

COMUNE DI CASTELNUOVO DON BOSCO
COMUNITA' COLLINARE "ALTO ASTIGIANO"
Provincia di Asti

**SISTEMA di MISURAZIONE e VALUTAZIONE
delle PERFORMANCE**

INTRODUZIONE

Il Comune di Castelnuovo Don Bosco ha una popolazione di 3237 abitanti (dato al 31/12/2010) e si estende su una superficie di 22,4 Kmq.

La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da quattro Assessori.

Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco e da sedici consiglieri.

Il *regolamento generale sull'ordinamento dei servizi* articola la struttura burocratica dell'ente in cinque Servizi. Al vertice di ogni Servizio è preposto un Responsabile nominato dal Sindaco, titolare di posizione organizzativa:

1. Servizio Demografico e servizi alla Collettività
2. Servizio Finanziario – Personale
3. Servizio Amministrativo e Commercio
4. Servizio Tecnico
5. Servizio di Polizia Municipale

Il Servizio rappresenta la massima unità organizzativa dell'Ente ed è preposto alla gestione coordinata di funzioni e servizi/uffici.

Il Segretario comunale, nominato dal Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizi e ne coordina l'attività.

Risultano attualmente in servizio n. 12 dipendenti, escluso il Segretario comunale.

*** * ***

Il presente strumento recepisce il dettato della riforma c.d. "Brunetta" e costituisce il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi. Definisce inoltre gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Ente, del Segretario comunale, dei Responsabili dei Servizi e dei Dipendenti.

E' finalizzato:

- a definire e assegnare gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori attesi di risultato e i rispettivi indicatori;
- alla valorizzazione ed alla crescita delle professionalità dei dipendenti, valutando e premiando il merito;
- al contenimento della spesa;
- alla trasparenza dell'azione amministrativa;
- alle pari opportunità.

Il Comune persegue il superamento della logica del puro adempimento formale che richiede la semplice risposta positive alle domande:

- è stato dato adempimento alla norma?
- quanto fatto è conforme alla norma?

dimenticando :

- la centralità del cittadino-utente;
- che la norma ha ragion d'essere per soddisfarne le esigenze del cittadino.

Il Comune vuole incentrare l'azione amministrativa sul risultato, diffondendo la cultura manageriale, per poter rispondere positivamente alle seguenti domande:

- quanto fatto ha migliorato la qualità della vita del cittadino utente?
- quanto fatto è risultato efficace, efficiente, economico ed equo?

*** * ***

Gli obiettivi sono ricavati dal Bilancio e dalla Relazione Previsionale e Programmatica.

Gli obiettivi strategici e quindi gli obiettivi operativi sono attribuiti alla struttura comunale nel suo insieme. Tutti i Servizi concorrono infatti alla realizzazione di tutti gli obiettivi, con pari dignità di ruolo.

Non viene dato seguito all'ART.15/2 del regolamento comunale sull'ordinamento dei Servizi che prevede il sistema di premialità articolato su almeno tre fasce di merito, in quanto il nuovo testo dell'art. Art. 19. *"Criteri per la differenziazione delle valutazioni"* del D.Lgs. 27-10-2009 n. 150 ha escluso le fasce di merito al personale dipendente, se il numero dei dipendenti in servizio nell'amministrazione non è superiore a quindici.

