



COMUNE DI ALTISSIMO
(Provincia di Vicenza)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA

ANNO 2022
N. 12 del Reg. Delibere

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022/2024.

L'anno 2022, il giorno 22 del mese di Marzo alle ore 19:15 nella sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale. Eseguito l'appello risultano:

		Presente/Assente
Trevisan Omar Loris	Sindaco	Presente
Farinon Lorella	Assessore	Presente
Ponza Fausta Antonella	Assessore	Presente

N. Presenti 3 N. Assenti 0

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale reggente BERTOIA Livio.

Il/La Sig./ra Trevisan Omar Loris nella sua qualità Sindaco pro-tempore, assume la presidenza e riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022/2024.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che la legge delega n. 15 del 4 marzo 2009 ed il successivo decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 introducono nel nostro sistema giuridico il concetto di performance organizzativa ed individuale per tutti i comparti della pubblica amministrazione;

Atteso che ai sensi del predetto Decreto, precisamente all'art. 10, le Amministrazioni devono adottare un piano della performance in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente;

Dato atto che il piano delle performance è un documento di programmazione la cui finalità è di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato;

Visto che con D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 74 sono state apportate sostanziali modifiche al D.Lgs. 150/2009 per cui il piano delle performance deve essere adottato da parte di tutti gli enti locali e la sua mancata adozione determina l'irrogazione della sanzione del divieto di effettuare assunzioni di personale e inoltre si assegna grande importanza alla performance organizzativa rispetto a quella individuale;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 dell'11 giugno 2019, con la quale sono state approvate le linee programmatiche di mandato relativamente alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2019/2024;

Visti gli artt. 107 del D. Lgs. 267/2000 e 4 del D. Lgs. 165/2001 i quali attribuiscono ai dirigenti, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'Ente, oltre a compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico;

Visto altresì l'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

Tenuto conto che con l'approvazione del Piano della performance si intende attribuire uno strumento utile alla misurazione e valutazione della performance e l'assegnazione e valutazione degli obiettivi al personale incaricato di posizione organizzativa e del restante personale;

Tenuto conto che gli obiettivi assegnati ai Responsabili di area sono stati concordati con gli stessi e che sono coerenti con gli obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nello schema di bilancio di previsione e nel DUP approvato dalla Giunta Comunale il 25/02/2022;

Ritenuto, pertanto, di approvare l'allegato Piano della performance e degli obiettivi per il triennio 2022/2024;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visti gli allegati pareri favorevoli ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Con votazione favorevole unanime, espressa nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare l'allegato Piano della performance e degli obiettivi per il triennio 2022/2024, che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che il Piano è coerente con le linee di governo 2019/2024, con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2022/2024 il cui schema è stato approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 8 del 25/02/2022;
3. di disporre la pubblicazione del Piano della performance nel sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione *Amministrazione Trasparente*.

Con separata ed unanime votazione favorevole, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000 per l'urgenza di dar corso agli obiettivi strategici dell'ente.

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022/2024.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, commi 1 e 2, e dell'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

Li, 21/03/2022

Il Segretario Comunale

Livio BERTOIA
ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49, comma 2, e dell'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

Li, 21/03/2022

Il Responsabile Area Contabile
Dott. Livio Bertoia
ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente

Trevisan Omar Loris
ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE

Il Segretario Comunale

Livio BERTOIA
ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo pretorio elettronico dal 24/03/2022 al 08/04/2022 per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. N.267/2000, Art.32 commi 1 e 2 Legge 69/2009.

Li, 24/03/2022

Il Segretario Comunale

Livio BERTOIA
ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE

ATTESTATO DI ESECUTIVITA`

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile il giorno 22/03/2022, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267. La deliberazione stessa diverrà esecutiva il giorno 04/04/2022, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

Li, 24/03/2022

Il Segretario Comunale

Livio BERTOIA
ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE

Copia conforme all'originale.



