



## Città di Ginosola

C.A.P. 74013 - Provincia di Taranto - cod. ISTAT 073007

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 399

Del reg.

Data 23.12.2011

COPIA

**OGGETTO: Adozione sistema di misurazione e valutazione della Performance e approvazione del Piano della Performance 2011/2013.**

L'anno DUEMILAUNDICI il giorno ventitré mese di dicembre nella Sala Giunta, convocata nelle forme prescritte, si è riunita la GIUNTA COMUNALE.

Presiede l'adunanza il Sig. Dott. Vito DE PALMA nella sua qualità di SINDACO.

Alla trattazione dell'argomento riportato in oggetto risultano presenti o assenti i Signori di seguito indicati:

|                              | Presenti | Assenti |                     |
|------------------------------|----------|---------|---------------------|
| <b>Vito DE PALMA</b>         | Si       |         | <b>Sindaco</b>      |
| <b>Marilisa MONGELLI</b>     | Si       |         | <b>Vice Sindaco</b> |
| <b>Pietro PARISI</b>         | Si       |         | <b>Assessore</b>    |
| <b>Francesco SANTANTONIO</b> | Si       |         | <b>Assessore</b>    |
| <b>Leonardo GALANTE</b>      | Si       |         | <b>Assessore</b>    |
| <b>Mario TOMA</b>            | Si       |         | <b>Assessore</b>    |

Partecipa il Segretario Generale dott. ssa Francesca PERRONE che svolge funzioni di ufficiale verbalizzante avvalendosi della collaborazione del personale degli uffici.

Il Presidente, constatato che l'adunanza è valida per il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare sulla pratica in oggetto indicata.

#### LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione in oggetto e visti i pareri espressi ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 quali risultano dal documento allegato alla presente deliberazione;

Ritenuta la stessa sufficientemente motivata e condividendo e facendo proprio senza riserve il contenuto della medesima alla quale integralmente si rimanda anche per quanto riguarda i riferimenti normativi;

Con voti espressi in forma palese per appello nominale, favorevoli all'unanimità:

#### DELIBERA

Di approvare la proposta di seguito trascritta stabilendo che le premesse e gli allegati sono parte integrante e sostanziale della deliberazione.

Di dichiarare la stessa, in relazione all'urgenza di provvedere agli adempimenti conseguenti, con separata unanime votazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.L.gs 18 agosto 2000 n. 267.

**OGGETTO: Adozione sistema di misurazione e valutazione della performance e approvazione del Piano della Performance 2011/2013.**

---

**LA GIUNTA COMUNALE**

Il Comune di Ginosa è stato interessato nel corso del 2011 dalle elezioni amministrative, a seguito delle quali è stato rinnovato il Consiglio Comunale con l'elezione del nuovo Sindaco nel mese di maggio 2011.

Con DCC n.55 del 09.09.2011 sono state approvate le linee di mandato della nuova amministrazione, contenenti le priorità e gli obiettivi programmatici per il prossimo quinquennio. Il Bilancio di previsione dell'Ente è stato approvato con DCC n. 14 del 18.03.2011 e l'approvazione del PEG è avvenuta con DGM n. 56 del 22.03.2011.

Con Decreti Sindacali del 22 agosto 2011 è stato nominato il nuovo Nucleo di Valutazione, le cui funzioni sono state adeguate alle competenze definite per l'OIV dall'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009 con DGM n. 370 del 07.12.2011.

Nel mese di giugno 2011 il Comune ha inoltre aderito al progetto "VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE", realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la collaborazione del FormezPA, per sostenere i comuni e le unioni di comuni delle Regioni dell'Obiettivo Convergenza, con popolazione compresa tra i 20.000 ed i 250.000 abitanti, nella gestione del ciclo della performance previsto dal decreto legislativo 150 del 2009, con particolare riferimento allo sviluppo del Sistema di misurazione della performance ed alla predisposizione del Piano della performance 2012-2014.

Con atto n.73 del 30.11.2011, il Consiglio Comunale ha approvato i criteri generali per l'adeguamento del regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi ai principi introdotti dal D.Lgs. n. 150/2009, propedeutico alla riorganizzazione dell'Ente finalizzata alla erogazione di elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, all'economicità della gestione, alla qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, alla trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa.

Il D.lgs. n. 150/2009 prevede l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro nella prospettiva del miglioramento continuo delle prestazioni e dei servizi resi (articoli 4-10).

Il ciclo di gestione della performance offre alle amministrazioni un quadro di azioni che realizza il passaggio dalla cultura di mezzi (*input*) a quella di risultati (*output ed outcome*)  
Per facilitare questo passaggio occorre che:

- le amministrazioni innovino la propria cultura e i propri sistemi di valutazione alla luce delle disposizioni della riforma;
- i bisogni dei portatori di interessi (*stakeholder*) siano al centro dei sistemi di programmazione e di valutazione;
- il collegamento tra retribuzione e performance sia rafforzato con l'adozione di criteri selettivi di premialità.

Gli ambiti di applicazione del D. Lgs 150/2009 trovano le fonti di riferimento nell'art. 16 "Norme per gli enti territoriali e il servizio sanitario nazionale" e nell'art. 74 commi 1 e 2 "Ambito di applicazione", dai quali si evince che:

- negli ordinamenti delle regioni anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del servizio sanitario nazionale e degli enti locali trovano diretta applicazione le disposizioni dell'art. 11 "Trasparenza" commi 1 e 3;
- le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli artt. 3 "Principi generali", 4 "Ciclo di gestione della performance", 5 comma 2 "Obiettivi e indicatori", 7 "Sistema di valutazione e misurazione della performance", 9 "Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale" e 15 comma 1 "Responsabilità dell'organo di indirizzo politico-amministrativo";
- nelle more dell'adeguamento di cui all'art 16, comma 2, negli ordinamenti delle regioni e degli enti locali si applicano le disposizioni vigenti; decorso il termine fissato per l'adeguamento si applicano le disposizioni previste dal decreto sino all'emanazione della disciplina regionale e locale.

