

Comune di Losine

Piano della Performance
2016-2018

Approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 37 del 29/09/2016

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 Losine 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 Losine 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:

1. predeterminati ed espressamente indicati nel Piano;
2. coerenti con la missione istituzionale dell'Ente;
3. specifici e misurabili in modo chiaro e concreto;
4. significativi e realistici;
5. correlati alle risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate;
6. riferibili ad un arco temporale determinato corrispondente, di norma, ad un anno;
7. 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 dal Dup 2016/2018 (approvato con delibera di G.C. n. 31 del 29/07/2016), 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.

Organi di valutazione delle performance:

La misurazione e valutazione della performance individuale del Personale Responsabile di P.O. è attribuita al Nucleo di Valutazione.

La misurazione e valutazione della performance individuale del Personale dipendente è invece svolta dai Responsabili delle singole Posizioni Organizzative ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della stessa P.O.

Nel Comune di Losine, il Segretario comunale è anche il Responsabile dei servizi affari generali – tributi ed economico-finanziario, mentre il Sindaco ha la Responsabilità del Servizio tecnico.

**COMUNE DI LOSINE
PROVINCIA DI BRESCIA**

RESPONSABILE	RISORSE UMANE
Mario Chiappini	Giacomo Bronzini – operaio specializzato

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso	Indicatori temporali			Indicatori di efficacia
		31/12/2016	31/12/2017	31/12/2018	
Pulizia delle scarpate di Via Concarena	4	X	X	X	Verbale di verifica
Coordinamento e attuazione piano sgombero neve e spargi sale	8	X	X	X	Numero interventi sgombero neve
Coordinamento LSU e lavoratori assunti con voucher	8	X	X	X	Verbale di verifica
Gestione acquedotto e centralina comunale	8	X	X	X	Verbale di verifica
Pulizia strade del Monte	2	X	X	X	Verbale di verifica

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI CAT. B

Dipendente		Data di nascita	Data di assunzione
GIACOMO BRONZINI		11.10.1962	01.04.1988
Area/servizio		Categoria	Profilo professionale
Tecnico-manutentivo		B2	Operaio specializzato
Anzianità nell'Ente	Anzianità nel profilo professionale ricoperto	Esperienze in altri enti pubblici	Esperienze nel settore privato
01.04.1988	01.01.2009	NO	SI
Valutatore			Periodo di valutazione
Mario Chiappini			Anno 2016

AREA OBIETTIVI	Obiettivi	Indicatore di risultato	Peso	Grado di raggiungimento	Punteggio max	Punteggio finale
	Pulizia delle scarpate di Via Concarena	Verifica responsabile UTC	4		20	
	Coordinamento e attuazione piano sgombero neve e spargi sale	Numero interventi sgombero neve	8		40	
	Coordinamento LSU e lavoratori assunti con voucher	Verifica responsabile UTC	8		30	
	Gestione acquedotto e centralina comunale	Numero interventi	8		40	
	Pulizia strade del Monte	Verifica responsabile UTC	2		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 LOSINE
PROVINCIA DI BRESCIA**

RESPONSABILE	RISORSE UMANE
Avv. Carmen Modafferi	Elisa Capitanio – collaboratore amministrativo

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso	Indicatori temporali			Indicatori di efficacia
		31/12/2016			
Aggiornamento sito internet istituzionale (albo, pubblicazioni, sezione trasparenza e merito, documenti amministrativi) per l'Ente e per l'Unione dei Comuni	8	X			Livello di completezza del sito sul sito (punteggio da 1 a 5)
Predisposizione del nuovo orario d'ufficio articolato su sei giorni settimanali	8	X			Ottimale distribuzione delle ore di presenza
Cura della Sezione Amministrazione Trasparente	6	X			Livello di assolvimento degli obblighi di pubblicazione
Adeguamento del sito istituzionale alle prescrizioni del piano triennale delle azioni positive	4	X			Livello di completezza delle informazioni (da 1 a 5)
Apprendimento dei contenuti del Corso online anti-corruzione	4	X			Verifica dell'apprendimento

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI CAT. B

Dipendente		Data di nascita	Data di assunzione
ELISA CAPITANIO		01/05/82	14/01/13
Area/servizio		Categoria	Profilo professionale
Segreteria		B1	Collaboratore amministrativo
Anzianità nell'Ente	Anzianità nel profilo professionale	Esperienze in altri enti pubblici	Esperienze nel settore privato
14/01/13	14/01/13	NO	SI
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
	Aggiornamento sito internet istituzionale (albo, pubblicazioni, sezione trasparenza e merito, documenti amministrativi) per l'Ente e per l'Unione dei Comuni	Livello di completezza del sito sul sito (punteggio da 1 a 5)	8		40	
	Predisposizione del nuovo orario d'ufficio articolato su sei giorni settimanali	Ottimale distribuzione delle ore di presenza	8		40	
	Cura della Sezione Amministrazione Trasparente	Livello di assolvimento degli obblighi di pubblicazione	6		30	
	Adeguamento del sito istituzionale alle prescrizioni del piano triennale delle azioni positive	Livello di completezza delle informazioni (da 1 a 5)	4		20	
	Apprendimento dei contenuti del Corso online anticorruzione	Verifica dell'apprendimento	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 LOSINE
PROVINCIA DI BRESCIA**

RESPONSABILE	RISORSE UMANE
Avv. Carmen Modafferi	ANTONIO AGOSTINI – istruttore direttivo

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso	Indicatori temporali			Indicatori di efficacia
		31/12/2016	31/12/2017	31/12/2018	
Gestione operazioni elettorali referendum	15	X			Attivazione procedura
Gestione operazioni invio bollettazione dei tributi	10	X	X	X	Invio cartelle entro la scadenza
Collaborazione alla predisposizione del nuovo Regolamento di contabilità	15	X	X	X	Adeguatezza delle proposte di modifica
Apprendimento dei contenuti del Corso online anti-corruzione	5	X	X	X	Verifica dell'apprendimento
Adempimenti Ufficio Personale e comunicazioni agli Enti competenti	5	X	X	X	Numero atti

COMUNE DI LOSINE
PROVINCIA DI BRESCIA

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

Dipendente		Data di nascita	Data di assunzione
ANTONIO AGOSTINI		06.02.1958	01.12.1984
Area/servizio		Categoria	Profilo professionale
Anagrafe – Stato civile – Statistica – Leva – Finanziario		D5	Istruttore direttivo
Anzianità nel nell'Ente	Anzianità nel profilo professionale ricoperto	Esperienze in altri enti pubblici	Esperienze nel settore privato
01.12.1984	01.01.2005	NO	SI
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 operazioni elettorali referendum	Attivazione procedura	15		75	
	Gestione operazioni invio bollettazione dei tributi	Invio cartelle entro la scadenza	10		50	
	Collaborazione alla predisposizione del nuovo Regolamento di contabilità	Adeguatezza delle proposte di modifica	15		75	
	Apprendimento dei contenuti del Corso online anticorruzione	Verifica dell'apprendimento	5		25	
	Adempimenti Ufficio Personale e comunicazioni agli Enti competenti	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 LOSINE
PROVINCIA DI BRESCIA**

RESPONSABILE	RISORSE UMANE
Avv. Carmen Modafferi	MARCO STEFANI – istruttore direttivo

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso	Indicatori temporali			Indicatori di efficacia
		31/12/2016	31/12/2017	31/12/2018	
Organizzazione amministrativa e coordinamento Ufficio SUAP dell'Unione	10	X	X	X	Adeguatezza della distribuzione del carico di lavoro tra gli addetti
Organizzazione amministrativa e coordinamento Comando Unico di Polizia Locale dell'Unione	15	X	X	X	Velocità di espletamento delle procedure
Gestione manifestazioni turistiche organizzate dall'Unione	15	X	X	X	Numero di manifestazioni gestite
Organizzazione orario di lavoro Comando Polizia Locale dell'Unione	5	X	X	X	Ottimale distribuzione dell'orario di servizio
Redazione ordinanze ordinarie	5	X	X	X	Adeguatezza dei riferimenti normativi e completezza della motivazione

**COMUNE DI LOSINE
PROVINCIA DI BRESCIA**

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

Dipendente		Data di nascita	Data di assunzione
MARCO STEFANI		02.09.1961	01.12.1987
Area/servizio		Categoria	Profilo professionale
Polizia Locale		D2	Istruttore direttivo
Anzianità nel nell'Ente	Anzianità nel profilo professionale ricoperto	Esperienze in altri enti pubblici	Esperienze nel settore privato
01.12.1987	01.01.2008	NO	SI
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
	Organizzazione amministrativa e coordinamento Ufficio SUAP dell'Unione	Adeguatezza della distribuzione del carico di lavoro tra gli addetti	10		50	
	Organizzazione amministrativa e coordinamento Comando Unico di Polizia Locale dell'Unione	Velocità di espletamento delle procedure	15		75	
	Gestione manifestazioni turistiche organizzate dall'Unione	Numero di manifestazioni gestite	15		75	
	Organizzazione orario di lavoro Comando Polizia Locale dell'Unione	Ottimale distribuzione dell'orario di servizio	10		50	
	Redazione ordinanze ordinarie	Adeguatezza dei riferimenti normativi e completezza della motivazione	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

