



COMUNE DI ALAGNA
(Provincia di Pavia)

PIANO TRIENNALE DELLA *PERFORMANCE* 2011/2012/2013

1. Premessa

Il Piano Triennale della *performance* si pone l'obiettivo di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di Alagna.

Si vuole inoltre evidenziare come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento e accentuino l'impatto percettivo delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere.

Il seguente Piano Triennale della *performance* del Comune di Alagna è adottato ai sensi dell'articolo 15, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e si attiene alle linee guida della CIVIT e dell'ANCI, al fine di assicurarne qualità, trasparenza e attendibilità, in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

In particolare, il Piano della *performance* è un piano triennale, coerente con la Relazione Previsionale e Programmatica dell'Ente, nel quale vengono elencati gli obiettivi strategici dell'Amministrazione (istituzionali e discrezionali), nonché le azioni specifiche di miglioramento e/o mantenimento programmate allo scopo di realizzarli.

È dal mandato istituzionale, che definisce il perimetro nel quale l'Amministrazione può e deve operare in base alle sue competenze istituzionali, in collaborazione con altri attori pubblici (Provincia di Pavia, Regione Lombardia) che si passa all'esplicitazione degli obiettivi che l'Amministrazione considera strategici e che la struttura organizzativa del Comune deve perseguire col proprio operato.

Il Piano della *performance* 2011 si caratterizza sulla base dei seguenti principi generali: la *trasparenza* (intesa come pubblicizzazione del Piano), l'*immediata intelligibilità* (e cioè essere di facile comprensione), *veridicità e verificabilità* (i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà), *partecipazione* (nella stesura del Piano trovano coinvolgimento tutti gli attori chiamati al suo pieno realizzo), *coerenza interna ed esterna* (i contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto interno, in termini di disponibilità di risorse, e con quello esterno in termini di corrispondenza tra bisogni della collettività ed obiettivi) e infine dell'*orizzonte pluriennale* (l'arco di riferimento è il triennio).

Le linee strategiche individuate dagli Amministratori e riconfermate sono le seguenti:

- A) Attrattività socio-economica del territorio comunale;
- B) Potenziamento delle attività imprenditoriali, commerciali e produttive in genere;
- C) Riorganizzazione del territorio comunale;
- D) Cittadino soddisfatto;

E) Amministrare lo sviluppo in partecipazione e trasparenza;

F) Sviluppo delle competenze e della sussidiarietà.

Si tratta di una progressiva manovra volta al rilancio dello sviluppo residenziale, culturale e dei servizi, attraverso la quale si mira ad incentivare l'immigrazione verso il Comune, in un momento di particolare criticità del sistema socio-economico nazionale e internazionale che da qualche tempo ha colpito anche la Lomellina. I bisogni, le aspirazioni e le percezioni della collettività devono fare tutt'uno con il rispetto per le componenti naturali, tradizionali e l'identità dei luoghi. È convinzione che la leva del cambiamento si ritrova nell'agire vicendevole e coordinato fra tutte le componenti locali e la soddisfazione della domanda di servizi (pubblici, di terziario e commerciali).

È importante, inoltre, rimodellare il ruolo del patrimonio pubblico perché diventi, di per sé, un elemento di aggregazione per la collettività ed è determinante puntare su una progettualità in grado di dirigere ed orientare il cambiamento e di porsi quale ulteriore ausilio al sistema economico locale.

L'impegno si spende nella programmazione di attività che costituiscono atti coordinati e mirati.

Si cerca un rapporto più stretto con il cittadino utente, attraverso segnalazioni/osservazioni e l'aggiornamento dello stato manutentivo, nonché dei piani di manutenzione programmata con Enti terzi e con l'ausilio di privati, oltre che l'accordo con Istituzioni superiori per il miglioramento della viabilità locale.

Centro dell'attività del governo locale resta l'amministrazione di ogni bisogno del cittadino. La conoscenza delle necessità offre la mappatura degli interventi e la programmazione degli stessi nel tempo, per tipologia, per estensione e per grado di importanza.

Lo sforzo dell'Amministrazione pubblica è di andare incontro ai cittadini nella vita di ogni giorno implementando la partecipazione anche nelle fasi dello svolgimento e del controllo delle iniziative d'interesse pubblico. Maggiore sarà la conoscenza dei diritti e dei doveri, minore sarà la conflittualità e il contenzioso.

Il presente programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con le Amministrazioni interessate e con i destinatari esterni dei programmi del Comune, nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere ed alimentare un clima di fiducia verso l'operato del Comune.