COMUNE DI ALTISSIMO

Provincia di Vicenza

PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI TRIENNIO 2022/2024

PREMESSA

Le Amministrazioni Pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 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. Tale strumento prende il nome di "*Piano della performance*" che si configura come un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti e degli altri dipendenti. Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale (posizioni organizzative) ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione pluriennale del Comune.

Il D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 74 ha apportato sostanziali modifiche al D.Lgs. 150/2009 perché precisa che il piano delle performance deve essere adottato da parte di tutti gli enti locali e che la sua mancata adozione determina l'irrogazione della sanzione del divieto di effettuare assunzioni di personale. Il medesimo decreto, inoltre, assegna grande importanza alla performance organizzativa rispetto a quella individuale.

Il vincolo dell'adozione del piano delle performance è stato anche oggetto della deliberazione della sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Sardegna n. 1/2018 che ritiene obbligatoria l'adozione del piano delle performance in tutti gli enti locali, compresi i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in cui il PEG non è obbligatorio e che la sua mancata adozione determini, oltre al divieto di erogazione della indennità di risultato, anche quello di effettuare assunzioni di personale.

Per quanto sopra, l'Amministrazione comunale di Altissimo, così come gli anni scorsi, ritiene opportuno procedere alla redazione e approvazione del presente piano per il triennio 2022/2024 che sarà lo strumento semplificato con il quale, in luogo del PEG previsto dall'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 e non obbligatorio per questo ente, in quanto ente locale con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, l'organo esecutivo determina gli obiettivi strategici affidandoli ai Responsabili di area.

Come gli scorsi anni, il Piano ha una struttura molto semplice, in quanto contiene gli obiettivi da raggiungere, nonché gli indicatori generali alla luce dei quali sarà possibile, al termine dell'esercizio finanziario di riferimento, verificare i risultati conseguiti dal Comune nel suo complesso.

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Introduzione

Con il presente documento programmatico il Comune di Altissimo individua:

- gli indirizzi generali di governo approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 dell'11/06/2019;
- gli obiettivi strategici e di sviluppo sulla base del documento unico di programmazione semplificato 2022/2024 nonché delle programmazioni triennali di bilancio (bilancio di previsione 2022/2024), che alla data di redazione del presente Piano non è ancora stato approvato dal Consiglio Comunale (i termini sono stati prorogati al 31/05/2022), mentre il relativo schema è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 8 del 25/02/2022;
- gli obiettivi operativi assegnati ai titolari di posizione organizzativa per l'anno 2022;
- i risultati attesi, quanto più possibile espressi in modo oggettivo e misurabile che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Gli obiettivi della struttura e dei responsabili saranno definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti,
- specifici e misurabili,
- tali da determinare un significativo miglioramento,
- annuali (salvo eccezioni),
- correlati alle risorse disponibili.

I responsabili di area dovranno comunicare agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento del risultato complessivo.

In ogni momento del ciclo annuale di gestione della performance è fatto obbligo agli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Situazione dell'anno 2022

Il presente piano della performance 2022/2024 non può prescindere, come purtroppo già evidenziato negli anni scorsi, dalla situazione di sofferenza in cui versa il Comune causata soprattutto dalla carenza di personale, carenza che perdura da anni.

Attualmente la dotazione organica del Comune di Altissimo, che conta 2.167 abitanti, si assesta su n. 8 unità di personale a tempo indeterminato (sette dipendenti interni e un operaio esterno) di cui 6 a full time e 2 part-time mentre non sono presenti dipendenti a tempo determinato.

Per poter dare un ordine di grandezza sul fabbisogno di personale per un ente di queste dimensioni basti pensare che il D.M. Interno del 18/11/2020, pubblicato nella G.U. 297 del 30/11/2020 Serie Generale, ha determinato i rapporti medi dipendenti/popolazione per classe demografica di appartenenza, validi per gli ente in condizioni di dissesto, ma che danno comunque una fotografia di quello che è il numero minimo di dipendenti spettanti per un Comune della classe demografica di Altissimo. Secondo il predetto decreto ministeriale il rapporto è di 1 dipendente ogni 151 abitanti mentre la situazione effettiva di quest'ente vede un rapporto di 1/369 considerando anche l'operaio comunale. Ciò significa che, stando ai parametri ministeriali, il Comune di Altissimo dovrebbe poter contare su 14,35 dipendenti mentre invece il personale in servizio è esattamente la metà ovvero 7,13 unità.