A seguito di quanto sopra riportato e delle diverse modifiche legislative intervenute, nelle more della definizione più compiuta del sistema di misurazione e valutazione della performance, il Comune di Ginosa ha stabilito di riformulare il proprio piano degli obiettivi strategici in modo coerente con il quadro normativo di riferimento, individuando alcune aree strategiche e relativi obiettivi strategici e operativi con caratteristiche di trasversalità rispetto all'intera struttura organizzativa, rinviando una più puntuale descrizione e correlazione del ciclo della performance, per come richiesto dal Dgls 150/2009 al triennio 2012/2014.

Gli obiettivi strategici trasversali individuati sono collegati alle principali attività che la macchina organizzativa deve attivare per migliorare il suo livello di efficienza, il sistema di controlli interni, e la capacità comunicativa e relazionale con l'esterno.

Il Nucleo Interno di Valutazione, ai sensi della citata DGM n. 370/2011, ha elaborato congiuntamente al Segretario Generale, il sistema di misurazione e di valutazione della performance di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009, allegato alla presente;

Sulla base delle degli atti di programmazione dell'Ente e dei dati e notizie forniti dai responsabili di area e degli uffici, il NIV ed il Segretario Generale hanno altresì predisposto il "Piano della performance del Comune di Ginosa- Triennio 2011/2013", allegato alla presente per farne parte integrante, quale primo adempimento di base alle prescrizioni del D.Lgs.n. 150/2009;

Dato atto che i predetti documenti sono stati illustrati nei loro contenuti dal NIV ai responsabili di settore nello specifico incontro svoltosi il 13.12.2011;

Visti gli artt. 7 e 30 del D.Lgs. n. 150/2009, ai sensi dei quali il NIV elabora il sistema di valutazione delle performance, che l'Amministrazione adotta con apposito provvedimento;

Tutto ciò premesso e considerato

## D E L I B E R A

Per le motivazioni di cui in premessa che si intendono integralmente riportate:

1. adottare il "Sistema di misurazione e valutazione delle performance" elaborato dal Nucleo Interno di Valutazione, congiuntamente al Segretario Generale, allegato alla presente per farne parte integrante;

2. approvare il “Piano della Performance – Triennio 2011/2013”, ai sensi delle richiamate norme del D.Lgs. n. 150/2009, allegato alla presente per farne parte integrante;
3. Disporre la pubblicazione dei citati documenti sul sito Web del Comune ai sensi dell’art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009;
4. Trasmettere copia della presente alle OO.SS. e alle R.S.U.;
5. Dichiarare la presente immediatamente esecutiva, giusta apposita votazione unanime, effettuata allo scopo.

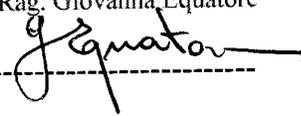
---

**PARERI OBBLIGATORI**  
Ai sensi del’art. 49 del D.L.gs 18 agosto 2000 n. 267

REGOLARITA’ TECNICA: Visto si esprime parere favorevole.

Li, 22-12-2011

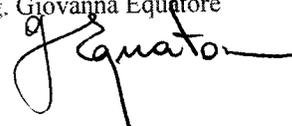
IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
Rag. Giovanna Equatore

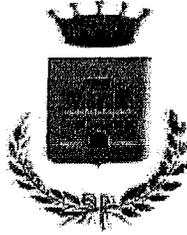


REGOLARITA’ CONTABILE: Visto si esprime parere favorevole.

Li, 22-12-2011

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
Rag. Giovanna Equatore





**CITTA' di GINOSA**  
*Provincia di Taranto*

***IL SISTEMA DI MISURAZIONE  
E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE***

G. M. \_\_\_\_\_  
Allegato sostanziale della Delibera \_\_\_\_\_  
n° 399 del 23/12/2014

## **Premessa**

Il documento illustra Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa del Comune di Ginosa (d'ora in avanti "Sistema").

La definizione del Sistema, previsto dal dlgs 150/2009, Art. 30, è compito dell'Organismo Indipendente di Valutazione (d'ora in avanti OIV), in sede di prima attuazione.

L'adozione del Sistema spetta, invece, all'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'amministrazione, secondo i rispettivi ordinamenti, che lo adotta con apposito provvedimento ai sensi del citato articolo 7, comma 1, del decreto.

Il Sistema adottato deve essere pubblicato sul sito istituzionale, nel rispetto del principio di trasparenza.

Il documento è così strutturato:

1. una parte generale che illustra le modalità di applicazione del d.lgs 150 ai Comuni, definisce lo scopo e la struttura complessiva del Sistema con un piano di attuazione degli adempimenti previsti dallo stesso;
2. due allegati che sviluppano il Sistema con riferimento ad alcuni ambiti di misurazione e valutazione previsti dal dlgs 150/2009 e a quelli propri della *mission* dell'Amministrazione e cioè:
  - a. la performance organizzativa e la performance individuale
  - b. le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

In linea generale il Sistema è un documento metodologico che rinvia l'attuazione al Piano della performance, elaborato sotto la responsabilità dell'Amministrazione.

### ***1. La valutazione delle attività amministrative nei Comuni***

#### ***1.1 Evoluzione delle norme***

Il processo di riforma della Pubblica amministrazione che ha avuto luogo negli anni 90 ha preso avvio dalla volontà di introdurre una cultura della valutazione dell'efficacia, dell'efficienza e della qualità dei servizi pubblici.