Importante è il collegamento fra l'attività di attuazione degli obiettivi e le regole di trasparenza al fine di garantire ai cittadini l'accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito internet, delle informazioni concernenti gli aspetti dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse, al perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati delle attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

2. Il ciclo della *performance*

Le fasi:

Il ciclo della *performance* è articolato nelle seguenti fasi:

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

I tempi:

- gli obiettivi da assegnare a ciascun Servizio devono essere definiti dall'Assessore di riferimento in collaborazione con il Funzionario responsabile entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento del Piano;
- il Piano triennale ed il Piano annuale della *performance* vengono adottati dalla Giunta, che li definiscono in collaborazione con il Segretario Comunale, sentiti i Responsabili dei Servizi entro il 31 gennaio;
- la relazione sulla *performance* viene predisposta dal Segretario Comunale, sentiti i Responsabili dei Servizi, entro il 30 giugno di ogni anno, con decorrenza dall'anno successivo all'introduzione della presente metodologia operativa e gestionale.

Sistema di valutazione:

Per ogni Servizio verrà valutata la *performance* organizzativa che fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

All'interno di ciascun settore verrà misurata e valutata la *performance* individuale dei dipendenti, in posizione di autonomia e responsabilità, collegata:

- a) agli indicatori di *performance* relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla *performance* generale della struttura, alle competenze professionali ed organizzative dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, laddove previsto, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

La misurazione e la valutazione svolte dai Responsabili dei Servizi sulla *performance* individuale del personale si prevedono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della *performance* e collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla *performance* dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Il sistema di valutazione prevede un monitoraggio da parte del Nucleo di Valutazione con verifiche annuali.

Il Piano Triennale della *performance* rappresenta uno degli aspetti fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi che sono espressi nel Piano annuale della *performance*.

3. Il Comune di Alagna

a) Struttura organizzativa:

L'Amministrazione del Comune di Alagna, al fine di servire al meglio i propri cittadini, si è data una struttura organizzativa che prevede i seguenti Servizi ed Unità Operative, cui sono preposti appositi Responsabili, come risultano dai provvedimenti della Giunta Comunale (adottati con le deliberazioni n. 81 del 25.9.2006, n. 95 del 28.12.2009 e n. 96 del 28.12.2010) e dagli appositi decreti sindacali:

1. Amministrazione generale, con attribuzione delle funzioni relative a Segreteria generale, affari generali, servizi demografici, U.R.P., servizi alla persona;
2. Servizio Economico Finanziario;
3. Servizio Tributi;
4. Servizio Urbanistica - Edilizia privata, con competenze in merito ad attività produttive e Sportello Unico per l'Edilizia (SUED);
5. Polizia Municipale;
6. Segretario Comunale con attribuzioni di studi e programmazione, personale ed organizzazione, contratti ed appalti, commercio, lavori pubblici, sicurezza sul lavoro.

Nell'Ente, alla data del 1° gennaio 2011, lavorano n. 4 dipendenti a tempo indeterminato (di cui uno part-time 25 ore settimanali), articolati secondo la seguente dotazione organica:

<i>Ex Q.F.</i>	<i>Categoria CCNL 1998/2001</i>	<i>Dotazione organica rideterminata</i>	<i>n. posti</i>	<i>coperti</i>	<i>vacanti</i>	<i>Modalità di copertura e/o eventuali note</i>
7 [^]	D1	Istruttore direttivo amministrativo/contabile	1	-	1	Non prevista attualmente copertura
6 [^]	C1	Istruttore amministrativo/contabile	1	1	-	
6 [^]	C1	Istruttore tecnico/amministrativo part-time 25 ore	1	1	-	Recente copertura mediante concorso per esami
6 [^]	C1	Agente di Polizia Locale	1	-	1	Non prevista attualmente copertura
5 [^]	B3	Autista scuolabus/ Collaboratore tecnico	1	1	-	
5 [^]	B3	Operaio altamente specializzato/ Collaboratore Tecnico	1	1	-	
Totale generale			6	4	2	

Il Servizio Finanziario e Tributi è gestito in forma convenzionale con il Comune di Garlasco mentre il Servizio di Polizia Locale è gestito in forma convenzionale con il Comune di Dorno.

I Responsabili sono stati individuati con appositi Decreti sindacali per i seguenti Servizi:

- Servizio Unico, amministrazione generale Segretario Comunale;
- Servizio Finanziario Rag. Cristina Perucca;
- Servizio Tributi Rag. Stefania Noè (Comune di Garlasco);
- Servizio Tecnico-manutentivo Segretario Comunale;
- Servizio Urbanistica-Edilizia Privata Ing. Massimo Romano (ex art. 110, comma 3, D. Lgs. 267/2000)

Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 28.12.2009 è stato ridefinito l'assetto del Servizio Unico, Amministrazione generale, mediante scorporo da questo del Servizio Tributi.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 28.12.2010, è stato ulteriormente ridefinito l'assetto del Servizio Unico, Amministrazione generale, mediante scorporo, altresì, di un autonomo Servizio Finanziario. Detto provvedimento (unitamente alla deliberazione successiva di individuazione del Responsabile del Servizio), ha apportato conseguente modifica alle deliberazioni della Giunta Comunale n. 82 e n. 83 del 25.9.2006.

