITA' ALLOGGIATIVA, ED ALTRE ATTESTAZIONI DEL SERVIZIO TECNICO PERVENUTE DURANTE L'ANNO 2023	PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA SETTIMANALE LAVORI PERSONALE TECNICO ESTERNO. FRONT OFFICE CON IL PUBBLICO. Collaborazione con il personale esterno del Servizio tecnico per la predisposizione e verifica delle attività svolte dal personale esterno del servizio tecnico manutentivo sul territorio comunale.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto:

Descrizione dell'obiettivo/azione operativa	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
ESPLETAMENTO DEGLI ACCESSI AGLI ATTI ANNO 2023, MANTENIMENTO TEMPISTICHE ENTRO I 30 GIORNI PER LA DEFINIZIONE DEGLI ACCESSI AGLI ATTI EDILIZIA PRIVATA, CERTIFICATI IDONEITA' ALLOGGIATIVA, ED ALTRE ATTESTAZIONI DEL SERVIZIO TECNICO PERVENUTE DURANTE L'ANNO 2023)	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE: espletamento mensile (entro 30 giorni) degli accessi atti edilizia privata dei certificati e attestazioni rilasciate dal Servizio Tecnico relative all'anno 2023	30			

SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2
ALLEGATO 4
PIANO DELLA PERFORMANCE

PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA SETTIMANALE LAVORI PERSONALE TECNICO ESTERNO E FRONT OFFICE UFFICIO TECNICO	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE: Mantenimento settimanale della programmazione esterna dei lavori e verifica di realizzazione degli stessi nell'arco temporale richiesto. Front-office Ufficio Tecnico per informazioni utenza e grado risoluzione richieste.	30			
		60			Max 60 punti

Nell'assegnazione del grado di valutazione si tiene conto dei seguenti fattori:

- fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto
- fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- fino allo 80% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;
- fino al 100% quando l'obiettivo è stato superato;

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso degli obiettivi e del giudizio.

La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali spetta al titolare della posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La media dei gradi di raggiungimento dei risultati verrà valutata fino al 60%.

(PARTE II) – VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (20%)

Per qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza si intende l'effettiva incidenza dell'attività del dipendente, ai fini del risultato attribuito all'unità organizzativa di appartenenza, per le ore teoriche lavorative svolte allo scopo di conseguire detto risultato. Per comportamenti professionali e organizzativi, il modo concretamente posto in essere nello svolgere le funzioni e le attività di propria spettanza.

Essa si misura non mediante astratte "capacità" e "idoneità", bensì avendo riguardo a concrete attività e funzioni, determinate dal titolare di posizione organizzativa attraverso atti di gestione (ordini di servizio, determinazioni organizzative) della prestazione lavorativa collettiva o individuale, adottati ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 quali, esemplificativamente:

1. Ruolo rivestito nell'organizzazione:
 - 1.1 guida di gruppi di lavoro;
 - 1.2 componente di gruppi di lavoro, con funzioni plurime;
 - 1.3 componente di gruppi di lavoro, con funzioni fisse;
2. rapporto quantità atti ricevuti in incarico/quantità di attività o atti assegnati alla struttura di appartenenza ai fini della realizzazione degli obiettivi del P.E.G.;
3. rapporto quantità atti svolti/quantità di attività o atti assegnati alla struttura di appartenenza ai fini della realizzazione degli obiettivi del P.E.G.;
4. intensità di incarichi operativi anche non connessi a funzioni del P.E.G., utili per lo svolgimento delle attività gestionali;
5. svolgimento di funzioni di controllo sull'andamento della gestione;
6. interventi sostitutivi o sussidiari nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche, finalizzate ad evitare scostamenti nei risultati della gestione di natura endogena;

La valutazione dei comportamenti organizzativi si articola secondo il seguente prospetto:

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
---	------------------------	------------	----------------	------------------------------	-------

SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2
ALLEGATO 4
PIANO DELLA PERFORMANCE

1	Impegno Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura		4		
2	Qualità Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività		4		
3	Autonomia Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze		4		
4	Attenzione all'utenza Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza		4		
5	Lavoro di gruppo Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi		4		
			20		Max 20 p.
PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE 20 PUNTI					

Dove le percentuali stanno a significare che:

1. 20% sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti;
2. 40% non sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
3. 60% sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
4. 80% sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto;
5. 100% sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale.