Un dato, questo, che può dunque dare ancor più la misura delle difficoltà gestionali in cui si trova l'ente il quale sconta anche la mancanza del Segretario comunale, a scavalco da numerosi anni, presente soltanto per Giunte e Consigli Comunali, che non rappresenta certamente un fattore di ausilio per la struttura organizzativa. Vi è da considerare, ancora, che nel corso del 2022 l'attuale Segretario a scavalco cesserà dall'incarico per raggiunti limiti di età e che la nota carenza di Segretari Comunali porterà l'ente a misurarsi con nuove problematiche per garantire almeno il regolare funzionamento degli organi collegiali.

Da rilevare, infine, che nel corso del 2021 si è avuta la cessazione non programmata dell'unico istruttore contabile addetto ai servizi finanziari per la cui sostituzione è stata attivata una procedura concorsuale dopo aver tentato (inutilmente!) di scorrere le graduatorie di altri enti (poche per la verità quelle esistenti e ciò a causa del prolungato blocco delle assunzioni e delle norme restrittive imposte dall'emergenza Covid-19).

La situazione di sofferenza della struttura è acuita dai sempre maggiori adempimenti che gravano sugli enti i quali, anche se di piccole dimensioni, sono tenuti ad assolvere ai medesimi compiti richiesti ai Comuni di maggiori dimensioni con la differenza, però, che questi ultimi possono contare su un organico più strutturato e specializzato.

Anche il diffondersi dell'epidemia da Covid-19 ha avuto pesanti ricadute in termini operativi ed organizzativi che hanno condizionato pesantemente la struttura comunale, e la decretazione d'urgenza del governo ha comportato faticose rincorse per riorganizzare i servizi e per rispondere alle necessità della collettività pur potendo contare sulla costante collaborazione del personale e sulla continua presenza dello stesso presso gli uffici comunali.

In un tale contesto, caratterizzato da una evoluzione disordinata e repentina, pensata più per enti di grandi dimensioni, i piccoli enti sono particolarmente danneggiati e sempre più difficilmente riescono a garantire il regolare svolgimento dell'azione amministrativa e l'erogazione dei servizi ai cittadini.

Si può comprendere, pertanto, come una siffatta situazione non configuri certo la cornice ideale per la fissazione di obiettivi strategici e di medio periodo: per tali motivi già il mantenimento degli attuali servizi rappresenta una sfida assai impegnativa.

2. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

La struttura organizzativa del Comune è articolata in tre Aree funzionali affidate alla responsabilità di posizioni organizzative che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi. Le posizioni organizzative individuate nell'Ente sono le seguenti:

1. Area amministrativa
2. Area contabile
3. Area tecnica-manutentiva.

La posizione organizzativa dell'area amministrativa svolge anche funzioni di Vice segretario comunale, mentre il Segretario Comunale, al momento, è titolare di posizione organizzativa dell'area contabile.

1. Area amministrativa

L'area si compone del servizio affari generali/istituzionali, personale parte giuridica, demografici, sociale, scolastico, cimiteriale, personale ed è preposta a tutte le attività istituzionali, organizzative in senso lato e di coordinamento generale amministrativo, fornendo il necessario supporto tecnico ed operativo agli organi istituzionali.

Personale assegnato: una dipendente di cat. D, due dipendenti di cat. C di cui una a part-time (23/36).

2. Area contabile

Il settore economico-finanziario è composto dal servizio ragioneria, economato, tributi e personale parte economica.

Personale assegnato: due dipendenti di cat. C.