Il posto di categoria "D", presente nella dotazione organica, è tutt'ora vacante e l'Amministrazione Comunale non prevede, al momento, copertura del medesimo.

b) Aspetti demografici:

Popolazione al 31.12.2009	906
In età prescolare	53
In età scuola dell'obbligo	68
In età senile (oltre 65 anni)	170

Andamento demografico della popolazione:

Nati nell'anno 2009	9
Deceduti nell'anno 2009	9
Saldo naturale nell'anno 2009	0
Immigrati nell'anno 2009	32
Emigrati nell'anno 2009	36
Saldo migratorio nell'anno 2009	-4
Tasso natalità nell'anno 2009	0,80%

c) Aspetti territoriali:

Superficie complessiva in Kmq	8,9
Strade comunali Km	5
Strade provinciali Km	1
Strade vicinali	2

Strutture presenti sul territorio:

Scuola elementare	20 utenti nell'anno 2011
-------------------	--------------------------

d) Aspetti operativi:

L'Amministrazione di Alagna, da sempre attenta ai bisogni primari della cittadinanza, intende utilizzare al meglio e nella massima misura possibile tutti gli strumenti che favoriscano la partecipazione dei soggetti amministrati e degli altri portatori d'interesse rispetto alle singole iniziative intraprese.

A tale scopo, è stato di grande supporto il processo di revisione e potenziamento della struttura organizzativa messo in atto dall'Amministrazione, per perseguire una sempre maggiore efficienza ed efficacia, nel rispetto dei vincoli economici posti dalle Leggi statali Finanziarie e di Stabilità.

Il confronto con la cittadinanza e con gli altri portatori di interessi avviene sia attraverso incontri diretti sia sfruttando gli strumenti tecnologici adottati e in fase di ulteriore miglioramento, nonché

utilizzando i consueti mezzi di diffusione territoriale delle informazioni (manifesti al pubblico e lettere di comunicati alle famiglie, che, essendo in numero gestibile, possono agevolmente essere destinatarie di missive recapitate a mezzo del personale comunale).

e) Risorse finanziarie:

L'Ente presenta da anni bilanci in attivo; il Comune persegue un graduale contenimento delle spese di gestione, come verificabile nella Relazione previsionale e programmatica.

Le risorse disponibili, su base sia annuale che triennale, per i singoli settori di attività sono puntualmente riportate negli strumenti contabili e programmatico-contabili dell'Ente (bilancio di previsione, bilancio pluriennale e Piano Esecutivo di Gestione).

Per gli esercizi finanziari 2011, 2012 e 2013 si fa riferimento ai prospetti contabili di seguito allegati.

4. Metodologia adottata per l'individuazione degli obiettivi

Il collegamento fra mandato istituzionale ed organizzazione dei Servizi dell'Ente determina una gerarchia tra linee-guida di mandato ed obiettivi assegnati ai Responsabili dei Servizi, articolata nel modo seguente:

1. linee strategiche derivanti dal mandato istituzionale;
2. obiettivi strategici;
3. obiettivi operativi.

Gli obiettivi strategici di lungo periodo, partendo dal programma di mandato istituzionale dell'Amministrazione attualizzato in funzione di un'attenta analisi del contesto esterno e interno, sono quelli indicati al punto 1, "Premessa", del presente documento.

Gli obiettivi strategici ed operativi, affidati a ciascuno dei Responsabili di Servizio individuati in base alla propria competenza professionale e per materia, necessari per l'attuazione dei primi, sono identificati, su base triennale (per il periodo di riferimento 2011/2012/2013, secondo il seguente prospetto:

ANNO 2011

- a) Servizio Unico, Amministrazione generale ed economico finanziario:
 1. Regolare e puntuale gestione di deliberazioni e determinazioni,
 2. Formazione del personale incaricato dei Servizi generali,
 3. Avvio e gestione dell'Albo Pretorio Informatico,
 4. Garanzia del regolare svolgimento del servizio al pubblico,
 5. Regolare espletamento delle procedure relative alle eventuali consultazioni elettorali,
 6. Regolare espletamento delle procedure relative al Censimento 2011;
 7. Studio ed istruttoria per perfezionare un'Unione di Comuni,
 8. Garanzia di puntuale e regolare gestione finanziaria,
- b) Servizio Finanziario
 1. Garanzia di puntuale e regolare gestione finanziaria,
- c) Servizio Tributi
 1. Ricostruzione delle posizioni dei contribuenti,
 2. Avvio dei procedimenti per l'accertamento e la riscossione diretta della Ta.R.S.U.,
 3. Studio di fattibilità per procedere all'accertamento e la riscossione diretta dei tributi comunali I.C.I. e T.O.S.A.P.,

