

Comune di Cerveno

Piano della Performance
2014-2016

*Approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 12 del 25/02/2014
Modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 08/11/2016*

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

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI CAT. B

Dipendente	Data di nascita	Data di assunzione
Lucci Bazzoni	16/07/74	01/09/08
Area/servizio	Categoria	Profilo professionale
Scuola	B	Cuoca
Valutatore		Periodo di valutazione
Segretario comunale Avv. Carmen Modafferi		2016

A R E A C O M P E T E N Z E / C O M P O R T A M E N T I	Competenze assegnate	Peso	Valutazione (da 1 a 5)	Punteggio max	Verifica in- termedia	Punteggio finale	
	1. Flessibilità, disponibilità e soluzione dei problemi Capacità d'adattamento e disponibilità ad operare con la flessibilità necessaria a fronteggiare problemi, situazioni straordinarie, impreviste o in genere contingenti, al fine di realizzare i compiti assegnati.						
	2. Autonoma gestione del tempo nell'ambito degli obiettivi del centro di responsabilità Capacità di gestire il tempo lavorativo ed esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo negli ambiti imposti dai compiti assegnati						
	3. Condivisione degli obiettivi di gruppo , capacità di gestire rapporti interni ed esterni e superamento dei conflitti. Capacità d'integrarsi nel proprio gruppo di lavoro condividendone gli obiettivi e di gestire correttamente gli eventuali rapporti con gli utenti interni ed esterni al fine d'evitare l'insorgere di conflitti e di risolvere quelli in corso, contribuendo alla qualificazione dell'immagine dell'ente.						
	4. Affidabilità e conoscenza delle procedure Affidabilità e corretta interpretazione degli incarichi, conoscenza delle procedure operative dell'ente e capacità d'adeguamento della propria attività alle medesime,						
	5. Esecuzione nei tempi previsti dei compiti assegnati Capacità di ottimizzare l'attività da svolgere al fine di completare gli incarichi affidati nei tempi previsti, mantenendo al contempo un'attenzione alla qualità del servizio reso (interno/esterno) verificandone il risultato e gli aspetti economici connessi (costi/benefici; efficienza/qualità; risorse/risultati)						
	6. Professionalità applicata, sviluppo ed aggiornamento professionale , Capacità d'impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi di carattere operativo; capacità di svolgere i compiti assegnati mostrando impegno per l'approfondimento e l'aggiornamento delle proprie conoscenze tecnico-professionali; traduzione in comportamenti operativi degli apprendimenti acquisiti con la partecipazione alle seguenti azioni formative:						
Somme	100			500			

Valutazione complessiva				
Area	Peso	Punteggio max	Verifica inter- media	Punteggio fi- nale
Area competenze/comportamenti	100	500		
somma	100	500		

COMUNE DI CERVENO

PROVINCIA DI BRESCIA

RESPONSABILE	RISORSE UMANE
Avv. Carmen Modafferi	WILLIAM BIONDI – istruttore amministrativo

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso	Indicatori temporali			Indicatori di efficacia
		31/12/14	31/12/15	31/12/16	
Apprendimento dei contenuti del Corso online anticorruzione	15	X	X	X	Verifica dell'apprendimento
Gestione informatica dell'Ufficio Unico Polizia dell'Unione	15	X	X	X	Gestione procedura
Disbrigo pratiche dell'Ufficio Unico SUAP dell'Unione	10	X	X	X	Tempestività dell'espletamento
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 nell'Ente 01.06.2012	Anzianità nel profilo professionale ricoperto ---	Esperienze in altri enti pubblici SI	Esperienze nel settore privato NO
Valutatore Segretario Comunale: Avv. Carmen Modafferi		Periodo di valutazione Anno 2016	

AREA OBIETTIVI	Obiettivi	Indicatore di risultato	Peso	Grado di raggiungimento	Punteggio max	Punteggio finale
	Apprendimento dei contenuti del Corso online anticorruzione	Verifica dell'apprendimento	15		50	
	Gestione informatica dell'Ufficio Unico Polizia dell'Unione	Numero atti	15		75	
	Disbrigo pratiche dell'Ufficio Unico SUAP dell'Unione	Tempestività dell'espletamento	10		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
Avv. Carmen Modafferi	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 ¹	
Gestione Ufficio Servizi Sociali	5	X	X	//	Numero atti
Aggiornamento sito internet istituzionale (albo, pubblicazioni, sezione trasparenza e merito, documenti amministrativi) per l'Ente	10	X	X	//	Numero documenti caricati sul sito
Procedura informatica per la gestione dell'Ufficio Anagrafe	15	X	X	//	Gestione procedura
Compilazione questionari e adempimenti informatici	5	X	X	//	Invio questionari entro la scadenza
Gestione Operazioni Elettorali	15	X	X		Invio dati entro le scadenze

¹ Dipendente cessata dal servizio il 10/09/2016

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 ²		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: Avv. Carmen Modafferi			Anno 2016

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

² Dipendente cessata dal servizio il 10/09/2016

COMUNE DI CERVENO

PROVINCIA DI BRESCIA

RESPONSABILE	RISORSE UMANE
Marzia Romano	Avv. Carmen Modafferi – Segretario Comunale

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso	Indicatori temporali			Indicatori di efficacia
		31/12/14	31/12/15	31/12/16 ³	
Adempimenti prevenzione corruzione	15	X	X	//	Conclusione procedura
Attività assistenza giuridico-amministrativa nel processo di riorganizzazione dell'ente come Ente singolo e come membro dell'Unione dei Comuni	15	X	X	//	Numero atti
Funzioni di rogito di atti pubblici e scritture private autenticate	10	X	X	//	Numero atti
Adeguamenti normativi e regolamentari	10	X	X	//	n. Regolamenti comunali approvati ex novo o modificati
Coordinamento e regolamentazione adempimenti Amministrazione trasparente	10	X	X	//	Conclusione procedura

³ Visto l'avvicendamento del Segretario comunale avvenuto in data 08/08/2016, si prescinde dall'assegnazione di obiettivi al medesimo per l'anno 2016.

COMUNE DI CERVENO

PROVINCIA DI BRESCIA

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Dipendente Avv. Carmen Modafferi ⁴		Data di nascita 24.03.1979	Data di assunzione 08/08/16
Area/servizio AFFARI GENERALI		Categoria Fascia C	Profilo professionale Segretario Comunale
Anzianità nell'Ente	Anzianità nel profilo professionale ricoperto	Esperienze in altri enti pubblici NO	Esperienze nel settore privato SI
Valutatore Sindaco: Marzia Romano			Periodo di valutazione Anno 2016

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%

⁴ Visto l'avvicendamento del Segretario comunale avvenuto in data 08/08/2016, si prescinde dall'assegnazione di obiettivi al medesimo per l'anno 2016