Il titolare di posizione organizzativa individua gli indicatori e i pesi ponderali.

La valutazione dei comportamenti organizzativi dimostrati spetta al titolare di posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La media di tutte le valutazioni dei 5 comportamenti organizzativi viene moltiplicata per la percentuale del 20% ottenendo così la percentuale relativa alla PARTE II.

(PARTE III) – VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI 10%

Per competenze professionali dimostrate si intende il grado di corrispondenza tra le competenze professionali possedute, attestate dal curriculum, dai risultati conseguiti in precedenza con relativa valutazione e le competenze, effettivamente mostrate, nell'attività lavorativa dell'anno.

Trattandosi di competenze professionali "mostrate", non sono coerenti valutazioni astratte, occorrendo connettere la valutazione ad elementi di fatto, quali:

- a) il grado di ricorso a richieste di supporto alle proprie funzioni;
- b) la frequenza di correzioni sostanziali o mancate validazioni agli atti prodotti;
- c) il rapporto tra soluzioni proposte/problemi rinvenuti;
- d) il rapporto tra soluzioni proposte/correttezza tecnica delle soluzioni proposte;

La valutazione delle competenze professionali mostrate spetta al titolare di posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La valutazione delle competenze professionali si articola secondo il seguente prospetto:

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali				

**SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2
ALLEGATO 4
PIANO DELLA PERFORMANCE**

2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie				
			10		Max 10
PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE PUNTI 10					

Dove le percentuali stanno a significare che:

- 20% sono state manifestate competenze professionali insufficienti;
- 40% non sono state manifestate competenze professionali in misura significativa;
- 60% sono state manifestate competenze professionali in misura significativa;
- 80% sono state ampiamente manifestate competenze professionali adeguate al ruolo ricoperto;
- 100% sono state manifestate competenze professionali in maniera ottimale.

Il Responsabile individua gli indicatori e i pesi ponderali.

La media dei gradi di valutazione delle competenze professionali ottenute verrà valutata fino al 10%.

(PARTE IV) – VALUTAZIONE FINALE ASSEGNATA ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA 10%

Questa componente di valutazione deriva da quella del titolare di posizione organizzativa. Tale risultato verrà valutato fino al 10%, in rapporto direttamente proporzionale all'esito della stessa.

BOLOGNA PAOLO

SETTORE TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO

Responsabile: FALLETTI Rossella

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI 2023

(PARTE I) –VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI -RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI 60%

Gli specifici obiettivi individuali non possono riguardare astratte “capacità” o “idoneità”, ma concernere effettive prestazioni di risultato connesse alla categoria di appartenenza ed al profilo professionale del dipendente, come esemplificati nella seguente scheda:

Categoria	Profilo	Unità Organizzativa	Obiettivo 1	Obiettivo 2
B6	Operatore generico Cantoniere	Servizio Tecnico Manutentivo	MANTENIMENTO DELLE AREE VERDI DEL CONCENTRICO	ESECUZIONE PROGRAMMA SETTIMANALE LAVORI PERSONALE TECNICO ESTERNO. Collaborazione con il personale interno del Servizio tecnico per l'esecuzione delle attività esterne.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto:

SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2
ALLEGATO 4
PIANO DELLA PERFORMANCE

Descrizione dell'obiettivo/azione operativa	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
MANTENIMENTO DELLE AREE VERDI DEL CONCENTRICO	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE : programma settimanale.	30	Tutte le attività sono state eseguite con impegno		
ESECUZIONE PROGRAMMA SETTIMANALE LAVORI	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE : Realizzazione settimanale delle lavorazioni esterne nelle tempistiche previste.	30	Tutte le attività sono state eseguite con impegno tenendo conto della mancanza di un unità lavorativa esterna		
		60			

Nell'assegnazione del grado di valutazione si tiene conto dei seguenti fattori:

- fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto
- fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- fino allo 80% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;
- fino al 100% quando l'obiettivo è stato superato;

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso degli obiettivi e del giudizio.