1. INDIRIZZI e OBIETTIVI - indicatori*

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1: BENESSERE DEL CITTADINO		
OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI
Adempimenti istituzionali	<ul style="list-style-type: none"> a) adempimenti di Legge; b) elaborazione di statistiche e dati necessari per la realizzazione degli altri obiettivi; c) individuazione di procedura per l'acquisizione e la definizione di istanze/altro mediante posta elettronica certificata; d) snellimento dei tempi di istruttoria anche con l'inserimento sul sito internet di informazioni e modulistica scaricabile; e) svolgimento di attività comunicativa interna/esterna; f) corretto e fattivo apporto collaborativo con gli amministratori e con gli altri responsabili di servizio/dipendenti; 	<ul style="list-style-type: none"> a) n. istruttorie ricevute/ trasmesse con PEC; b) n. moduli scaricabili dal sito internet; c) n. comunicazioni finalizzate alla semplificazioni/snellimento delle procedure effettuate agli utenti; d) n. relazioni/proposte elaborate;
Modernizzazione della struttura amministrativa del comune	<ul style="list-style-type: none"> a) flessibilità e crescita professionale dei dipendenti; b) miglioramento del rapporto con gli utenti; c) limitazione dei conflitti (ricorsi, esposti, etc.); d) risparmio della spesa di cancelleria 	<ul style="list-style-type: none"> a) n. proposte di miglioramento presentate al superiore gerarchico; b) n. giornate formative; c) n. esposti; d) riduzione costi (confronto con i 3 esercizi finanziari precedenti);
Attività di Pubblica sicurezza e di Polizia giudiziaria	<ul style="list-style-type: none"> a) prevenzione del crimine e dell'illecito amministrativo; b) tutela del patrimonio privato e pubblico; c) collaborazione con l'autorità giudiziaria; d) educazione al vivere civile; e) espletamento dell'attività di protezione civile; 	<ul style="list-style-type: none"> a) n. eventi educativi effettuati; b) n. giornate di formazione e addestramento effettuate;
Lavori pubblici, viabilità e tutela del territorio	<ul style="list-style-type: none"> a) manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale; b) realizzazione delle opere pubbliche incluse nel relativo piano; c) educazione alla differenziazione dei rifiuti e relativa raccolta; d) contenimento dei costi mediante l'individuazione di ottime procedure di gara e la realizzazione di attività in economia; e) utilizzo sostenibile del territorio mediante gli strumenti di programmazione urbanistici; 	<ul style="list-style-type: none"> a) n. programmi di interventi di manutenzione realizzati; b) n. opere pubbliche realizzate (come da programma triennale delle OO.PP.); c) n. eventi educativi effettuati;
Promozione umana e sociale	<ul style="list-style-type: none"> a) attuazione delle politiche sociali b) inserimento nel tessuto sociale di tutti i cittadini collaborando attivamente con l'associazionismo e con le altre istituzioni presenti sul territorio; c) salvaguardia delle tradizioni e della cultura; d) realizzazione di iniziative educative, scambi culturali, etc.. 	<ul style="list-style-type: none"> a) n. interventi educativi effettuati; b) n. iniziative realizzate con il coinvolgimento di associazioni sociali di volontariato; c) n. eventi culturali realizzati e/o patrocinati;

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 – sviluppo sostenibile del territorio		
OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI
Promozione economica	<ul style="list-style-type: none"> a) semplificazione delle procedure mediante l'utilizzo dello sportello unico delle attività produttive; b) sviluppo delle realtà produttive (commerciali, industriali, artigianali ed agricole). 	<ul style="list-style-type: none"> a) n. procedure revisionate al fine della semplificazione; b) n. iniziative formative/promozionali realizzate
Promozione turistica	<ul style="list-style-type: none"> a) valorizzazione del territorio e delle sue peculiarità per favorire l'incremento turistico; b) realizzazioni di iniziative di attrazione turistiche; c) collaborazione con istituzioni e privati finalizzati alla promozione del territorio 	<ul style="list-style-type: none"> a) n. eventi promozionali; b) n. espositori coinvolti; c) n. enti/imprenditori aderenti
Risparmio energetico	<ul style="list-style-type: none"> a) contenimento dei costi di illuminazione pubblica e dei locali pubblici b) contenimento dei costi di riscaldamento dei locali pubblici c) educazione al risparmio energetico 	<ul style="list-style-type: none"> a) riduzione dei costi (confronto con i 3 esercizi finanziari precedenti); b) n. interventi tecnici finalizzati al risparmio; c) n. iniziative di educazione/sensibilizzazione rivolte alla popolazione

2. PERFORMANCE

2.1 VALUTAZIONE

La valutazione, ex artt. 16, 17 e 18 del *regolamento generale sull'ordinamento dei Servizi*, è effettuata secondo il seguente schema

SOGGETTO VALUTATO	SOGGETTO VALUTATORE
<i>Segretario comunale</i>	<i>Sindaco</i>
<i>Responsabile del Servizio</i>	<i>Sindaco, su proposta O.I.V.</i>
<i>Dipendente</i>	<i>Responsabile del Servizio</i>

2.2 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

E' la valutazione del contributo apportato dai Servizi al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ente.

E' data dalla somma delle performance di ogni dipendente comunale, rapportato al n. dei dipendenti

2.3 PERFORMANCE INDIVIDUALE

Oggetto della valutazione è il comportamento individuale del dipendente. Nello specifico l'apporto fornito del dipendente (Segretario, Responsabile del Servizio e Dipendente in forza al Servizio) nel raggiungimento degli obiettivi.

2.4 PARAMETRI DI VALUTAZIONE

2.4.1 PARAMETRI DI VALUTAZIONE INDIVIDUALI

Indicano il grado di raggiungimento degli obiettivi degli attori e quanto gli stessi hanno contribuito al risultato.

➤ raggiungimento degli obiettivi:

- 1. grado di raggiungimento degli obiettivi*
- 2. realizzazione degli adempimenti di Legge e rispetto dei tempi;*
- 3. qualità della prestazione;*
- 4. innovazione introdotta;*
- 5. riduzione dei costi;*
- 6. trasparenza dell'azione amministrativa;*
- 7. comunicazione.*

➤ apporto al raggiungimento della performance organizzativa:

- 1. collaborazione con la struttura comunale per il raggiungimento degli obiettivi;*
- 2. formazione e aggiornamento professionale.*

➤ managerialità:

- 1. capacità di elaborare - e lavorare - su progetti;*
- 2. capacità critica di valutare gli obiettivi e di proporre la loro revisione;*
- 3. monitoraggio permanente e costante degli obiettivi;*
- 4. capacità di armonizzare quanto sottende l'azione pubblica e cioè:*
- 5. capacità di direzione e coordinamento*

2.4.2 PARAMETRI DI VALUTAZIONE ORGANIZZATIVA

Indica la percentuale di raggiungimento degli obiettivi da parte dell'Amministrazione ed è data dalla media delle percentuali del raggiungimento degli obiettivi di tutti gli appartenenti alla struttura burocratica..

2.4.3 Modalità di valutazione.

Il peso di ciascun criterio di valutazione si diversifica a seconda se è riferito al Segretario comunale, ai Responsabili dei Servizi e ai Dipendenti. Tale differenziazione si evince dalle relative schede.

NOMINATIVO:						
SEGRETARIO COMUNALE						
ANNO VALUTAZIONE:						
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI						
CRITERIO	PESO	ECCELLENTE 3	BUONO 2	ADEGUATO 1	INADEGUATO 0	RISULTATO
Grado di conseguimento degli obiettivi	30					
Realizzazione degli adempimenti di legge e rispetto dei tempi	20					
Qualità delle prestazioni	20					
Innovazione introdotta	20					
Riduzione dei costi	20					
Trasparenza dell'azione amm.va	20					
Quantità/qualità della comunicazione interna/esterna	20					
APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						
Collaborazione con la struttura comunale per il raggiungimento degli obiettivi	30					
Formazione e aggiornamento professionale	20					
MANAGERIALITA'						
Capacità di elaborare e lavorare su progetti	20					
Capacità critica di valutare gli obiettivi	20					
Capacità di monitorare permanentemente e costantemente gli obiettivi	15					
Capacità di armonizzare quanto sottende l'azione politica	20					
Capacità di direzione e coordinamento	25					
TOTALE VALUTAZIONE						

NOMINATIVO:						
RESPONSABILE DEL SERVIZIO						
ANNO VALUTAZIONE:						
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI						
CRITERIO	PESO	ECCELLENTE 3	BUONO 2	ADEGUATO 1	INADEGUATO 0	RISULTATO
Grado di conseguimento degli obiettivi	30					
Realizzazione degli adempimenti di legge e rispetto dei tempi	20					
Qualità delle prestazioni	20					
Innovazione introdotta	20					
Riduzione dei costi	20					
Trasparenza dell'azione amm.va	20					
Quantità/qualità della comunicazione interna/esterna	20					
APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						
Collaborazione con la struttura comunale per il raggiungimento degli obiettivi	30					
Formazione e aggiornamento professionale	20					
MANAGERIALITA'						
Capacità di elaborare e lavorare su progetti	20					
Capacità critica di valutare gli obiettivi	20					
Capacità di monitorare permanentemente e costantemente gli obiettivi	15					
Capacità di armonizzare quanto sottende l'azione politica	20					
Capacità di direzione e coordinamento	25					
TOTALE VALUTAZIONE						

NOMINATIVO:						
DIPENDENTE						
ANNO VALUTAZIONE:						
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI						
CRITERIO	PESO	ECCELLENTE 3	BUONO 2	ADEGUATO 1	INADEGUATO 0	RISULTATO
Grado di conseguimento degli obiettivi	30					
Realizzazione degli adempimenti di legge e rispetto dei tempi	25					
Qualità delle prestazioni	25					
Innovazione introdotta	20					
Riduzione dei costi	25					
Trasparenza dell'azione amm.va	30					
Quantità/qualità della comunicazione interna/esterna	25					
APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						
Collaborazione con la struttura comunale per il raggiungimento degli obiettivi	30					
Formazione e aggiornamento professionale	30					
MANAGERIALITA'						
Capacità di elaborare e lavorare su progetti	15					
Capacità critica di valutare gli obiettivi	15					
Capacità di monitorare permanentemente e costantemente gli obiettivi	10					
Capacità di armonizzare quanto sottende l'azione politica	10					
Capacità di direzione e coordinamento	10					
TOTALE VALUTAZIONE						

3. LIVELLO DELLA PERFORMANCE

Il totale della valutazione costituisce il livello di performance finalizzato al sistema premiante ex art. 19 del *regolamento generale sull'ordinamento dei Servizi*.

Totale valutazione	Performance raggiunta
da 0 a 299	INADEGUATA
da 300 a 550	ADEGUATA
da 550 a 800	BUONA
da 801 a 900	ECCELLENTE