Tappa fondamentale di questo processo è stata l'emanazione del D.lgs n. 286 del 30 Luglio 1999, in attuazione della delega di cui all'Art. 11 della legge 18 marzo 1997 n. 59. Sono stati così ridefiniti i controlli interni e le relative modalità di applicazione sulla base della seguente ripartizione:

1. Il controllo interno di regolarità amministrativa e contabile (Art. 2);
2. Il controllo di gestione (Art.4);
3. La valutazione del personale con incarico dirigenziale (Art.5);
4. La valutazione e il controllo strategico (Art. 6).

In tema di controllo e valutazione delle attività amministrative è intervenuta di recente la L. 15/2009 con il relativo decreto delegato D.Lgs. 150/2009 che ha parzialmente innovato il sistema dei controlli interni così come previsto dal D.Lgs. 286/1999.

In sintesi il decreto prevede l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro nella prospettiva del miglioramento continuo delle prestazioni e dei servizi resi (articoli 4-10).

Il ciclo di gestione della performance offre alle amministrazioni un quadro di azioni che realizza il passaggio dalla cultura di mezzi (*input*) a quella di risultati (*output ed outcome*) auspicato dalle riforme precedenti, ma mai pienamente attuato.

Per facilitare questo passaggio occorre che:

- le amministrazioni innovino la propria cultura e i propri sistemi di valutazione alla luce delle disposizioni della riforma;
- i bisogni dei portatori di interessi (*stakeholder*) siano al centro dei sistemi di programmazione e di valutazione;
- il collegamento tra retribuzione e performance sia rafforzato con l'adozione di criteri selettivi di premialità.

### I.2 Applicabilità del dlgs. 150/2009 per i Comuni.

Gli ambiti di applicazione del D. Lgs 150/2009 trovano le fonti di riferimento nell'Art. 16 "Norme per gli enti territoriali e il servizio sanitario nazionale" e nell'Art. 74 commi 1 e 2 "Ambito di applicazione".

Dalla lettura congiunta degli articoli citati si evince che:

- negli ordinamenti delle regioni anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del servizio sanitario nazionale e degli enti locali trovano diretta applicazione le disposizioni dell'Art. 11 "Trasparenza" commi 1 e 3;
- le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli Artt. 3 "Principi generali", 4 "Ciclo di gestione della performance", 5 comma 2 "Obiettivi e indicatori", 7 "Sistema di valutazione e misurazione della performance", 9 "Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale" e 15 comma 1 "Responsabilità dell'organo di indirizzo politico-amministrativo";
- nelle more dell'adeguamento di cui all'Art 16, comma 2, da attuarsi entro il 31 Dicembre 2010, negli ordinamenti delle regioni e e degli enti locali si applicano le disposizioni vigenti; decorso il termine fissato per l'adeguamento si applicano le disposizioni previste nel presente titolo sino all'emanazione della disciplina regionale e locale.

## II. Funzioni e soggetti attuatori delle disposizioni del dlgs. 150/2009

La tabella 1 indica le principali disposizioni del dlgs. 150 applicabili ai comuni e i relativi soggetti attuatori. Dalla tabella si evince che le responsabilità operative dell'OIV, previsto dall'Art 14 del dlgs. 150, riguardano (v. voci in grassetto):

1. la definizione del Sistema di misurazione e valutazione in sede di prima applicazione entro il 31 dicembre 2011.
2. la valutazione della performance del comune nel suo complesso, come sintesi delle diverse componenti, a partire dal 2012 (con un primo piano semplificato per il 2011), con riferimento alle attività svolte nell'anno precedente, al Sistema di misurazione e valutazione della performance ed al Piano della performance approvato dalla Giunta comunale entro le scadenze di legge per gli enti locali;

3. l'elaborazione di una relazione annuale sullo stato del sistema di valutazione;
4. la convalida della "Relazione sulla performance" approvata dalla Giunta comunale.

In aggiunta a queste funzioni operative vi è una funzione di garanzia della correttezza dell'applicazione del Sistema di misurazione e valutazione delle performance.

**Tabella 1 – Funzioni e soggetti attuatori della misurazione e valutazione della performance**

| <b>Funzioni</b>  | <b>Soggetto attuatore</b>  | <b>Riferimenti e note</b>                   |
|--|--|---|
| Adozione di metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi. Adozione, con apposito provvedimento, del "Sistema di misurazione e valutazione della performance" | Ogni amministrazione pubblica  | Art. 3, comma 4 e Art. 7, comma 2           |
| <b>Definizione del "Sistema di misurazione e valutazione della performance", in sede di prima applicazione</b>   | <b>OIV</b>   | Art. 30, comma 3 (entro il 30/9/10)         |
| Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi avvalendosi delle risultanze dei sistemi di controllo di gestione  | Organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti | Art. 4, comma 2 c) e Art. 6, commi 1 e 2    |
| Misurazione e valutazione della performance, con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito e rendicontazione dei risultati       | Ogni amministrazione pubblica  | Art. 3 comma 2 e Art. 4, comma 2 d), e), f) |
| Programmazione triennale degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori e allocazione delle risorse conseguenti e definizione prima dell'inizio del rispettivo esercizio   | Organi di indirizzo politico-amministrativo                                | Art. 4, comma 2 a) e b) e Art 5, comma 1    |
| <b>Misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice e dell'attribuzione ad essi dei premi previsti</b>  | <b>OIV</b>   | Art. 7, comma 2 a) e Art. 14, comma 4 e)    |
| Misurazione della performance di ciascuna unità organizzativa  | Dirigenti di vertice e personale responsabile di unità organizzative       | Art. 3 comma 2 c)                           |
| Misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti (non di vertice) e del personale responsabile di un'unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità  | Dirigenti di vertice   | Art. 9, comma 1 c)                          |
| Misurazione e la valutazione della performance individuale del personale   | Dirigenti  | Art. 9, comma 2)                            |
| <b>Compilazione della graduatoria delle valutazioni individuali del personale</b>  | <b>OIV</b>   | Art. 19, comma 1                            |
| Redazione annuale, entro il 31 gennaio, di un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance  | Organo di indirizzo politico amministrativo                                | Art. 10, comma 1 a)                         |
| Redazione annuale di un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati   | Organo di indirizzo politico amministrativo                                | Art. 10, comma 1, b)                        |
| Adozione di un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente   | Organo di indirizzo politico amministrativo                                | Art. 11, comma 2                            |
| <b>Monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni, elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso e comunica le criticità</b>  | <b>OIV</b>   | Art. 14, comma 4 a) e b)                    |
| <b>Convalidare la "Relazione sulla performance", condizione per l'accesso agli strumenti per premiare il merito</b>  | <b>OIV</b>   | Art. 14, comma 4 c) e comma 6               |
| <b>Garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi</b>  | <b>OIV</b>   | Art. 14, comma 4 d)                         |
| <b>Realizzare indagini annuali sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo</b>   | <b>OIV</b>   | Art. 14 comma 5                             |