4. Predisposizione dell'aggiornamento e del nuovo Regolamento comunale in materia tributaria relativo alla Ta.R.S.U.,
5. Avvio provvedimenti conseguenti al censimento e regolarizzazione dei Passi Carrai sul territorio comunale;

d) Servizio Tecnico –Manutentivo:

1. Formazione del nuovo dipendente tecnico-amministrativo,
2. Esecuzione delle opere previste nell'elenco annuale delle Opere Pubbliche 2011,
3. Regolare espletamento e gestione delle manutenzioni sul territorio,
4. Gestione Piazzola Ecologica;

e) Servizio Urbanistica:

9. Approvazione del Piano di Governo del Territorio del Comune;

ANNO 2012

a) Servizio Unico, Amministrazione generale:

10. Regolare e puntuale gestione di deliberazioni e determinazioni,
11. Approfondimento formazione del personale incaricato dei Servizi generali,
12. Gestione dell'Albo Pretorio Informatico,
13. Garanzia di regolare svolgimento del servizio al pubblico,
14. Regolare espletamento delle procedure relative alle eventuali consultazioni elettorali,
15. Riorganizzazione sistema assicurativo dei servizi comunali,
16. Studio ed istruttoria per perfezionare forme associative fra Comuni,
17. Garanzia di puntuale e regolare gestione dei Servizi afferenti la funzione,

b) Servizio Finanziario

1. Garanzia di puntuale e regolare gestione finanziaria,
2. Monitoraggio della regolarità e puntualità della spesa e delle entrate, al fine di una gestione di cassa e di competenza secondo criteri di economicità ed efficienza,
3. Predisposizione nuovo Regolamento comunale di Contabilità,

c) Servizio Tributi

1. Completamento ricostruzione delle posizioni dei contribuenti,
2. Accertamento e riscossione diretta della Ta.R.S.U.,
3. Avvio di procedure per accertamento e la riscossione diretta dei tributi comunali I.C.I. e T.O.S.A.P.,
4. Aggiornamento dei vigenti Regolamenti comunali in materia tributaria,
5. Aggiornamento costante anagrafiche dei Passi Carrai sul territorio comunale,
6. Attivazione istituti di compartecipazione al recupero dell'evasione erariale;

d) Servizio Tecnico – Manutentivo:

1. Approfondimento formazione del nuovo dipendente tecnico-amministrativo,
2. Esecuzione delle opere previste nell'elenco annuale delle Opere Pubbliche 2012,
3. Progettazione interna di Opere pubbliche e lavori in economia,
4. Verifica funzionalità ed efficienza impianti di illuminazione pubblica,
5. Regolare espletamento e gestione delle manutenzioni sul territorio,
6. Gestione Piazzola Ecologica,

7. Valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune,

e) Servizio Urbanistica:

1. Attuazione del Piano di Governo del Territorio del Comune,
2. Monitoraggio esiti attuazione P.G.T. sulla base degli indicatori previsti nel Documento di V.A.S.,
3. Ridefinizione Piano di zonizzazione acustica del territorio comunale;
4. Valutazione procedure per accorpamento delle funzioni peculiari al Servizio Tecnico-Manutentivo, con creazione di un'unica funzione;

ANNO 2013

a) Servizio Unico, Amministrazione generale:

18. Regolare e puntuale gestione di deliberazioni e determinazioni,
19. Garanzia di regolare svolgimento del servizio al pubblico,
20. Regolare espletamento delle procedure relative alle eventuali consultazioni elettorali,
21. Gestione forme associative fra Comuni,
22. Garanzia di puntuale e regolare gestione dei Servizi afferenti la funzione,

b) Servizio Finanziario

1. Garanzia di puntuale e regolare gestione finanziaria,
2. Monitoraggio della regolarità e puntualità della spesa e delle entrate, al fine di una gestione di cassa e di competenza secondo criteri di economicità ed efficienza,
3. Elaborazione di strategie per realizzare economie di scala,
4. Gestione strumenti finanziari e di contabilità in autonomia,

c) Servizio Tributi

1. Prosecuzione accertamento e riscossione diretta della Ta.R.S.U.,
2. Accertamento e riscossione diretta dei tributi comunali I.C.I. e T.O.S.A.P.,
3. Aggiornamento costante anagrafiche dei Passi Carrai sul territorio comunale
4. Applicazione riforme tributarie nazionali;

d) Servizio Tecnico – Manutentivo e Urbanistica - Edilizia Privata:

1. Approfondimento formazione in materia urbanistica del nuovo dipendente tecnico-amministrativo,
2. Esecuzione delle opere previste nell'elenco annuale delle Opere Pubbliche 2013,
3. Progettazione interna di Opere pubbliche e lavori in economia,
4. Regolare espletamento e gestione delle manutenzioni sul territorio,
5. Gestione Piazzola Ecologica,
6. Valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune,
7. Attuazione del Piano di Governo del Territorio del Comune,
8. Monitoraggio esiti attuazione P.G.T. sulla base degli indicatori previsti nel Documento di V.A.S.;

Fra gli obiettivi strategici dell'Amministrazione è evidenziata anche la dimensione dell'efficienza ed efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, pur non avendo necessariamente un legame diretto con le priorità politiche. Nell'attività ordinaria sono ricompresi generalmente quei processi di lavoro che hanno come finalità il regolare funzionamento dell'organizzazione comunale, a servizio

e senza pregiudizio delle necessità dell'utenza, garantendo la puntuale soddisfazione dei cittadini, malgrado l'esiguo numero dei dipendenti e le emergenze, nell'ambito sia dell'Amministrazione che del personale, verificatesi nel corso degli ultimi anni.

Al fine della puntuale disamina degli obiettivi sopra indicati, con il presente atto vengono predisposte apposite schede-obiettivo, quale riferimento per i Piani della *performance* da adottare nei prossimi anni, compilate in relazione agli obiettivi indicati dall'Amministrazione per l'anno in corso, per il quale sarà effettuata, a consuntivo, la valutazione del personale dipendente, secondo la metodologia (che prevede l'esame del grado di raggiungimento degli obiettivi e della *performance*, organizzativa ed individuale) prevista al punto seguente.

5. Metodologia adottata per la valutazione degli obiettivi e della *performance* del personale dipendente

La metodologia adottata per la valutazione degli obiettivi e della *performance* del personale dipendente tiene conto dei seguenti principi, meglio esplicitati nel Regolamento comunale per la disciplina della misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della *performance* organizzativa, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 31.1.2011, tendenzialmente riassumibili in:

1. miglioramento gestionale;
2. crescita collettiva dell'efficienza della macchina comunale;
3. crescita individuale del dipendente;
4. orientamento all'utenza;
5. trasparenza dell'azione amministrativa.

A tal fine, il Regolamento suddetto stesso viene integrato, come di seguito, con i modelli delle schede (elaborate sulla falsariga delle schede di valutazione del personale dipendente in vigore alla data attuale, integrate con i criteri di valutazione della *performance*, secondo le indicazioni metodologiche di cui al punto 2 del presente Piano).

Le schede di valutazione sotto riportate sono valide anche ai fini della progressione economica del personale, in forza di quanto disposto dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 23.5.2000 (e successive modificazioni ed integrazioni).

Sulla base dei parametri indicati al precedente punto 2), è predisposta la seguente Scheda di sintesi *performance* collettiva (per ogni Servizio)

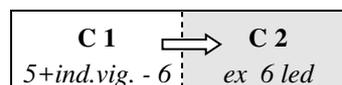
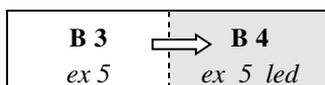
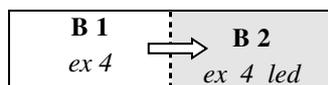
SCHEDA DI MISURAZIONE DELLA *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO DEL COMUNE DI ALAGNA

	ASPETTI DELLA VALUTAZIONE	INDICATORI	ESITO RILEVAZIONE	DATA RILEVAZIONE
1	Impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività.	Documenti emessi; Riduzione dei costi; Semplificazione procedure; Tempistica procedimenti; Azioni pubbliche.		
2	Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse.			
3	Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive.			
4	Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e capacità di attuazione di piani e programmi.			
5	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione.			
6	Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.			
7	Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.			
8	Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.			

Sulla base dei parametri indicati al precedente punto 2), sono predisposte le seguenti Schede di sintesi della *performance* individuale, valide anche ai fini della valutazione per l'attribuzione della progressione economica al personale dipendente. La metodologia qui indicata, così come ridefinita, prevede che la valutazione venga effettuata dal Responsabile, il quale procede all'esame dei punteggi attribuiti in contraddittorio con i dipendenti interessati.

