



ALL. "SUB A1"

Comune di Santa Maria della Versa

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE ANNO 2014

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 28.10.2014

Piano degli Obiettivi e delle Performance del Comune di Santa Maria della Versa



Comune di Santa Maria della Versa

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.) è il documento programmatico, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Comune di Santa Maria della Versa, con la redazione del Piano degli Obiettivi e delle Performance, sulla base delle Linee guida dell'ANCI in materia di ciclo della Performance, realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento.

La finalità del P.O.P è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

L'organizzazione del Comune di Santa Maria della Versa è articolata in tre unità organizzative (Servizi), ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa, come schematizzato nella seguente tabella:



Comune di Santa Maria della Versa

Servizio	Responsabile	Categoria
Amministrativo Demografico Suap Protocollo	Annamaria Ghezzi	D3
Finanziario Tributi Sociale	Maria Cristina Calatroni	D3
Tecnico Patrimonio Viabilità Protezione Civile	Roberta Moroni	D2

Al 1° gennaio 2014 nel Comune di Santa Maria della Versa, compresi i suddetti Responsabili, vi sono 14 dipendenti, tutti a tempo indeterminato, uno dei quali a tempo parziale (part time), come riassunto nella seguente tabella:

Servizio	Dipendente	Categoria	Tempo
Amministrativo Demografico Suap Protocollo	POZZI MARIA GRAZIA	B6	Pieno
	AGNETTI CARLA	B4	Pieno
Finanziario Tributi Sociale	SCARANI LUISA MARIA	C2	Pieno
	FULGOSI CLAUDIA	B6	Pieno
Tecnico Viabilità Patrimonio	ANTONIOTTI MARCO	C1	Part-time
	BRUGNOLI LUCIANO	C3	Pieno
	EISERA ERICA	B3	Pieno
	DEZZA CESARE	B4	Pieno



Comune di Santa Maria della Versa

Pulmino	ZUCCONI ALBERTO	B2	Pieno
	DELLABIANCA MARCO	B3	Pieno
	FUGAZZA IVAN	B5	Pieno

Il Comune di Santa Maria della Versa gestisce diversi Uffici e Servizi in convenzione con altri Comuni, in particolare sono operative:

- convenzione per la gestione associata della funzione fondamentale "Polizia Municipale e Polizia Amministrativa locale", tra i Comuni di Santa Maria della Versa, Rovescala, San Damiano al Colle, Montù Beccaria, Zenevredo e l'Unione dei Comuni Lombarda "Prima Collina", il cui responsabile è il sig. Luciano Brugnoli del Comune di Santa Maria della Versa;
- convenzione per la gestione associata della funzione fondamentale "Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente", tra i Comuni di Santa Maria della Versa, Rovescala, San Damiano al Colle, Montù Beccaria, Zenevredo, Bosnasco Canevino ed Arena Po;
- convenzione per la gestione associata della funzione fondamentale "Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi", Polizia Municipale e Polizia Amministrativa locale, tra i Comuni di Santa Maria della Versa, Rovescala, San Damiano al Colle e Montù Beccaria, il cui responsabile è l'ing. Roberta Moroni del Comune di Santa Maria della Versa;

Dal mese di ottobre 2013, su proposta del Segretario comunale è stata istituita una unità di progetto coordinata dalla responsabile dell'ufficio tributi che è stato allocato al pian terreno per una maggior coordinazione con l'ufficio demografico e tecnico. Tale unità di progetto è tuttora operativa.

2. OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.



Comune di Santa Maria della Versa

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009:

La Relazione Previsionale e Programmatica (R. P. P.), approvata annualmente con il Bilancio di previsione, individua con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e i progetti assegnati ai centri di responsabilità, descrivendo le linee dell'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P. O. P.) che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.

Il Ciclo di Gestione della Performance, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente.

3. METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – ART. 32 BIS REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

Ai sensi del vigente regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, la valutazione dell'operato degli incaricati di posizione organizzativa verrà effettuata dal Nucleo di Valutazione, ove costituito, entro il mese di febbraio dell'anno successivo. Per il riconoscimento dell'indennità di risultato si terrà conto sia dei parametri diretti a valutare le attitudini personale e direzionali, sia il raggiungimento degli obiettivi del servizio previsti nel PEG o altro strumento di programmazione.

Le attitudini personali e direzionali prese in considerazione riguardano le seguenti aree:

AREE	CAPACITA'
<i>Motivazione, guida e valutazione dei collaboratori</i>	Dirigere con fermezza ed equità, dare obiettivi chiari e gestibili, verificare il lavoro svolto dal personale, esprimere valutazioni accurate, attendibili
<i>Sviluppo di un clima organizzativo favorevole</i>	Sviluppare spirito di emulazione, risolvere i conflitti interpersonali, favorire cooperazione e sinergie
<i>Gestione delle attività del servizio</i>	Razionalizzare le procedure esistenti rendendole agili e semplificate, centrate sulla produttività e sui