### **III. Ambiti di misurazione e valutazione**

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance individua (v. Art. 7, comma 3):

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance
- le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance sono:

1. la **performance organizzativa** cioè la valutazione del funzionamento delle unità organizzative e dell'istituzione nel suo complesso. Ciò significa valutare (v. Art. 8):

- l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività con rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- l'attuazione di piani e programmi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di impiego delle risorse;
- il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e gestionali del personale;
- 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;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Secondo gli artt. 16 e 31 gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5 comma 2, 7, 9, 15 comma 1, 17 comma 2, 18, 23 commi 1 e 2, 24 commi 1 e 2, 25, 26 e 27 comma 1. Tale adeguamento ai sensi dell'Art 16 comma 3 e 31 comma 4 deve attuarsi entro il 31/12/2010. Pertanto in sede di prima applicazione del dlgs. 150/2009 l'OIV deve provvedere, entro il 31 dicembre 2010, sulla base degli indirizzi della Civit, a definire il Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui all'Art. 7 in modo da assicurarne la piena operatività a decorrere dal 1° gennaio 2011. Come supporto all'elaborazione del Sistema si può fare riferimento a una prima elaborazione di tali indirizzi, pubblicata dalla Civit con le Delibere n. 88/2010 avente per oggetto "*Linee guida per la definizione di standard di qualità*" e la n. 89/2010 avente per oggetto "*Indirizzi - sottoposti a consultazione - in materia di parametri e modelli di riferimento del sistema di misurazione e valutazione della performance (articoli 13, comma 6, lett. d e 30, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)*". La delibera n. 89 si focalizza sulla misurazione delle performance a livello organizzativo. Infine, occorre tenere conto della Delibera Civit n. 104/2010 avente per oggetto la "*Definizione dei sistemi di misurazione e valutazione della performance entro il 30 settembre 2010*".

### **IV. Piano di attuazione delle attività di misurazione e valutazione**

L'attuazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance richiede la fissazione, ai sensi dell'Art. 7, comma 3 del D.Lgs 150/2009, di fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabilità.

Il piano di attuazione delle attività di misurazione e valutazione, è rappresentato nella tabella 2, dove per ciascuna fase del sistema si individuano le connesse caratteristiche. I tempi di attuazione sono suscettibili di adattamenti secondo le norme dei regolamenti comunali e del contratto di lavoro applicabile al Comune, nei limiti consentiti dal D.Lgs 150/2009.

**Tabella 2 – Piano di attuazione delle attività di misurazione e valutazione**

| <b>Fasi</b>           | <b>Pianificazione</b>  | <b>Program-<br/>mazione</b>  | <b>Controllo</b>   | <b>Rendiconta-<br/>zione</b>  | <b>Valutazione</b>   | <b>Premialità</b>   | <b>Trasparenza</b>   |
|-----------------------|--|--|--|---|--|---|--|
| <b>Attività</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Rilevazione e analisi dei bisogni dei cittadini e degli utenti</li> <li>•Definizione strategie di medio-lungo periodo</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Definizione degli obiettivi triennali di performance</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Verifica infrannuale (a scelta del comune) sullo stato di avanzamento dei progetti e valutazione intermedia</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Rendicontazione dei risultati e delle prestazioni</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Valutazione dei risultati e delle prestazioni del vertice, dei dirigenti, del personale e delle singole strutture organizzative</li> <li>•Valutazione dell'ente nel suo complesso</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Erogazione istituti premialità</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Redazione ed adozione programma trasparenza e integrità</li> </ul> |
| <b>Responsabilità</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Organi di indirizzo politico (Sindaco, Consigli o e Giunta)</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Vertice direzionale</li> <li>•Giunta Comunale</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Vertice con controllo di gestione</li> <li>•Dirigenti</li> <li>•Valutatori</li> </ul>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Vertice controllo di gestione</li> <li>• OIV</li> <li>•Dirigenti</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Vertice</li> <li>• OIV</li> <li>•Dirigenti</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Vertice</li> <li>• OIV</li> <li>•Ufficio sviluppo organizzativo</li> </ul>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Vertice direzionale</li> <li>•Giunta comunale</li> </ul>           |
| <b>Strumenti</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Linee programmatiche</li> <li>•Bilancio e realzione previsionale e programmatica</li> <li>•Piano strategico</li> </ul>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>•PEG/PDO e piano delle attività (piano della performance</li> <li>•Indicatori di performance</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Sistemi di misurazione e valutazione della performance</li> <li>•Proiezione degli indicatori</li> </ul>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Rendicontazione del controllo di gestione su indicatori di performance</li> <li>•Referto del Controllo di gestione</li> </ul>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Schede di valutazione sulla performance individuale</li> <li>•Relazione sulla performance organizzativa</li> <li>•Relazione sulla performance dell'ente nel suo complesso</li> </ul>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Sulla base di regolamenti e contrattazioni e collettiva per le risorse</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Programma di trasparenza ed integrità</li> </ul>                   |
| <b>Tempi</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Entro 31 Dicembre anno n</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Durante e dopo l'approvazione del Bilancio entro gennaio anno n+1</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Cadenza semestrale a partire dall'anno n+1</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Rendicontazione indicatori di performance entro marzo anno n+2</li> <li>•Referto controllo di gestione entro aprile anno n+2</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Aprile anno n+2</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Maggio anno n+2</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Entro 31 dicembre anno n</li> </ul>                                |

