

Comune di Cerveno

Piano della Performance
2013-2015

*Approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 31 del
02/04/2013*

ALLEGATO A

Premessa

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 della Performance** è un documento di programmazione triennale introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n°150 noto anche come Riforma Brunetta. Il Piano della Performance va adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Comune di Cervo ha scelto di rappresentare in tale documento i suoi indirizzi ed i suoi obiettivi strategici e operativi. Per ciascuno di tali obiettivi sono stati selezionati indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell'amministrazione. La lettura dell'insieme di tali indicatori fornisce un quadro di come il Comune intende operare per i suoi cittadini.

Con la redazione di questo documento e della collegata Relazione sulla Performance, l'Amministrazione intende consentire a tutti coloro che sono interessati di avere elementi utili alla misurazione e alla valutazione della performance raggiunta.

Si tratta di una scelta compiuta per rafforzare i rapporti di cittadinanza, migliorare il proprio operato, accrescere la motivazione dei lavoratori dell'Amministrazione stessa. E' partendo da tali considerazioni che l'Amministrazione del Comune di Cervo ha ritenuto di redigere un documento snello, fruibile e pensato per raccontare l'operato del Comune con dati e numeri e non solo a parole.

Per la redazione del Piano della Performance sono stati individuati alcuni obiettivi strategici di miglioramento, in conformità ai criteri del Sistema di Misurazione e Valutazione. Tali obiettivi risultano:

- predeterminati ed espressamente indicati nel Piano;
- coerenti con la missione istituzionale dell'Ente;
- specifici e misurabili in modo chiaro e concreto;
- significativi e realistici;
- correlati alle risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate;
- riferibili ad un arco temporale determinato corrispondente, di norma, ad un anno;
- negoziati con i dipendenti ai fini dell'oggettiva possibilità di conseguimento

Il “Ciclo di gestione della performance” è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, alla valutazione e alla rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo.

Il ciclo di gestione della performance ai sensi dell’articolo 4, comma 2, del D.Lgs 150/09 si sviluppa 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 risorse (umane e finanziarie);
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione dei risultati finali;
- e) valutazione della performance organizzativa e individuale e applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati della valutazione 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

L’amministrazione, partendo dalle Linee di mandato e dalla Relazione Previsionale e Programmatica per il triennio 2013/2015, ha individuato una serie di programmi ritenuti strategici. Ogni programma è composto da almeno un obiettivo strategico che sarà attuato dagli organi gestionali attraverso almeno cinque obiettivi di miglioramento e di sviluppo.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi è oggetto di valutazione della performance dei dipendenti.

COMUNE DI CERVENO

PROVINCIA DI BRESCIA

RESPONSABILE	RISORSE UMANE
Dott. Giancarlo Maculotti	Cappellini Domenico – operaio specializzato

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso	Indicatori temporali			Indicatori di efficacia
		31/12/2013	31/12/2014	31/12/2015	
Riordino magazzino e inventario materiale	4	X			Redazione elenco e inventario
Coordinamento e attuazione piano sgombero neve e spargi sale	8	X	X	X	Numero interventi sgombero neve
Sistemazione del cimitero a seguito dei lavori di ampliamento, con pulizia dei locali (camera mortuaria, magazzino)	6	X	X	X	Verbale di verifica responsabile UTC
Controllo potabilizzatore con interventi sull'impianto idrico e fognario comunale	8	X	X	X	Intervento in autonomia
Controllo depuratore	4	X	X	X	Intervento in autonomia

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI CAT. B

Dipendente		Data di nascita	Data di assunzione
CAPPELLINI DOMENICO		03.08.1957	01.02.2000
Area/servizio		Categoria	Profilo professionale
Tecnico-manutentivo		B6	Operaio specializzato
Anzianità nell'Ente	Anzianità nel profilo professionale ricoperto	Esperienze in altri enti pubblici	Esperienze nel settore privato
01.02.2000		---	---
Valutatore			Periodo di valutazione
Segretario Comunale: Dott. Giancarlo Maculotti			Anno 2013