3. Area tecnico-manutentiva

L'area si compone del servizio tecnico-manutentivo e gestione del patrimonio, ambiente, urbanistica, lavori pubblici, sicurezza sul lavoro, sportello unico edilizia e protezione civile.

Personale assegnato: un dipendente di cat. D, un dipendente di Cat. C part-time (18/36) e un dipendente di cat. B.

3. OBIETTIVI STRATEGICI

Il programma di mandato dell'amministrazione in carica si traduce in indirizzi generali di governo che si declinano nel Documento Unico di Programmazione per poi trovare successivamente collocazione nel Piano della Performance.

Gli obiettivi strategici sono assegnati:

- a) ai Responsabili di Area sia congiuntamente, come obiettivi intersettoriali, trasversali o comuni con altre aree, sia con obiettivi specifici dell'area di appartenenza;
- b) ai singoli dipendenti comunali, come obiettivi specifici individuali e/o dell'area/ufficio di appartenenza sotto la diretta responsabilità e controllo del Responsabile dell'Area.

Il loro conseguimento costituisce, per il Responsabile e per i dipendenti, indicatore di performance relativo all'area di diretta responsabilità.

4. IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE

L'ente è di dimensioni ridotte e l'attività di pianificazione strategica, i progetti e gli obiettivi da realizzare sono contenuti nel Documento Unico di Programmazione. Con il bilancio, quindi, sono individuate le risorse finanziarie coerenti con i programmi, gli investimenti e le opere pubbliche da portare a compimento.

5. LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Con il piano della performance vengono definiti gli obiettivi specifici per tutto il personale dipendente che concorrono alla valutazione della performance globale del comune. I margini di miglioramento tuttavia sono molto ridotti a motivo dello scenario più sopra descritto.

Nel corso del tempo gli obiettivi potranno essere rivisti e modificati ma sempre cercando il massimo grado di condivisione con i dipendenti.

La valutazione finale è rivolta ad accertare il livello delle prestazioni, sarà discussa con il valutato e avviene tramite la compilazione delle schede allegate.

Ai fini della performance si valutano:

1. il grado di raggiungimento di obiettivi preventivamente attribuiti;
2. il livello di soddisfazione di attese relative a fattori espressivi di capacità, competenze e comportamenti.

6. OBIETTIVI E PROGRAMMI STRATEGICI DESUMIBILI DAL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DI MANDATO

Sulla base del programma di mandato, fermo restando che saranno mantenuti gli obiettivi di mantenimento già in essere, difficilmente aumentabili, possono essere individuati per l'anno 2022 i seguenti obiettivi di miglioramento e sviluppo:

A) OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE AREE/UFFICI:

1. Attuazione della disciplina privacy del Regolamento UE N. 679/2016 (G.D.P.R.) e formazione dei dipendenti;

Personale coinvolto: tutto il personale dell'ente;

Periodo di riferimento: anno 2022;

Risorse: quantificate secondo art. 8 ipotesi CCDI per le PO; € 150,00 cadauno per i dipendenti non PO;

Risultato atteso: attuazione degli obblighi previsti dal GDPR e avvio attività di formazione rivolta al personale dipendente al fine di implementare il grado di informazione nelle procedure di gestione dei dati personali al fine di un corretto utilizzo degli stessi;

Conclusione: 31/12/2022.

2. Attuazione della disciplina sulla transizione al digitale e formazione dei dipendenti;

Personale coinvolto: tutto il personale dell'ente;

Periodo di riferimento: anno 2022;

Risorse: quantificate secondo art. 8 ipotesi CCDI per le PO; € 150,00 cadauno per i dipendenti non PO;

Risultato atteso: attuazione degli obblighi previsti dalla normativa, valutazione competenze digitali e avvio attività di formazione rivolta al personale dipendente sulla sicurezza informatica, il phishing, ecc;

Conclusione: 31/12/2022.