# ***Valutazione della performance organizzativa***

## **1. Ambiti di valutazione**

L'art. 8 del dlgs 150 definisce gli ambiti di valutazione della performance organizzativa, e cioè, per il Comune di Ginosa:

- lo stato di attuazione di piani e programmi
- l'efficienza nell'uso delle risorse e la quantità/qualità dei servizi erogati
- il miglioramento dell'organizzazione e delle competenze del personale
- lo sviluppo delle relazioni con i portatori di interessi anche attraverso forme di partecipazione e di collaborazione
- la promozione delle pari opportunità.

Ciò significa:

1. effettuare verifiche periodiche sullo stato di attuazione dei piani di medio-lungo termine e dei programmi in corso di svolgimento, collegandoli ad una appropriata selezione di indicatori e di dati economico-finanziari che ne consentano di valutare l'efficienza, l'efficacia ed, eventualmente, l'impatto sulla comunità servita
2. rilevare lo stato dell'organizzazione nel suo complesso e nelle sue articolazioni indicando criteri di valutazione del miglioramento, mediante modelli e indicatori che rendano evidenti gli eventuali scostamenti tra prestazioni attese e prestazioni effettivamente fornite
3. svolgere periodicamente l'analisi delle competenze attuali e dei fabbisogni
4. acquisire lo stato attuale delle relazioni con i portatori di interessi e indicare criteri di valutazione del miglioramento.

La valutazione della performance organizzativa è un compito che spetta (1) ai dirigenti del Comune per le unità organizzative da loro coordinate e per le tematiche di cui sono responsabili, (2) agli altri responsabili di unità organizzativa e (3) all'OIV per l'organizzazione nel suo complesso.

Ogni dirigente o responsabile di unità organizzativa compilerà una relazione sullo stato dell'unità organizzativa di cui è responsabile, secondo uno schema coerente con i criteri esposti in precedenza.

Tale schema dovrà considerare:

- stato di attuazione dei piani e dei programmi di competenza dell'unità organizzativa con attualizzazione dei relativi indicatori di efficienza, efficacia e impatto
- stato di attuazione dei piani di miglioramento dell'organizzazione e delle competenze.

L'OIV, sulla base dei risultati della valutazione delle singole unità organizzative, dello stato delle relazioni con i portatori di interessi, e di analisi specifiche sul benessere organizzativo eventualmente promosse (v. Art. 14, comma 5), elabora annualmente una relazione sulla valutazione della performance del sistema complessivo.

## 2. La selezione degli indicatori e dei valori attesi (target)

La questione cruciale della valutazione organizzativa risiede nella definizione dei piani e dei programmi di attuazione, dei risultati attesi, degli indicatori di performance e dei target, cioè valori desiderati di un'attività. Gli indicatori potranno essere:

- di efficienza (intesa come capacità di realizzare l'output migliorando il rapporto tra risorse usate e quantità dell'output),
- di efficacia (intesa come qualità dell'output che porta alla soddisfazione dei bisogni dell'utenza)
- di impatto, o di *outcome* (inteso come valutazione del cambiamento nel benessere degli *stakeholder* determinato dal risultato).

La rilevazione degli indicatori deve essere un processo strutturato basato su un'infrastruttura di supporto che ne consenta l'acquisizione, l'analisi, l'elaborazione e la diffusione. Uno strumento metodologico utile alle strutture di supporto è la definizione di un "protocollo per la rilevazione dei dati ed indicatori".

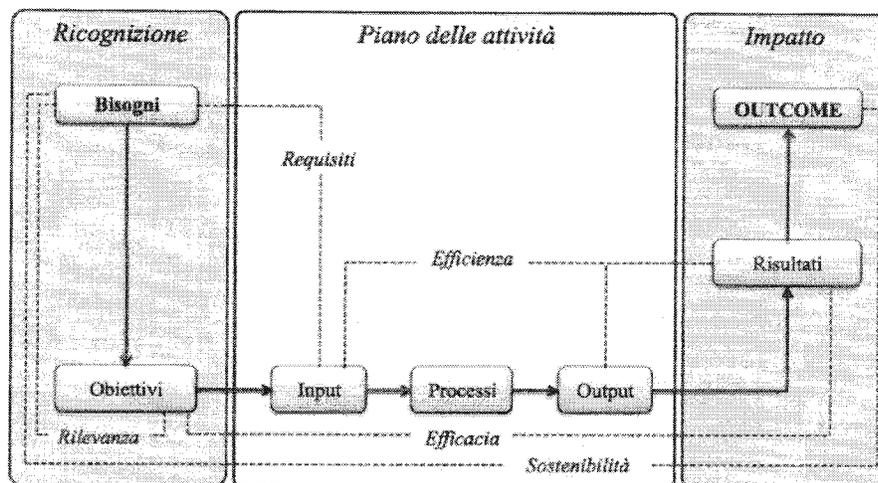
Piani, programmi, obiettivi, fabbisogni di risorse e indicatori devono essere messi in relazione tra loro mediante un "Albero della performance", sviluppabile a cascata sui diversi livelli organizzativi.

Un problema critico si pone sui criteri di misura adottati per gli indicatori dove, accanto a misure rigorose di quantità reali, possono coesistere valutazioni qualitative per le quali è ineliminabile una componente di soggettività nel valutatore. Si tratta, in questi casi, di prevedere misure di garanzia nel protocollo di valutazione che attenuino effetti di "bias".