AREA OBIETTIVI	Obiettivi	Indicatore di risultato	Peso	Grado di raggiungimento	Punteggio max	Punteggio finale
	Riordino magazzino e inventario materiale	Elenco e inventario	4		20	
	Coordinamento e attuazione piano sgombero neve e spargi sale	Numero interventi sgombero neve	8		40	
	Sistemazione del cimitero a seguito dei lavori di ampliamento, con pulizia dei locali (camera mortuaria, magazzino)	Verifica responsabile UTC	6		30	
	Controllo potabilizzatore con interventi sull'impianto idrico e fognario comunale	Numero interventi	8		40	
	Controllo depuratore	Numero interventi	4		20	
somme			30		150	

Grado di realizzazione degli obiettivi

1	Obiettivo non raggiunto
2	Obiettivo raggiunto parzialmente al di sotto del 25 %
3	Obiettivo raggiunto almeno per il 50%
4	Obiettivo raggiunto almeno per il 75%
5	Obiettivo pienamente raggiunto

COMUNE DI CERVENO
PROVINCIA DI BRESCIA

RESPONSABILE	RISORSE UMANE
Dott.ssa Edi Fabris	WILLIAM BIONDI – istruttore amministrativo

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso	Indicatori temporali			Indicatori di efficacia
		31/12/2013	31/12/2014	31/12/2015	
Acquisizione competenze Ufficio SUAP dell'Unione	10	X			Adempimenti senza formazione di arretrati
Attivazione nuova procedura informatica per la gestione dell'Ufficio Unico Polizia dell'Unione	15	X			Attivazione procedura
Attivazione nuova procedura informatica per la gestione dell'Ufficio Unico SUAP dell'Unione	15	X	X	X	Attivazione procedura
Redazione ordinanze ordinarie	5	X	X	X	Numero atti
Gestione verbali sanzioni Cds e emissione di ruolo coattivo	5	X	X	X	Invio atti entro la scadenza

COMUNE DI CERVENO

PROVINCIA DI BRESCIA

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI CAT. C (non titolari di P.O.)

Dipendente		Data di nascita	Data di assunzione
WILLIAM BIONDI		24.01.1974	01.06.2012
Area/servizio		Categoria	Profilo professionale
Ufficio Polizia Locale		C2	Istruttore amministrativo
Anzianità nel- l'Ente	Anzianità nel profilo profes- sionale ricoperto	Esperienze in altri enti pubblici	Esperienze nel settore privato
01.06.2012	---	SI	NO
Valutatore			Periodo di valutazione
Segretario Comunale: Dott.ssa Edi Fabris			Anno 2013

AREA OBIETTIVI	Obiettivi	Indicatore di risultato	Peso	Grado di raggiungimento	Punteggio max	Punteggio finale
	Acquisizione competenze Ufficio SUAP dell'Unione	Numero atti	10		50	
	Attivazione nuova procedura informatica per la gestione dell'Ufficio Unico Polizia dell'Unione	Numero atti	15		75	
	Attivazione nuova procedura informatica per la gestione dell'Ufficio Unico SUAP dell'Unione	Numero atti	15		75	
	Redazione ordinanze ordinarie	Numero atti	5		25	
	Gestione verbali sanzioni Cds e emissione di ruolo coattivo	Numero atti	5		25	
somme			50		250	

Grado di realizzazione degli obiettivi

1	Obiettivo non raggiunto
2	Obiettivo raggiunto parzialmente al di sotto del 25 %
3	Obiettivo raggiunto almeno per il 50%
4	Obiettivo raggiunto almeno per il 75%
5	Obiettivo pienamente raggiunto

COMUNE DI CERVENO

PROVINCIA DI BRESCIA

RESPONSABILE	RISORSE UMANE
Dott. Giancarlo Maculotti	NOEMI BELFIORE MONDONI – istruttore direttivo

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso	Indicatori temporali			Indicatori di efficacia
		31/12/2013	31/12/2014	31/12/2015	
Gestione Ufficio Servizi Sociali	5	X	X	X	Numero atti
Aggiornamento sito internet istituzionale (albo, pubblicazioni, sezione trasparenza e merito, documenti amministrativi) per l'Ente	10	X	X	X	Numero documenti caricati sul sito
Attivazione nuova procedura informatica per la gestione dell'Ufficio Anagrafe	15	X			Attivazione procedura
Compilazione questionari e adempimenti informatici	5	X	X	X	Invio questionari entro la scadenza
Gestione Operazioni Elettorali	15	X			Invio dati entro le scadenze

COMUNE DI CERVENO

PROVINCIA DI BRESCIA

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI CAT. D (non titolari di P.O.)