La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali spetta al titolare della posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La media dei gradi di raggiungimento dei risultati verrà valutata fino al 60%.

(PARTE II) – VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (20%)

Per qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza si intende l'effettiva incidenza dell'attività del dipendente, ai fini del risultato attribuito all'unità organizzativa di appartenenza, per le ore teoriche lavorative svolte allo scopo di conseguire detto risultato. Per comportamenti professionali e organizzativi, il modo concretamente posto in essere nello svolgere le funzioni e le attività di propria spettanza.

Essa si misura non mediante astratte "capacità" e "idoneità", bensì avendo riguardo a concrete attività e funzioni, determinate dal titolare di posizione organizzativa attraverso atti di gestione (ordini di servizio, determinazioni organizzative) della prestazione lavorativa collettiva o individuale, adottati ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 quali, esemplificativamente:

7. Ruolo rivestito nell'organizzazione:

SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2

ALLEGATO 4

PIANO DELLA PERFORMANCE

- 1.4 guida di gruppi di lavoro;
- 1.5 componente di gruppi di lavoro, con funzioni plurime;
- 1.6 componente di gruppi di lavoro, con funzioni fisse;
- 8. rapporto quantità atti ricevuti in incarico/quantità di attività o atti assegnati alla struttura di appartenenza ai fini della realizzazione degli obiettivi del P.E.G.;
- 9. rapporto quantità atti svolti/quantità di attività o atti assegnati alla struttura di appartenenza ai fini della realizzazione degli obiettivi del P.E.G.;
- 10. intensità di incarichi operativi anche non connessi a funzioni del P.E.G., utili per lo svolgimento delle attività gestionali;
- 11. svolgimento di funzioni di controllo sull'andamento della gestione;
- 12. interventi sostitutivi o sussidiari nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche, finalizzate ad evitare scostamenti nei risultati della gestione di natura endogena;

La valutazione dei comportamenti organizzativi si articola secondo il seguente prospetto:

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Impegno Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura		4		
2	Qualità Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività		4		
3	Autonomia Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze		4		
4	Attenzione all'utenza Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza		4		
5	Lavoro di gruppo Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi		4		
			20		

SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2
ALLEGATO 4
PIANO DELLA PERFORMANCE

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE 20 PUNTI

Dove le percentuali stanno a significare che:

6. 20% sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti;
7. 40% non sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
8. 60% sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
9. 80% sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto;
10. 100% sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale.

Il titolare di posizione organizzativa individua gli indicatori e i pesi ponderali.

La valutazione dei comportamenti organizzativi dimostrati spetta al titolare di posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La media di tutte le valutazioni dei 5 comportamenti organizzativi viene moltiplicata per la percentuale del 20% ottenendo così la percentuale relativa alla PARTE II.

(PARTE III) – VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI 10%

Per competenze professionali dimostrate si intende il grado di corrispondenza tra le competenze professionali possedute, attestate dal curriculum, dai risultati conseguiti in precedenza con relativa valutazione e le competenze, effettivamente mostrate, nell'attività lavorativa dell'anno.