B) OBIETTIVI TRASVERSALI/INTERSETTORIALI

1. Trasversale area amministrativa e contabile: implementazione e sviluppo tecnologico del sistema informativo comunale, modifiche al sito internet istituzionale con migliore accessibilità per il cittadino, attuazione del Cad e della normativa per la transizione al digitale ;

Personale coinvolto: un istruttore direttivo amministrativo PO, un istruttore contabile;

Periodo di riferimento: anni 2022 e 2023;

Risorse: quantificate secondo art. 8 ipotesi CCDI; € 150,00 cadauno per il personale non PO;

Risultato atteso: obiettivo pluriennale che consiste nella riorganizzazione dei processi finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale, aperta e accessibile;

Conclusione: 31/12/2023.

2 Trasversale area amministrativa e contabile: redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.). Si tratta di un documento unico che sostituirà il Piano degli obiettivi, il Piano operativo del lavoro agile, il Piano della formazione, il Piano triennale del fabbisogno del personale, il Piano anticorruzione (PTPCT).

Personale coinvolto: un istruttore direttivo amministrativo PO, due istruttori contabili;

Periodo di riferimento: anno 2022 (salvo differimento termine di legge);

Risorse: quantificate secondo art. 8 ipotesi CCDI, € 150,00 cadauno per il personale non PO;

Risultato atteso: semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure, attuazione di azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità all'amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni; azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere;
Conclusione: 31/12/2022.

3 Trasversale area amministrativa e contabile: applicazione del nuovo C.C.N.L. 2019/2021 (qualora approvato) con l'adozione degli atti conseguenti e l'applicazione degli istituti giuridici ed economici connessi, nonché la predisposizione di quanto necessario per addivenire all'approvazione del contratto decentrato integrativo.

Personale coinvolto: un istruttore direttivo amministrativo PO, due istruttori contabili;

Periodo di riferimento: anni 2022 e 2023;

Risorse: quantificate secondo art. 8 ipotesi CCDI; € 150,00 cadauno per il personale non PO;

Risultato atteso: dare attuazione agli istituti contrattuali del triennio 2019/2021 (se approvati).

4. Trasversale area amministrativa, contabile e tecnica: velocizzazione dei tempi di pagamento delle fatture migliorando il dato medio dell'anno 2021 (indice di tempestività -7,00);

Personale coinvolto: tutto il personale dell'ente con esclusione del personale esterno e dei servizi demografici;

Periodo di riferimento: anno 2022;

Risorse: quantificate secondo art. 8 ipotesi CCDI per le PO; € 150,00 cadauno per i dipendenti non PO;

Risultato atteso: mantenimento dei tempi medi di pagamento al di sotto della naturale scadenza delle fatture evitando la possibilità di far sorgere debiti commerciali al 31 dicembre e migliorando, al contempo, l'indicatore di tempestività rispetto all'anno 2021.

C) OBIETTIVI INDIVIDUALI

Area amministrativa

1. Segreteria e affari generali

1. Prosecuzione utilizzo dei fondi emergenziali ai fini dell'attuazione di interventi a sostegno delle famiglie e di contrasto alla povertà;

Personale coinvolto: un istruttore direttivo amministrativo PO;

Periodo di riferimento: anno 2022;

Risorse: quantificate secondo art. 8 ipotesi CCDI;

Risultato atteso: sviluppo e gestione di interventi sociali proattivi quali il sostegno alle politiche abitative e sostegni economici per fronteggiare il rincaro delle bollette energetiche;

Conclusione: 31/12/2022.

2. Servizi Demografici

1. Dematerializzazione registri di nascita dagli anni 1920 al 1977 (per circa 1.500 atti) con inserimento delle annotazioni a margine;

Personale coinvolto: due istruttori amministrativi servizi demografici;

Periodo di riferimento: anno 2022;

Risorse ex art. 67 CCNL 21/05/2018: complessivi € 2.100,00;

Risultato atteso: snellimento nel rilascio di certificati ed estratti di nascita, limitazione delle possibilità di errori ed omissioni, formazione di un archivio storico unico per migliorare la conservazione e consultazione;

Conclusione: 31/12/2022.