Comune di Santa Maria della Versa

	bisogni del cittadino, svolgere le pratiche con trasparenza e puntualità, adeguare le procedure all'informatica e sfruttare l'informatica per la gestione
<i>Programmazione e controllo</i>	Gestire il lavoro con scadenze certe, utilizzare le risorse assegnate nei termini previsti, valutare con tempismo eventuali scostamenti, produrre resoconti succinti ma significativi
<i>Rapporti con altri servizi</i>	Collaborare con altri responsabili di servizio, sviluppare sinergie, intervenire senza ritardi nelle pratiche intersettoriali
<i>Rapporto con l'amministrazione</i>	Rendere disponibili informazioni puntuali e tempestive, attitudine collaborativi, sostegno attivo alla formulazione degli indirizzi programmatici, riprogrammazione pronta e fattiva in caso di modifiche di obiettivi o programmi
<i>Rapporto con i cittadini</i>	Chiarezza, puntualità, rapidità, cortesia, trasparenza, semplificazione
<i>Gestione del proprio tempo</i>	Senso di priorità, tempestività
<i>Impegno personale</i>	Portare a termine i compiti assegnati nei tempi richiesti, disponibilità, reperibilità, presenza in servizio oltre il normale tempo contrattuale
<i>Rispetto delle regole senza indurre in formalismi a burocraticismi</i>	Mettere a punto tecniche operative chiare e semplici, tempestivo adeguamento delle procedure ai mutamenti normativi, interpretare con equilibrio le norme contrastanti, gestire la normativa nel senso più favorevole al cittadino

L'attitudine di ciascuna aree è valutata con un parametro da 0 a 5, così meglio definita:

giudizio attitudine
Ottimo
Buono
Sufficiente
Scarso

Punteggio
5
3
1
0

In caso di raggiungimento di almeno il 50% (ovvero 5 aree su 10) della valutazione massima delle attitudini direzionali, tale valutazione sarà considerata pari a 100/100;

In caso di raggiungimento di almeno il 30% (ovvero 3 aree su 10) della valutazione massima delle attitudini direzionali, tale valutazione sarà considerata pari a 30/100;

In caso di mancato raggiungimento di almeno il 30% (ovvero 3 aree su 10) della valutazione massima delle attitudini direzionali, tale valutazione sarà considerata pari a 0/100;

Esempio:

A) valutazione massima da 10 a 5 aree su 10 = 100 punti;



Comune di Santa Maria della Versa

- B) valutazione massima da 4 a 3 aree su 10 = 50 punti;
- C) valutazione massima da 2 a 0 aree su 10 = 0 punti;

La valutazione complessiva del dipendente incaricato di posizione organizzativa terrà conto del punteggio complessivo ottenuto nella valutazione delle attitudini personali e direzionali sia della valutazione ottenuta nel grado di raggiungimento degli obiettivi (in relazione al peso ad essi attribuito), secondo una media matematica.

Ovvero:

Punteggio attitudini personali e direzionali + punteggio obiettivi operativi ed obiettivi strategici = punteggio finale

4. PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2014

Il Comune di Santa Maria della Versa definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi sarà valutata in termini quantitativi, qualitativi e temporali, avuto riguardo della rilevanza degli obiettivi e del diverso peso attribuito all'attività ordinaria (obiettivi operativi - gestionali) rispetto all'attività speciale (obiettivi strategici), secondo l'allegata tabella.

Per quanto riguarda gli obiettivi operativi, trattandosi di obiettivi strettamente connessi con l'attività ordinaria propria di ciascun servizio, la valutazione sarà globale e terrà conto di criteri temporali, qualitativi e quantitativi ovvero: puntualità, disponibilità ed impegno profuso dal Responsabile, presenza in servizio soprattutto in riferimento all'attività prestata fuori dall'ordinario orario lavorativo e alle fasi maggiormente critiche dell'azione amministrativa, propensione al risparmio, grado di soddisfazione dell'utenza.

5. Performance organizzativa dei Servizi

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun Servizio è previsto un punteggio al quale consegue la percentuale di indennità di risultato per il responsabili.

La valutazione terrà conto del punteggio attribuito per le attitudini e le capacità direzionali del Responsabile, secondo la metodologia di cui al punto sub 3 del presente PDO.



Comune di Santa Maria della Versa

Gli obiettivi strategici vengono individuati in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Sono assegnati annualmente obiettivi per ciascun Servizio.

In base al grado di realizzazione degli stessi possono essere assegnati dei punti in relazione al grado di realizzazione dell'obiettivo (cfr. tabelle seguenti).

Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Completa	100
Quasi completa	75
Parziale	50
Minima	25
Nulla	0

Al punteggio conseguito nelle attitudini e capacità direzionali verrà sommato il punteggio conseguito nella valutazione relativa agli obiettivi operativi e gestionali, secondo il peso ai medesimi attribuito;

Il punteggio finale sarà così oggetto di media aritmetica:

Esempio:

$$x/100 \text{ (attitudini e capacità direzionali)} + \{ x/100 \text{ (obiettivi operativi - peso 30\%)} + x/100 \text{ (obiettivi strategici - peso 70\%)} \} = x/100 : 2 = \text{punteggio finale}$$

6. Performance organizzativa dell'Ente

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso è parametrata su un punteggio massimo di 100 punti, al quale consegue la percentuale di retribuzione di risultato per ogni Responsabile, a sua volta parametrata sulla percentuale massima del 25% della retribuzione di posizione percepita:

- 100% della retribuzione, in caso di valutazione ricompresa tra 100 e 75 su 100 (ivi compresi i decimali);
- 75 % della retribuzione, in caso di valutazione ricompresa tra 74 e 50 su 100 (ivi compresi i decimali);
- 50 % della retribuzione, in caso di valutazione ricompresa tra 49 e 25 su 100 (ivi compresi i decimali);
- nessuna retribuzione, in caso di valutazione sotto i 25 punti su 100.