Trattandosi di competenze professionali "mostrate", non sono coerenti valutazioni astratte, occorrendo connettere la valutazione ad elementi di fatto, quali:

- e) il grado di ricorso a richieste di supporto alle proprie funzioni;
- f) la frequenza di correzioni sostanziali o mancate validazioni agli atti prodotti;
- g) il rapporto tra soluzioni proposte/problemi rinvenuti;
- h) il rapporto tra soluzioni proposte/correttezza tecnica delle soluzioni proposte;

La valutazione delle competenze professionali mostrate spetta al titolare di posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La valutazione delle competenze professionali si articola secondo il seguente prospetto:

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali		5		
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie		5		

SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2
ALLEGATO 4
PIANO DELLA PERFORMANCE

		10	
PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE PUNTI 10			

Dove le percentuali stanno a significare che:

- 20% sono state manifestate competenze professionali insufficienti;
- 40% non sono state manifestate competenze professionali in misura significativa;
- 60% sono state manifestate competenze professionali in misura significativa;
- 80% sono state ampiamente manifestate competenze professionali adeguate al ruolo ricoperto;
- 100% sono state manifestate competenze professionali in maniera ottimale.

Il Responsabile individua gli indicatori e i pesi ponderali.

La media dei gradi di valutazione delle competenze professionali ottenute verrà valutata fino al 10%.

(PARTE IV) – VALUTAZIONE FINALE ASSEGNATA ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA 10%

Questa componente di valutazione deriva da quella del titolare di posizione organizzativa. Tale risultato verrà valutato fino al 10%, in rapporto direttamente proporzionale all'esito della stessa.

CUPO FLAVIO

SETTORE TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO

Responsabile: FALLETTI Rossella

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI 2023

(PARTE I) –VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI -RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI 60%

Gli specifici obiettivi individuali non possono riguardare astratte “capacità” o “idoneità”, ma concernere effettive prestazioni di risultato connesse alla categoria di appartenenza ed al profilo professionale del dipendente, come esemplificati nella seguente scheda:

Categoria	Profilo	Unità Organizzativa	Obiettivo 1	Obiettivo 2
B	Operatore generico Cantoniere	Servizio Tecnico Manutentivo	ASSISTENZA ALLE MANIFESTAZIONI ED EVENTI COMUNALI E ASSISTENZA AL MANTENIMENTO DELLE AREE VERDI DEL CONCENTRICO	ESECUZIONE PROGRAMMA SETTIMANALE LAVORI PERSONALE TECNICO ESTERNO. Collaborazione con il

SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2
ALLEGATO 4
PIANO DELLA PERFORMANCE

				personale interno del Servizio tecnico per l'esecuzione delle attività esterne.
--	--	--	--	---

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto:

Descrizione dell'obiettivo/azione operativa	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
MANTENIMENTO DELLE AREE VERDI DEL CONCENTRICO	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE : programma settimanale.	30	Tutte le attività sono state eseguite con impegno		
ESECUZIONE PROGRAMMA SETTIMANALE LAVORI	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE : Realizzazione settimanale delle lavorazioni esterne nelle tempistiche previste.	30	Tutte le attività sono state eseguite con impegno tenendo conto della mancanza di un unità lavorativa esterna		
		60			

Nell'assegnazione del grado di valutazione si tiene conto dei seguenti fattori:

- fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto
- fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- fino allo 80% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;
- fino al 100% quando l'obiettivo è stato superato;

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso degli obiettivi e del giudizio.

La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali spetta al titolare della posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La media dei gradi di raggiungimento dei risultati verrà valutata fino al 60%.

(PARTE II) – VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (20%)

SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2

ALLEGATO 4

PIANO DELLA PERFORMANCE

Per qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza si intende l'effettiva incidenza dell'attività del dipendente, ai fini del risultato attribuito all'unità organizzativa di appartenenza, per le ore teoriche lavorative svolte allo scopo di conseguire detto risultato. Per comportamenti professionali e organizzativi, il modo concretamente posto in essere nello svolgere le funzioni e le attività di propria spettanza.