Area contabile

1. Servizio Economico-Finanziario

1.1 Revisione straordinaria dell'inventario comunale e aggiornamento, mediante software GPI Spa collegato alla contabilità finanziaria, dei valori sia per l'aspetto finanziario che per quello economico-patrimoniale;

Personale coinvolto: un istruttore contabile;

Periodo di riferimento: anno 2022;

Risorse ex art. 67 CCNL 21/05/2018: complessivi € 1.000,00

Risultato atteso: obiettivo pluriennale per la redazione di un inventario aggiornato propedeutico all'approvazione del rendiconto di gestione 2021.

1.2 Redazione DUP e schema di bilancio 2023-2025 entro il 31/12/2022;

Personale coinvolto: un istruttore contabile;

Periodo di riferimento: anno 2022;

Risorse ex art. 67 CCNL 21/05/2018: complessivi € 400,00

Risultato atteso: rispetto del termine di cui all'art. 163 del Tuel 267/2000 con limitazione al minimo, se non eliminazione, del periodo di esercizio provvisorio.

2. Servizio Tributi

1. Attività di bonifica e correzione delle anomalie della banca dati TARI con riattivazione delle procedure per il recupero della tassa evasa totalmente o parzialmente negli anni precedenti tramite lettere di *compliance* e/o emissione di ruolo;

Personale coinvolto: un istruttore contabile;

Periodo di riferimento: anno 2022;

Risorse ex art. 67 CCNL 21/05/2018: complessivi € 1.500,00

Risultato atteso: recupero dell'evasione TARI al fine di permettere l'allineamento delle partite sospese a causa dell'emergenza Covid-19.

Area tecnica

1. Urbanistica, Lavori Pubblici

1.1. Definizione di pratiche relative a piani attuativi con eventuale cessione di aree;

Personale coinvolto: un istruttore direttivo tecnico PO;

Periodo di riferimento: anno 2022;

Risorse: quantificate secondo art. 8 ipotesi CCDI;

Risultato atteso: definizione di pratiche pendenti con i cittadini e mai concluse, con predisposizione della documentazione necessaria alla stipula dei rogiti notarili;

Conclusione: 31/12/2022.

1.2 Attuazione della programmazione dei lavori pubblici dell'esercizio in corso e precedenti nel rispetto delle tempistiche concordate con l'Amministrazione comunale o derivanti da bandi regionali e/o statali con definizione/attuazione di almeno un progetto;

Personale coinvolto: un istruttore direttivo tecnico PO;

Periodo di riferimento: anno 2022;

Risorse: quantificate secondo art. 8 ipotesi CCDI;

Risultato atteso: particolare attenzione sarà prestata nella fase di esecuzione dei lavori;

Conclusione: 31/12/2022.

2. Servizio tecnico-manutentivo

1. Ottimizzazione dei tempi di presa in carico e risoluzione delle problematiche inerenti le attività manutentive del patrimonio comunale e ottimizzazione dei tempi di gestione della conservazione del territorio comunale. L'obiettivo deve essere quello di passare dalla classica "manutenzione ordinaria e straordinaria" ad una maggior pianificazione delle attività che, partendo dalla conoscenza del territorio, punti soprattutto ad una programmazione degli interventi di manutenzione e ad una migliore organizzazione interna;

Personale coinvolto: un istruttore tecnico, un operaio;

Periodo di riferimento: anno 2022;

Risorse: complessivi € 300,00 per il personale non PO;

Risultato atteso: 31/12/2022.

6 – INDICATORI DI RISULTATO – MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE

Gli indicatori di valutazione della performance sono riportati nelle schede A, B, C allegate al presente atto.

