

Comune di Cerveno

Piano della Performance
2014-2016

*Approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 12 del
25/02/2014*

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 2014/2016, 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 |
|---|------|----------------------|----------|----------|--------------------------------------|
| | | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | |
| 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: Dr.ssa Edi Fabris | | | Anno 2014 |

| 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 |
|---|------|----------------------|----------|----------|---|
| | | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | |
| Disbrigo pratiche Ufficio SUAP dell'Unione | 10 | X | X | X | Adempimenti senza formazione di arretrati |
| Gestione informatica dell'Ufficio Unico Polizia dell'Unione | 15 | X | X | X | Gestione procedura |
| Attivazione nuova procedura informatica per la gestione dell'Ufficio Unico SUAP dell'Unione | 15 | 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 WILLIAM BIONDI | | Data di nascita 24.01.1974 | Data di assunzione 01.06.2012 |
| Area/servizio Ufficio Polizia Locale | | Categoria C2 | Profilo professionale Istruttore amministrativo |
| Anzianità nel n- l'Ente 01.06.2012 | Anzianità nel profilo profes- sionale ricoperto --- | Esperienze in altri enti pubblici SI | Esperienze nel settore privato NO |
| Valutatore Segretario Comunale: Dott.ssa Edi Fabris | | Periodo di valutazione Anno 2014 | |

| AREA OBIETTIVI | Obiettivi | Indicatore di risultato | Peso | Grado di raggiungimento | Punteggio max | Punteggio finale |
|----------------|---|-------------------------|-----------|-------------------------|---------------|------------------|
| | Disbrigo pratiche Ufficio SUAP dell'Unione | Numero atti | 10 | | 50 | |
| | Gestione informatica 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 |
|--|------|----------------------|----------|----------|-------------------------------------|
| | | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | |
| 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 |
| Procedura informatica per la gestione dell'Ufficio Anagrafe | 15 | X | | | Gestione 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 2014 |

| 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 | |
| | Gestione procedura informatica per la gestione dell'Ufficio Anagrafe | Gestione 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 |
|--|------|----------------------|----------|----------|--|
| | | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | |
| 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 2014 |

| 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 |