Essa si misura non mediante astratte "capacità" e "idoneità", bensì avendo riguardo a concrete attività e funzioni, determinate dal titolare di posizione organizzativa attraverso atti di gestione (ordini di servizio, determinazioni organizzative) della prestazione lavorativa collettiva o individuale, adottati ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 quali, esemplificativamente:

13. Ruolo rivestito nell'organizzazione:
 - 1.7 guida di gruppi di lavoro;
 - 1.8 componente di gruppi di lavoro, con funzioni plurime;
 - 1.9 componente di gruppi di lavoro, con funzioni fisse;
14. rapporto quantità atti ricevuti in incarico/quantità di attività o atti assegnati alla struttura di appartenenza ai fini della realizzazione degli obiettivi del P.E.G.;
15. rapporto quantità atti svolti/quantità di attività o atti assegnati alla struttura di appartenenza ai fini della realizzazione degli obiettivi del P.E.G.;
16. intensità di incarichi operativi anche non connessi a funzioni del P.E.G., utili per lo svolgimento delle attività gestionali;
17. svolgimento di funzioni di controllo sull'andamento della gestione;
18. interventi sostitutivi o sussidiari nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche, finalizzate ad evitare scostamenti nei risultati della gestione di natura endogena;

La valutazione dei comportamenti organizzativi si articola secondo il seguente prospetto:

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Impegno Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura		4		
2	Qualità Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività		4		
3	Autonomia Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze		4		
4	Attenzione all'utenza		4		

SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2
ALLEGATO 4
PIANO DELLA PERFORMANCE

	Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza				
5	Lavoro di gruppo Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi		4		
			20		
PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE 20 PUNTI					

Dove le percentuali stanno a significare che:

11. 20% sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti;
12. 40% non sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
13. 60% sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
14. 80% sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto;
15. 100% sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale.

Il titolare di posizione organizzativa individua gli indicatori e i pesi ponderali.

La valutazione dei comportamenti organizzativi dimostrati spetta al titolare di posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La media di tutte le valutazioni dei 5 comportamenti organizzativi viene moltiplicata per la percentuale del 20% ottenendo così la percentuale relativa alla PARTE II.

(PARTE III) – VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI 10%

Per competenze professionali dimostrate si intende il grado di corrispondenza tra le competenze professionali possedute, attestate dal curriculum, dai risultati conseguiti in precedenza con relativa valutazione e le competenze, effettivamente mostrate, nell'attività lavorativa dell'anno.

Trattandosi di competenze professionali "mostrate", non sono coerenti valutazioni astratte, occorrendo connettere la valutazione ad elementi di fatto, quali:

- i) il grado di ricorso a richieste di supporto alle proprie funzioni;
- j) la frequenza di correzioni sostanziali o mancate validazioni agli atti prodotti;
- k) il rapporto tra soluzioni proposte/problemi rinvenuti;
- l) il rapporto tra soluzioni proposte/correttezza tecnica delle soluzioni proposte;

La valutazione del competenze professionali mostrate spetta al titolare di posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La valutazione delle competenze professionali si articola secondo il seguente prospetto:

SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2
ALLEGATO 4
PIANO DELLA PERFORMANCE

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali		5		
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie		5		
			10		
PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE PUNTI 10					

Dove le percentuali stanno a significare che:

- 20% sono state manifestate competenze professionali insufficienti;
- 40% non sono state manifestate competenze professionali in misura significativa;
- 60% sono state manifestate competenze professionali in misura significativa;
- 80% sono state ampiamente manifestate competenze professionali adeguate al ruolo ricoperto;
- 100% sono state manifestate competenze professionali in maniera ottimale.

Il Responsabile individua gli indicatori e i pesi ponderali.

La media dei gradi di valutazione delle competenze professionali ottenute verrà valutata fino al 10%.

(PARTE IV) – VALUTAZIONE FINALE ASSEGNATA ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA 10%

Questa componente di valutazione deriva da quella del titolare di posizione organizzativa. Tale risultato verrà valutato fino al 10%, in rapporto direttamente proporzionale all'esito della stessa.