La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti è svolta dagli incaricati di posizione organizzativa ed è riferita al personale inquadrato nell'area di appartenenza della posizione organizzativa. Ai sensi dell'art. 17 comma 1 lett. e-bis del D. Lgs n. 165/2001, la valutazione della performance individuale produce effetti, nel rispetto dei principi del merito, ai fini della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizione organizzativa è attribuita dall'Organismo di Valutazione o, in sua assenza, dal Segretario Comunale. Dall'esito della valutazione emergerà un livello percentuale di realizzazione degli obiettivi da parte dei responsabili di area a cui corrisponderà la quantificazione effettiva della retribuzione di risultato.

Scheda A)
VALUTAZIONE SINGOLI DIPENDENTI *

ENTE DI APPARTENENZA
COMUNE DI ALTISSIMO (VI)

COGNOME E NOME DEL VALUTATO:

.....

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE:

.....
.....
.....

ANNUALITA'

.....

VALUTATORE:

.....

Raccordo tra valutazione e compensi:

Punteggio superiore a 90	100% compenso riconosciuto
Punteggio superiore a 80 e fino a 90	90% compenso riconosciuto
Punteggio superiore a 70 e fino a 80	80% compenso riconosciuto
Punteggio superiore a 60 e fino a 70	65% compenso riconosciuto
Punteggio superiore a 50 e fino a 60	50% compenso riconosciuto
Inferiore a 50	Nessun compenso

** Per i dipendenti la tabella si applica per la valutazione degli istituti contrattuali*

	Fattore di valutazione	ambito	Min/max	Punteggio ottenuto
A	SAPERE APPLICATO	Sviluppo delle conoscenze	0-15	
A	SAPERE APPLICATO	Applicazione delle conoscenze	0-15	
B	COMPETENZE RELAZIONALI	Qualità delle relazioni interne	0-15	
B	COMPETENZE RELAZIONALI	Qualità delle relazioni esterne	0-15	
C	CAPACITA' REALIZZATIVA	Grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati	0-40	
			Somma/100	

7 – DATI DEL/DEI VALUTATORE/I

Cognome Nome firma

Cognome Nome Firma

Data

Definizioni dei fattori di valutazione:

A - SAPERE APPLICATO: Il “*sapere applicato*” è inteso come patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l’ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. La valutazione non concerne la dimensione statica di questo fattore, bensì ne apprezza la dimensione, in ragione della disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l’aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione (non basta sapere, si deve anche applicare), quindi l’apprezzamento di questo fattore concerne la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance.

B - COMPETENZE RELAZIONALI: le “*competenze relazionali*” vanno intese come capacità, in ragione del ruolo ricoperto, di porsi positivamente in un contesto organizzativo, sia per quanto concerne l’efficacia delle relazioni interne della struttura di appartenenza, che con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all’Ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all’Ente), con i quali l’interessato si relazioni.

C – CAPACITA’ REALIZZATIVA: la “*capacità realizzativa*” rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati.

VALUTAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA (CON PERSONALE)*

ENTE DI APPARTENENZA COMUNE DI ALTISSIMO

COGNOME E NOME DEL VALUTATO:

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE:

ANNUALITA'

VALUTATORE:

Raccordo tra valutazione e compensi

Punteggio superiore a 90	100% compenso riconosciuto
Punteggio superiore a 80 e fino a 90	90% compenso riconosciuto
Punteggio superiore a 70 e fino a 80	80% compenso riconosciuto
Punteggio superiore a 60 e fino a 70	65% compenso riconosciuto
Punteggio superiore a 50 e fino a 60	50% compenso riconosciuto
Inferiore a 50	Nessun compenso

* Per le posizioni organizzative la tabella si applica ai fini della determinazione dell'indennità di risultato

	Fattore di valutazione	ambito	Min/max	Punteggio ottenuto
A	SAPERE APPLICATO	Sviluppo delle conoscenze	0-10	
A	SAPERE APPLICATO	Applicazione delle conoscenze	0-10	
B	COMPETENZE RELAZIONALI	Qualità delle relazioni interne	0-10	
B	COMPETENZE RELAZIONALI	Qualità delle relazioni esterne	0-10	
C	MOTIVAZIONE E VALUTAZIONE DEL COLLABORATORI	Qualità del processo valutativo	0-10	
D	CAPACITA' REALIZZATIVA	Grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati	0-50	