Dipendente		Data di nascita	Data di assunzione
NOEMI BELFIORE MONDONI		09.11.1951	01.06.1983
Area/servizio		Categoria	Profilo professionale
Anagrafe - Stato civile - Statistica		D1	Istruttore direttivo
Anzianità nel nell'Ente	Anzianità nel profilo professionale ricoperto	Esperienze in altri enti pubblici	Esperienze nel settore privato
01.06.1983	01.01.2009	SI	NO
Valutatore			Periodo di valutazione
Segretario Comunale: Dott. Giancarlo Maculotti			Anno 2013

AREA OBIETTIVI	Obiettivi	Indicatore di risultato	Peso	Grado di raggiungimento	Punteggio max	Punteggio finale
	Gestione Ufficio Servizi Sociali	Numero atti	5		25	
	Aggiornamento sito internet istituzionale (albo, pubblicazioni, sezione trasparenza e merito, documenti amministrativi) per l'Ente	Numero documenti caricati sul sito	10		50	
	Attivazione nuova procedura informatica per la gestione dell'Ufficio Anagrafe	Attivazione procedura	15		75	
	Compilazione questionari e adempimenti informatici	Invio questionari entro la scadenza	5		25	
	Gestione Operazioni Elettorali	Invio dati entro le scadenze	15		75	
somme			50		250	

Grado di realizzazione degli obiettivi

1	Obiettivo non raggiunto
2	Obiettivo raggiunto parzialmente al di sotto del 25 %
3	Obiettivo raggiunto almeno per il 50%
4	Obiettivo raggiunto almeno per il 75%
5	Obiettivo pienamente raggiunto

COMUNE DI CERVENO

PROVINCIA DI BRESCIA

RESPONSABILE	RISORSE UMANE
Dott. Giancarlo Maculotti	DOTT.SSA EDI FABRIS – Segretario Comunale

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso	Indicatori temporali			Indicatori di efficacia
		31/12/2013	31/12/2014	31/12/2015	
Adempimenti prevenzione corruzione	15	X	X		Conclusioni procedura
Attività assistenza giuridico-amministrativa nel processo di riorganizzazione dell'ente come Ente singolo e come membro dell'Unione dei Comuni	15	X	X	X	Numero atti
Funzioni di rogito di atti pubblici e scritture private autenticate	10	X	X	X	Numero atti
Adeguamenti normativi e regolamentari	10	X	X	X	n. Regolamenti comunali approvati ex novo o modificati
Coordinamento e regolamentazione adempimenti Amministrazione trasparente	10	X	X		Conclusioni procedura

COMUNE DI CERVENO

PROVINCIA DI BRESCIA

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Dipendente		Data di nascita	Data di assunzione
DOTT.SSA EDI FABRIS		29.09.1973	
Area/servizio		Categoria	Profilo professionale
AFFARI GENERALI		Fascia C	Segretario Comunale
Anzianità nell'Ente	Anzianità nel profilo professionale ricoperto	Esperienze in altri enti pubblici	Esperienze nel settore privato
		SI	SI
Valutatore			Periodo di valutazione
Sindaco: Dott.Giancarlo Maculotti			Anno 2013

AREA OBIETTIVI	Obiettivi	Indicatore	Peso	Grado di raggiungimento	Punteggio max	Punteggio finale
	Adempimenti prevenzione corruzione	Conclusione procedura	15		75	
	Attività assistenza giuridico-amministrativa nel processo di riorganizzazione dell'ente come Ente singolo e come membro dell'Unione dei Comuni	Numero atti	15		75	
	Funzioni di rogito di atti pubblici e scritture private autenticate	Numero atti	10		50	
	Adeguamenti normativi e regolamentari	n. Regolamenti comunali approvati ex novo o modificati	10		50	
	Coordinamento e regolamentazione adempimenti Amministrazione trasparente	Conclusione procedura	10		50	
somme			60		300	

Grado di realizzazione degli obiettivi

1	Obiettivo non raggiunto
2	Obiettivo raggiunto parzialmente al di sotto del 25 %
3	Obiettivo raggiunto almeno per il 50%
4	Obiettivo raggiunto almeno per il 75%
5	Obiettivo pienamente raggiunto