SCHEDA DI SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

Progressione Categoria B e C: prima posizione economica B 2 –B 4 –C 2



DATI ANAGRAFICI

Cognome e Nome			
Data di nascita			
Data di assunzione			
Servizio di appartenenza			
Unità operativa di appartenenza			
Categoria e posizione economica di appartenenza	B1	B3	C1

VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE (punteggio riassuntivo)

<i>Cognome e Nome</i>		<i>Anno</i>
------------------------------	--	--------------------

<i>Fattori/Sottofattori</i>	<i>Punteggio Sottofattori</i>	<i>Punteggio Fattori</i>
<i>Esperienza acquisita</i>	-	
<i>Risultati conseguiti</i>	-	
<i>Grado di performance nel conseguimento degli obiettivi di gruppo</i>		-
<i>Grado di performance nel conseguimento degli obiettivi individuali</i>		
<i>Grado di partecipazione ai processi produttivi</i>		-
<i>Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi formativi e di aggiornamento</i>	-	
<i>Capacità applicativa degli elementi informativi/formativi ricevuti</i>		-
<i>Capacità di sviluppo di autonomia funzionale e/o organizzativa</i>		
<i>Impegno profuso</i>	-	
<i>Qualità della prestazione individuale resa</i>	-	
<i>Puntualità e precisione</i>		
<i>Capacità di adattamento</i>		-
<i>Capacità di iniziativa</i>		
<i>Totale</i>		

Punteggio minimo per accedere alla graduatoria **52**

Scheda analitica del punteggio attribuito al dipendente
 Sig. _____

anno _____

Fattore 1 - Esperienza acquisita

(Max 20 punti - anni valutabili fino a 20)

<i>Valore massimo 5 punti 0,25 anno</i>	<i>Valore massimo 10 punti 0,50 anno</i>	<i>Valore massimo 15 punti 0,75 anno</i>	<i>Valore massimo 20 punti 1 anno</i>
In categoria inferiore a quella di appartenenza in <u>mansioni non attinenti</u> al ruolo rivestito	In categoria inferiore a quella di appartenenza in <u>mansioni attinenti</u> al ruolo rivestito	Nella medesima categoria a quella di appartenenza in <u>mansioni non attinenti</u> al ruolo rivestito	Nella medesima categoria a quella di appartenenza in <u>mansioni attinenti</u> al ruolo rivestito
<i>punti</i>	<i>punti</i>	<i>punti</i>	<i>punti</i>

Fattore 2: Risultati conseguiti

(Max 20 punti)

Sottofattore 1 : Grado di performance nel conseguimento degli obiettivi di gruppo

1	1,5	2	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5
Scarso			Sufficiente			Buono		Ottimo	

Sottofattore 2 : Grado di performance nel conseguimento degli obiettivi individuali

1	1,5	2	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5
Scarso			Sufficiente			Buono		Ottimo	

Sottofattore 3 : Grado di partecipazione ai processi produttivi

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarso			Sufficiente			Buono		Ottimo	

Fattore 3: Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi informativi/formativi e di aggiornamento **(Max 20 punti)**

Sottofattore 1: Capacità applicativa degli elementi informativi/formativi ricevuti

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 2: Capacità di sviluppo di autonomia funzionale e/o organizzativa

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Fattore 4- Impegno profuso

(Max 10 punti)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarso, anche eventualmente in rapporto con l'utenza			Sufficiente, anche eventualmente in rapporto con l'utenza			Buono, anche eventualmente in rapporto con l'utenza		Ottimo, anche eventualmente in rapporto con l'utenza	

Fattore 5 - Qualità della prestazione individuale resa

(Max 30 punti)

Sottofattore 1: Puntualità e precisione

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 2: Capacità di adattamento

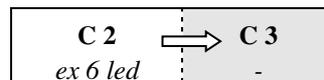
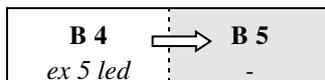
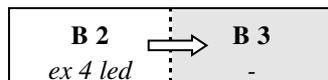
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 3: Capacità di iniziativa

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

SCHEDA DI SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

Progressione Categoria B e C : seconda posizione economica B 3 – B 5 -C 3



DATI ANAGRAFICI

Cognome e Nome			
Data di nascita			
Data di assunzione			
Servizio di appartenenza			
Unità operativa di appartenenza			
Categoria e posizione economica di appartenenza	B2	B4	C2

VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE (punteggio riassuntivo)

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Anno</i>
-----------------------	-------------

<i>Fattori/Sottofattori</i>	<i>Punteggio Sottofattori</i>	<i>Punteggio Fattori</i>
<i>Risultati conseguiti</i>	-	
<i>Grado di performance nel conseguimento degli obiettivi di gruppo</i>		-
<i>Grado di performance nel conseguimento degli obiettivi individuali</i>		
<i>Grado di partecipazione ai processi produttivi</i>		-
<i>Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi formativi e di aggiornamento</i>	-	
<i>Capacità applicativa degli elementi informativi/formativi ricevuti</i>		-
<i>Capacità di sviluppo di autonomia funzionale e/o organizzativa</i>		
<i>Impegno profuso</i>	-	
<i>Qualità della prestazione individuale resa</i>	-	
<i>Puntualità e precisione</i>		-
<i>Capacità di adattamento</i>		
<i>Capacità di iniziativa e/o di valutazione dei collaboratori</i>		-
<i>Totale</i>		

Punteggio minimo per accedere alla graduatoria **60**

Scheda analitica del punteggio attribuito al dipendente
 Sig. _____

anno _____

Fattore 1: Risultati conseguiti

(Max 40 punti)

Sottofattore 1 : Grado di performance nel conseguimento degli obiettivi di gruppo

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarso			Sufficiente			Buono		Ottimo	

Sottofattore 2 : Grado di performance nel conseguimento degli obiettivi individuali

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarso			Sufficiente			Buono		Ottimo	

Sottofattore 3 : Grado di partecipazione ai processi produttivi

2	4	6	8	10	12	14	16	18	20
Scarso			Sufficiente			Buono		Ottimo	

Fattore 2: Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi informativi/formativi e di aggiornamento **(Max 20 punti)**

Sottofattore 1: Capacità applicativa degli elementi informativi/formativi ricevuti

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 2: Capacità di sviluppo di autonomia funzionale e/o organizzativa

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Fattore 3- Impegno profuso

(Max 10 punti)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarso, anche eventualmente in rapporto con l'utenza			Sufficiente, anche eventualmente in rapporto con l'utenza			Buono, anche eventualmente in rapporto con l'utenza		Ottimo, anche eventualmente in rapporto con l'utenza	

Fattore 4 - Qualità della prestazione individuale resa

(Max 30 punti)

Sottofattore 1: Puntualità e precisione

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 2: Capacità di adattamento

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 3: Capacità di iniziativa e/o di valutazione dei collaboratori

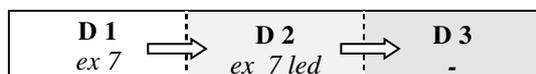
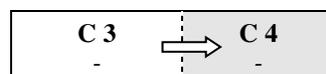
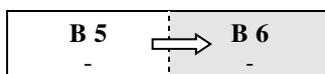
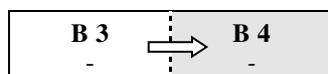
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

SCHEDA DI SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

Progressione economica Categoria D

Progressione Categoria B e C : terza posizione economica B 4 –B 6 -C4

(e successive)



DATI ANAGRAFICI

Cognome e Nome							
Data di nascita							
Data di assunzione							
Servizio di appartenenza							
Unità operativa di appartenenza							
Categoria e posizione economica di appartenenza	B3	B5	C3	D1	D2	D3	D4

VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE (punteggio riassuntivo)

Cognome e Nome		Anno
-----------------------	--	-------------

<i>Fattori/Sottofattori</i>	<i>Punteggio Sottofattori</i>	<i>Punteggio Fattori</i>
Risultati conseguiti	-	
<i>Grado di performance nel conseguimento degli obiettivi di gruppo</i>		-
<i>Grado di performance nel conseguimento degli obiettivi individuali</i>		
<i>Qualità dei rapporti con i colleghi e/o con l'esterno</i>		
<i>Grado di partecipazione ai processi produttivi</i>		
Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi formativi e di aggiornamento	-	
<i>Capacità applicativa degli elementi informativi/formativi ricevuti</i>		-
<i>Capacità propositiva in ordine all'adozione di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro</i>		
Impegno profuso	-	
Qualità della prestazione individuale resa	-	
<i>Puntualità e precisione</i>		-
<i>Capacità di adattamento</i>		
<i>Capacità di iniziativa e/o di valutazione dei collaboratori</i>		
Totale		

Punteggio minimo per accedere alla graduatoria

Categorie B4, B6 e C4	70	Categoria D	80
------------------------------	-----------	--------------------	-----------

Scheda analitica del punteggio attribuito al dipendente
Sig. _____

anno _____

Fattore 1 - Risultati conseguiti

(Max 30 punti)

Sottofattore 1: Grado di performance nel conseguimento degli obiettivi di gruppo

0,5	1	1,5	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5
Scarso			Sufficiente			Buono		Ottimo	

Sottofattore 2: Grado di performance nel conseguimento degli obiettivi individuali

0,5	1	1,5	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5
Scarso			Sufficiente			Buono		Ottimo	

Sottofattore 3: Qualità dei rapporti con i colleghi e/o con l'esterno

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 4: Grado di partecipazione ai processi produttivi

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarso			Sufficiente			Buono		Ottimo	

Fattore 2: Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi informativi/formativi e di aggiornamento

(Max 20 punti)