Somma/100

DATI DEL/DEI VALUTATORE/I

Cognome Nome firma

Cognome Nome firma

Data

Definizioni dei fattori di valutazione:

A - SAPERE APPLICATO: Il “*sapere applicato*” è inteso come patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l’ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. La valutazione non concerne la dimensione statica di questo fattore, bensì ne apprezza la dimensione, in ragione della disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l’aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione (non basta sapere, si deve anche applicare), quindi l’apprezzamento di questo fattore concerne la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance.

B - COMPETENZE RELAZIONALI: le “*competenze relazionali*” vanno intese come capacità, in ragione del ruolo ricoperto, di porsi positivamente in un contesto organizzativo, sia per quanto concerne l’efficacia delle relazioni interne della struttura di appartenenza, che con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all’Ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all’Ente), con i quali l’interessato si relazioni.

C – MOTIVAZIONE E VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI: la “motivazione e valutazione dei collaboratori” va intesa come attitudine a valorizzare le competenze individuali, anche attraverso un processo valutativo focalizzato sulle aree di miglioramento e, laddove le dimensioni lo consentano, a promuovere il lavoro di gruppo e l’interdipendenza tra i collaboratori. La differenziazione delle valutazioni non costituisce un valore in sé, ma rileva la capacità del responsabile di evitare appiattimenti nel giudizio in presenza di capacità, competenze e apporti tra di loro diversi.

D – CAPACITA’ REALIZZATIVA: la “*capacità realizzativa*” rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati.

VALUTAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA (SENZA PERSONALE) *

**ENTE DI APPARTENENZA:
COMUNE DI ALTISSIMO (VI)**

COGNOME E NOME DEL VALUTATO:

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE:

ANNUALITA'

VALUTATORE:

Raccordo tra valutazione e compensi

Punteggio superiore a 90	100% compenso riconosciuto
Punteggio superiore a 80 e fino a 90	90% compenso riconosciuto
Punteggio superiore a 70 e fino a 80	80% compenso riconosciuto
Punteggio superiore a 60 e fino a 70	65% compenso riconosciuto
Punteggio superiore a 50 e fino a 60	50% compenso riconosciuto
Inferiore a 50	Nessun compenso

** Per le posizioni organizzative la tabella si applica ai fini della determinazione dell'indennità di risultato*

	Fattore di valutazione	ambito	Min/max	Punteggio ottenuto
A	SAPERE APPLICATO	Sviluppo delle conoscenze	0-10	
A	SAPERE APPLICATO	Applicazione delle conoscenze	0-10	
B	COMPETENZE RELAZIONALI	Qualità delle relazioni interne	0-10	
B	COMPETENZE RELAZIONALI	Qualità delle relazioni esterne	0-10	
C	CAPACITA' REALIZZATIVA	Grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati	0-60	
			Somma/100	

DATI DEL/DEI VALUTATORE/I:

Cognome Nome firma

Cognome Nome firma

Data

Definizioni dei fattori di valutazione:

A - SAPERE APPLICATO: Il “*sapere applicato*” è inteso come patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l’ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. La valutazione non concerne la dimensione statica di questo fattore, bensì ne apprezza la dimensione, in ragione della disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l’aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione (non basta sapere, si deve anche applicare), quindi l’apprezzamento di questo fattore concerne la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance.

B - COMPETENZE RELAZIONALI: le “*competenze relazionali*” vanno intese come capacità, in ragione del ruolo ricoperto, di porsi positivamente in un contesto organizzativo, sia per quanto concerne l’efficacia delle relazioni interne della struttura di appartenenza, che con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all’Ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all’Ente), con i quali l’interessato si relazioni.

C – CAPACITA’ REALIZZATIVA: la “*capacità realizzativa*” rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati.