

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO l'art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, il quale prevede che le Amministrazioni Pubbliche *“redigono annualmente entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della Performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali e intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale responsabile di P.O. e i relativi indicatori”*;

PRESO ATTO che il comma 5 precisa che: *“In caso di mancata adozione del Piano della Performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai Responsabili di P.O. che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati”*;

RILEVATO che tale norma, di diretta e immediata applicazione alle Amministrazioni Statali, rappresenta una norma di indirizzo per il Comune che, nell'ambito della propria autonomia, vi ha dato attuazione con l'adeguamento e la disciplina contenuta nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

DATO ATTO che vengono assegnati al Segretario Comunale i compiti di cui all'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 ed anche quelli previsti dall'art. 14 del D.Lgs. 150/2009;

PRESO ATTO che i responsabili dei settori sono sottoposti a valutazione annuale finale da parte del Nucleo Interno di Valutazione per l'assegnazione della retribuzione di risultato e che tale valutazione seguirà in *processing* un percorso di verifica periodica;

RITENUTO CHE le n. 2 schede approvate e allegate alla presente deliberazione portano ad un sistema premiante e del merito, della trasparenza e della produttività che è il fulcro dell'azione amministrativa del Comune allo scopo di costituire uno strumento idoneo per il raggiungimento degli obiettivi programmati dal Sindaco e dalla Giunta;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa espresso dal Segretario comunale sulla proposta di deliberazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

CON voti unanimi favorevoli espressi palesemente

DELIBERA

1) di approvare il piano triennale della performance organizzativa per la trasparenza, la misurazione e la valutazione degli obiettivi assegnati ai responsabili dei settori e di questi verso i dipendenti per la maggiore soddisfazione dei cittadini e utenti, come da schema allegato;

2) di approvare il piano annuale della performance che si compone delle schede dei comportamenti e delle schede degli obiettivi per l'anno 2016.

3) dare atto che la retribuzione di risultato verrà liquidata secondo le seguenti fasce di merito derivanti dalla somma dei punteggi della scheda dei comportamenti e scheda degli obiettivi:

- 100% del massimo contrattuale al raggiungimento di almeno 80 punti;
- 75% del massimo contrattuale al raggiungimento di almeno 70 punti;
- 50% del massimo contrattuale al raggiungimento di almeno 60 punti;
- 25% fino a 59 punti;

4) dare atto che vengono assegnati al Segretario Comunale i compiti di cui all'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 ed anche quelli previsti dall'art. 14 del D.Lgs. 150/2009;

5) di comunicare l'adozione del presente atto, contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio online, ai Capigruppo Consiliari a norma dell'art. 125 del D. Lgs 267/00.

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D. Lgs. 267/00, dopo aver effettuato una separata ed unanime votazione;

Fatto, letto e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to DAMIANO CATTACIN

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Gabriele Maggiori

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto segretario attesta che la presente deliberazione:

- viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno **15 GEN 2016** e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Li **15 GEN 2016**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Gabriele Maggiori

è stata trasmessa:

in data **15 GEN 2016** ai capigruppo consiliari.

Li **15 GEN 2016**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Gabriele Maggiori

Copia conforme all'originale ad uso interno amministrativo.

Li **15 GEN 2016**

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Gabriele Maggiori

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data **12-01-2016**

Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 47, comma 2, della legge 142/90.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Gabriele Maggiori



COMUNE DI BADIA PAVESE
Provincia di Pavia

N. 2 Reg. Del

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: **PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE 2016 - 2018 - APPROVAZIONE.**

L'anno **duemilasedici** addì dodici del mese di gennaio alle ore 18:30 nella sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale.

NOMINATIVI	QUALIFICA	PRESENTI	ASSENTI
DAMIANO CATTACIN	SINDACO	Presente	
GINETTA GRANATA	VICE-SINDACO	Presente	
ETTORE FERRI	ASSESSORE	Presente	
EMILIANO GARIONI	ASSESSORE	Assente	
TOTALE		3	1

Partecipa il Segretario Comunale **Dott. Gabriele Maggiori.**

Il Sig. DAMIANO CATTACIN – Presidente – assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica segnata all'ordine del giorno.

PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE 2016-2018

Il Piano della Performance (P.d.P.) è strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e riveste un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi strategici.

Il P.d.P. definisce gli obiettivi dell'Amministrazione e dei singoli Settori e i sistemi di misurazione della performance. Tale sistema è orientato principalmente al cittadino, la cui soddisfazione e coinvolgimento costituiscono il motore dei processi di miglioramento e innovazione, inoltre la misurazione della performance consente di migliorare l'allocazione delle risorse tra le diverse strutture, premiando quelle virtuose e di eccellenza e riducendo gli sprechi e le inefficienze.

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

La misurazione e la valutazione svolte dai titolari di P.O. sulla performance individuale del personale sono 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 in base ad apposita scheda relativa ai comportamenti;

Sistema di valutazione:

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

- 1) livello di responsabilità da considerarsi in rapporto ai vari settori dell'ente e quindi alla ripartizione della responsabilità tra i vari responsabili di settore;
- 2) iniziativa professionale e flessibilità operativa tenuto conto per le posizioni organizzative delle ore lavorative prestate oltre il normale orario di servizio e dell'adattamento alle esigenze dell'utenza e dell'amministrazione;
- 3) orientamento alla soluzione dei problemi e risultati
- 4) rapporti con l'utenza e grado di soddisfazione
- 5) relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi

Il nucleo di valutazione dovrà valorizzare nell'ambito della valutazione:

- 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.

Il sistema di valutazione prevede un monitoraggio da parte del nucleo di valutazione con verifiche trimestrali.

Per ogni settore è prevista una scheda dei comportamenti e una scheda degli obiettivi che costituiscono il piano annuale della performance nell'ambito del presente piano annuale.

N. 1 SCHEDA DI VALUTAZIONE PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO
SCHEDA DEGLI OBIETTIVI
PIANO DELLA PERFORMANCE ANNI 2016 2017 2018

AREA: SERVIZI DEMOGRAFICI

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2016					
N.	Oggetto	Tempi	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE
1	Sistemazione archivio per i servizi di competenza	31.12.2016	20		
2	Potenziamento ed implementazione del servizio elettorale attraverso le risorse tecnologiche disponibili, in previsione delle consultazioni elettorali del 2016. Revisione ed adeguamento dei modelli utilizzati nei procedimenti elettorali.	31.12.2016	20		
3	Sistemazione dell'area di back office	31.12.2016	20		
			60		

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2017					
N.	Oggetto	Tempi	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE
1	Sistemazione archivio per i servizi di competenza	31.12.2017	20		
2	Verifica e correzione anomalie eventi anagrafici ed allineamento data base anagrafe per adempimenti nuova ANPR. Revisione ed adeguamento dei modelli utilizzati nei procedimenti anagrafici. Predisposizione guide con indicazione novità previste dalla normativa anagrafica.	31.12.2017	20		
3	Sistemazione dell'area di back office	31.12.2017	20		
			60		

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2018					
N.	Oggetto	Tempi	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE
1	Sistemazione archivio per i servizi di competenza	31.12.2018	20		
2	Perfezionamento e potenziamento delle procedura anagrafiche per il rispetto dei termini delle pratiche migratorie ed il rilascio di certificati, carte identità ed atti vari. Revisione ed adeguamento dei modelli utilizzati nei procedimenti di stato civile. Predisposizione guide con indicazione novità previste dalla normativa di stato civile.	31.12.2018	20		
3	Sistemazione dell'area di back office	31.12.2018	20		
			60		

N. 2 SCHEDA DI VALUTAZIONE PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

SCHEDA DEI COMPORAMENTI

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNI 2016 2017 2018

INDICATORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
RISPETTO SCADENZE PREVISTE DA LEGGI E		
1 REGOLAMENTI	10	
ORIENTAMENTO ALLA SOLUZIONE DEI	10	
2 PROBLEMI E RISULTATI		
RAPPORTI CON L'UTENZA E GRADO DI	10	
3 SODDISFAZIONE		
RELAZIONI CON I COLLEGHI E ADATTAMENTI	10	
4 ORGANIZZATIVI		
TOTALE	40	
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI	60	
TOTALE COMPLESSIVO	100	