Sottofattore 1: Capacità applicativa degli elementi informativi/formativi ricevuti

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 2: Capacità propositiva in ordine all'adozione di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Fattore 3 - Impegno profuso

(Max 20 punti)

2	4	6	8	10	12	14	16	18	20
Scarso, anche eventualmente in rapporto con l'utenza			Sufficiente, anche eventualmente in rapporto con l'utenza			Buono, anche eventualmente in rapporto con l'utenza		Ottimo, anche eventualmente in rapporto con l'utenza	

Fattore 4 - Qualità della prestazione individuale resa

(Max 30 punti)

Sottofattore 1: Puntualità e precisione

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 2: Capacità di adattamento

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

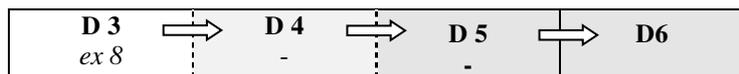
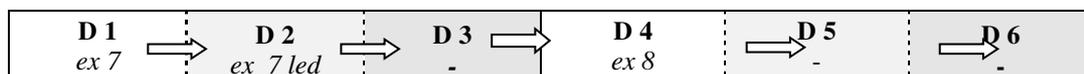
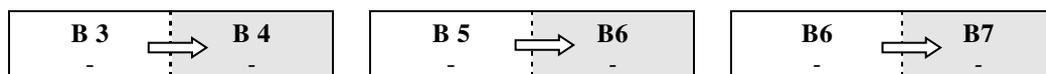
Sottofattore 3: Capacità di iniziativa e/o di valutazione dei collaboratori

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

SCHEDA DI SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

Progressione economica Categoria D

Progressione Categoria B e C : terza posizione economica e posizioni economiche successive B 4 –B 6 – B7-C4-C5 (e successive)



DATI ANAGRAFICI

Cognome e Nome							
Data di nascita							
Data di assunzione							
Servizio di appartenenza							
Unità operativa di appartenenza							
Categoria e posizione economica di appartenenza	B3	B5	C3	D1	D2	D3	D4
		B6	C4				D5

VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE (punteggio riassuntivo)

Cognome e Nome		Anno
-----------------------	--	-------------

<i>Fattori/Sottofattori</i>	<i>Punteggio Sottofattori</i>	<i>Punteggio Fattori</i>
Risultati conseguiti	-	
<i>Grado di performance nel conseguimento degli obiettivi di gruppo</i>		-
<i>Grado di performance nel conseguimento degli obiettivi individuali</i>		
<i>Qualità dei rapporti con i colleghi e/o con l'esterno</i>		
<i>Grado di partecipazione ai processi produttivi</i>		
Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi formativi e di aggiornamento	-	
<i>Capacità applicativa degli elementi informativi ricevuti</i>		-
<i>Capacità propositiva in ordine all'adozione di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro</i>		
Impegno profuso	-	
Qualità della prestazione individuale resa	-	
<i>Puntualità e precisione</i>		-
<i>Capacità di adattamento</i>		
<i>Capacità di iniziativa e/o di valutazione dei collaboratori</i>		
Totale		

Punteggio minimo per accedere alla graduatoria

Categorie B4, B6,B7, C4 e C 5

70

Categoria D:D1,D2,D3,D4

D5e D6 80

Scheda analitica del punteggio attribuito al dipendente
Sig. _____

anno _____

Fattore 1 - Risultati conseguiti

(Max 30 punti)

Sottofattore 1: Grado di performance nel conseguimento degli obiettivi di gruppo

0,5	1	1,5	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5
Scarso			Sufficiente			Buono		Ottimo	

Sottofattore 2: Grado di performance nel conseguimento degli obiettivi individuali

0,5	1	1,5	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5
Scarso			Sufficiente			Buono		Ottimo	

Sottofattore 3: Qualità dei rapporti con i colleghi e/o con l'esterno

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 4: Grado di partecipazione ai processi produttivi

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarso			Sufficiente			Buono		Ottimo	

Fattore 2: Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi informativi/formativi e di aggiornamento **(Max 20 punti)**

Sottofattore 1: Capacità applicativa degli elementi informativi/formativi ricevuti

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 2: Capacità propositiva in ordine all'adozione di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Fattore 3 - Impegno profuso**(Max 20 punti)**

2	4	6	8	10	12	14	16	18	20
Scarso, anche eventualmente in rapporto con l'utenza			Sufficiente, anche eventualmente in rapporto con l'utenza			Buono, anche eventualmente in rapporto con l'utenza		Ottimo, anche eventualmente in rapporto con l'utenza	

Fattore 4 - Qualità della prestazione individuale resa**(Max 30 punti)****Sottofattore 1: Puntualità e precisione**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 2: Capacità di adattamento

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 3: Capacità di iniziativa

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	