La delibera Civit n. 89.2010 definisce una metodologia per la caratterizzazione degli indicatori (v. tabella3).

### **Figura 1 – Una classificazione degli indicatori di performance**

(Fonte: Civit, delibera n. 89/2010)



### Tabella 3 - Scheda anagrafica dell'indicatore

(Fonte: Civit, delibera n. 89/2010)

| Nome dell'indicatore                                 | Titolo dell'indicatore  |
|--|---|
| Descrizione dell'indicatore                          | Per evitare ambiguità nell'interpretazione, come si può descrivere più dettagliatamente l'indicatore?                   |
| Razionale  | Perchè vogliamo misurare questo aspetto?  |
| Programma/obiettivo (di riferimento)                 | A quale programma o obiettivo si riferisce questo indicatore?   |
| Legami con altri indicatori                          | Quali sono i collegamenti tra questo indicatore e gli altri?  |
| Data di approvazione dell'indicatore                 | Quando abbiamo iniziato a utilizzarlo?  |
| Tipo di calcolo / Formula / Formato                  | Se quantitativo, come è calcolato? Qual è la formula? Qual è l'unità di misura? misura?                                 |
| Fonte/i dei dati                                     | Da dove possiamo ottenere i dati necessari?   |
| Qualità dei dati                                     | Quali sono i problemi nella raccolta e analisi dei dati che pensiamo emergeranno?                                       |
| Frequenza di rilevazione                             | Quanto spesso è rilevato questo indicatore? Quanto ci costa la sua rilevazione?   |
| Target (valore desiderato)                           | A che livello di <i>performance</i> puntiamo?   |
| Processo di sviluppo                                 | Su quali basi e da chi è stato concordato questo <i>target</i> ?  |
| Responsabile dell'indicatore e del target se diverso | Chi ha l'incarico di controllare e rivedere la <i>performance</i> (rispetto al <i>target</i> ) e di raccogliere i dati? |
| Responsabile della performance legata all'indicatore | Chi è <i>accountable</i> e responsabile per le <i>performance</i> rilevate tramite questo indicatore?                   |
| Che cosa sarà fatto?                                 | Quale azione/comportamento vuol stimolare questo <i>target</i> /indicatore?   |
| Reportistica   | Dove vengono comunicate/pubblicate le informazioni?   |
| Note:  |   |

### 3. Il sistema di valutazione della performance dell'organizzazione

#### 3.1 L'albero della performance

Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performances definisce le modalità/strumenti/ tempi di rilevazione delle performances organizzative in ragione del Piano delle Performances approvato dall'Amministrazione. Il Sistema di Misurazione, in coerenza con gli indicatori specificamente previsti per ciascun obiettivo può prevedere misurazioni quantitative e/o qualitative, le misurazioni possono riferirsi a dati disponibili presso gli Uffici comunali o ad informazioni che coinvolgono altre istituzioni/stakeholders/cittadini.

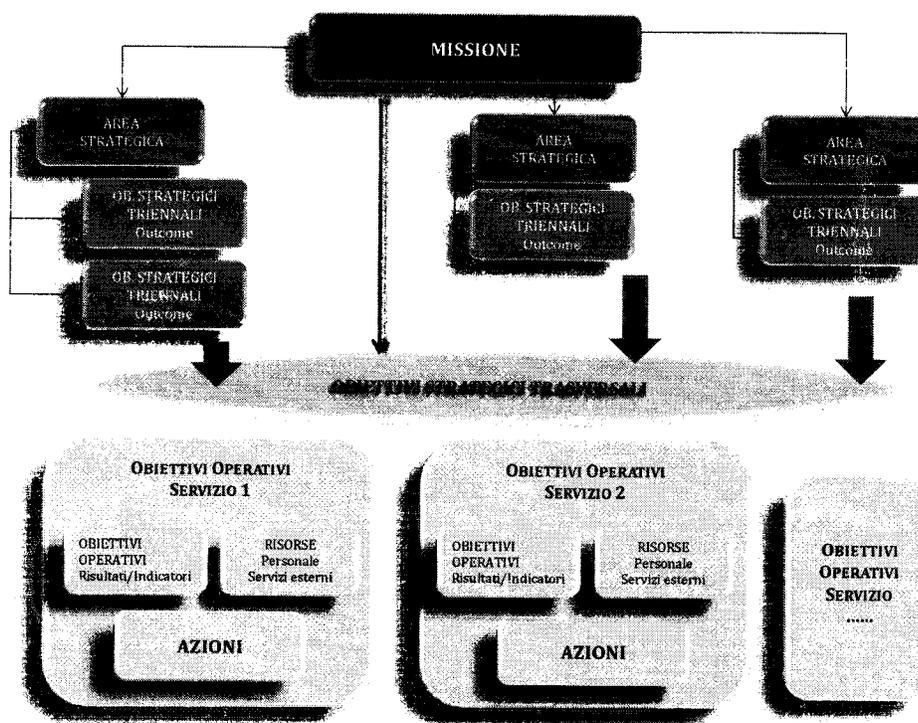
La valutazione della performance organizzativa esprime il risultato che una intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini

Il Sistema di misurazione indica:

- le modalità di ponderazione dei diversi obiettivi sia strategici che operativi,
- il peso che assumono indicatori differenti nella misurazione del raggiungimento di un medesimo obiettivo e le modalità di acquisizione delle informazioni relative al risultato/target da raggiungere, le forme di coinvolgimento degli stakeholders nella misurazione
- le modalità di raccordo tra misurazione della performance organizzative e della performances individuale

In fase di prima progettazione ed implementazione del Piano delle Performances sono stati definite alcune caratteristiche basiche del Sistema di Misurazione.

**Figura 2 – Modello albero della performance**



**a) Area strategica**

Come indicato anche dalle delibere Civit, le aree strategiche costituiscono le prospettive in cui vengono idealmente scomposti e specificati il mandato istituzionale, la missione e la visione. A seconda delle logiche e dei modelli di pianificazione adottati da ciascuna amministrazione, una area strategica può riguardare un insieme di prodotti o di servizi o di utenti o di politiche o loro combinazioni (es. determinati prodotti per determinati utenti, politiche relativi a determinati servizi, ecc.). La definizione delle aree strategiche scaturisce da un'analisi congiunta dei fattori interni e dei fattori di contesto esterno.

Rispetto alle aree strategiche sono definiti gli obiettivi strategici, da conseguire attraverso adeguate risorse e piani d'azione.

### **b) Obiettivi Strategici Triennali**

Agli Obiettivi Strategici Triennali vengono associati Indicatori di Outcome, prevalentemente ma non esclusivamente quantitativi, e la cui misurazione sia consentita attraverso il reperimento di informazioni elementari e complesse comunque disponibili all'interno del Comune e, più in particolare dell'unità organizzativa specifica

Per ciascun Indicatore sono definiti le fonti informative di riferimento, i periodi di misurazione di riferimento delle stesse

La misurazione degli Obiettivi Strategici Triennali viene aggiornata annualmente al fine di monitorare costantemente i trend di risultato e lo stato di attuazione delle policies. La misurazione annuale degli OBST è evidenziata nella Relazione Annuale elaborata dall'OIV sebbene non concorra a definire annualmente elementi significativi per la quantificazione di retribuzioni di risultato

In ogni caso, proprio per la valenza di medio termine della performances strategica propria degli OBST si prevede per ciascun triennio una Outlook Analysis,, che prevede l'analisi delle policies e del contesto esterno/interno, la misurazione del raggiungimento dei target triennali previsti, Le risultanze del raggiungimento dei target triennali concorrono ad aggiornare il profilo curriculare dei responsabili operativi (dirigenti e non).

In fase di predisposizione del Piano delle Performances a ciascun Indicatore di Outcome potrà essere assegnata una rilevanza differente a seconda dell'importanza e significatività che l'indicatore assume rispetto all'outcome individuato, secondo la seguente metrica:

| <b>Grado di rappresentatività dell'indicatore</b> | <b>Relazione tra indicatore ed outcome</b>   |
|---|--|
| Elevato   | L'indicatore è connesso in modo diretto e significativo all'outcome individuato e ne esprime pienamente gli effetti e la valenza rispetto alle policies di riferimento |
| Rilevante   | L'indicatore esprime una parte significativa degli effetti delle policies di riferimento pur non concorrendo da solo ad esprimere il raggiungimento dell'outcome       |
| Parziale  | L'indicatore esprime fenomeni importanti, sebbene parzialmente legati all'Outcome previsto   |

Sarà cura dell' ufficio responsabile della misurazione evidenziare Indicatori che, prevalentemente, esprimano un grado di significatività compreso tra Rilevante ed Elevato, al fine di evitare la frammentazione del sistema di indicatori e l'aumento della complessità del processo di misurazione

### **c) Obiettivi Operativi annuali**

La misurazione degli Obiettivi Strategici è assicurata attraverso l'esplosione dei singoli Obiettivi Operativi Annuali di riferimento. Tanto consente di avere un raccordo diretto ed esplicito tra priorità strategiche (gli Obiettivi Strategici triennali) e obiettivi gestionali (gli Obiettivi Operativi annuali) e , quindi di agganciare ai primi il piano di individuazione di attività/progetti/risorse proprio del PEG.

In tale modo, si assicura la integrazione dei diversi strumenti di programmazione finanziaria e strategico/operativa e la unitarietà del Sistema di Programmazione e Monitoraggio.

Per ciascun Indicatore sono definiti le fonti informative di riferimento, i periodi di misurazione di riferimento delle stesse.

A ciascuno degli Obiettivi Operativi Annuali, in fase di programmazione del Piano delle Performances, dovrà essere assegnato un peso che evidenzia l'importanza e la significatività dell'Obiettivo Operativo rispetto al raggiungimento dell'Obiettivo Strategico. Il peso sarà espresso in termini percentuali, secondo la seguente metrica:

| <b>Grado di significatività dell'Obiettivo Operativo</b> | <b>Relazione tra Obiettivo Operativo e Obiettivo Strategico</b>  |
|--|--|
| 60-100%  | L'Obiettivo Operativo è direttamente connesso all'Obiettivo Strategico. Il mancato raggiungimento del primo preclude la possibilità di perseguire le priorità annuali individuate attraverso l'OBST di riferimento |
| 30/60  | L'Obiettivo Operativo è significativo e il suo raggiungimento incide sulla possibilità di perseguire le priorità strategiche annuali   |
| 10/30  | L'Obiettivo Operativo può concorrere parzialmente e, solo, insieme agli altri Obiettivi operativi alla realizzazione dell'OBST di riferimento  |

Gli Obiettivi Operativi dovranno esprimere una rilevanza minima del 10% rispetto all'Obiettivo Strategico di riferimento

#### **d) Periodicità della misurazione**

Il Sistema di Misurazione si articola in fasi e modalità di misurazione differenti:

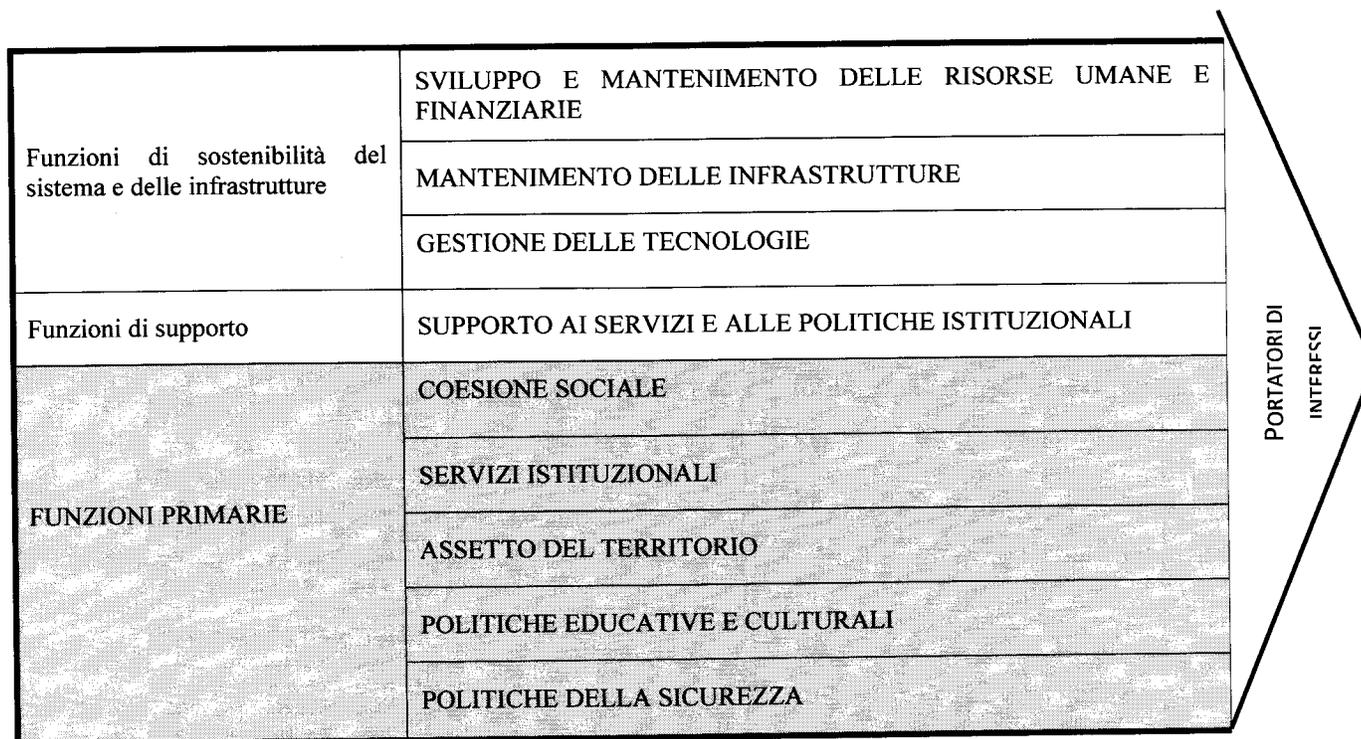
| <b>Fase</b> | <b>Obiettivi</b>   | <b>Strumenti</b>   |
|-------------|--|--|
| Semestrale  | Monitorare il grado di avanzamento degli Obiettivi operativi, consentire interventi di variazione ed aggiustamento rispetto alle risorse ed alle attività previste | Relazione Semestrale di Revisione (RSR), predisposta dal Segretario Generale Dirigente di Area, supportato dalle evidenze del Controllo di Gestione, in accordo con i Dirigenti di Servizio/Ufficio.<br><br>La RSR evidenzia le dimensioni significative e concorda con i Dirigenti le eventuali variazioni da apportare |
| Annuale     | Consentire la valutazione della performances organizzativa annuale. Porre le basi per la programmazione del nuovo anno   | Relazione Annuale sulla performances organizzativa   |
| Triennale   | Valutare gli impatti/effetti delle policies e il grado di raggiungimento degli Obiettivi Strategici Triennali  | Outlook Analysis da redigere con il concorso degli Stakeolders interni ed esterni coinvolti nella verifica dei differenti outcome  |

L'albero della performance è lo strumento di base per effettuare la valutazione della performance organizzativa delle unità organizzative, dei servizi, e dell'organizzazione nel suo complesso. Essa può essere rappresentata da una struttura che, una volta a regime, dalle funzioni primarie, generali e di supporto giunge fino all'articolazione dei processi di lavoro o alle attività elementari, collegando questi ultimi ad indicatori appropriati. Tale albero collega le funzioni e i servizi in cui le funzioni si articolano con la mappa dei processi principali. L'aggregazione dei processi in servizi e unità organizzative consente inoltre l'analisi della performance a livello di servizio/unità organizzativa.

I singoli elementi della mappa vanno messi in relazione con le azioni, gli obiettivi, gli indicatori e i target definiti negli strumenti di pianificazione del Comune e nella sua declinazione operativa nel Piano della performance.

Per la definizione di tale albero, il Sistema si avvale della "Catena strategica del valore" La catena strategica del valore è ricavata dal modello della catena del valore di Michael Porter, che distingue le attività primarie (in grigio scuro nella figura) dalle attività di supporto, dove le prime contribuiscono in maniera diretta alla generazione del valore.

**Figura 3 – La catena strategica del valore**



Uno sviluppo ulteriore di questa rappresentazione è riportato nella tabella 4, dove si riporta un esempio di scomposizione di funzioni in servizi/processi/attività forniti dall'ente.

**Tabella 4 – Un mappa delle funzioni e dei servizi (parziale)**

| Macrofunzione   | Funzione  | Servizi                                      |
|---|---|--|
| <b>Funzioni di sostenibilità del sistema e delle infrastrutture</b> | Sviluppo e mantenimento delle risorse umane e finanziarie | Gestione risorse umane                       |
|   |   | Sviluppo risorse umane                       |
|   |   | Bilancio e programmazione                    |
|   |   | Contabilità generale                         |
|   |   | Gestione del patrimonio                      |
|   |   | Tributi                                      |
|   |   | Società partecipate                          |
|   | Mantenimento delle infrastrutture                         | Manutenzione stabili di proprietà del comune |
|   | Gestione e sviluppo delle tecnologie                      | Innovazioni tecnologiche                     |
|   |   | Gestione servizi informativi                 |
| Sviluppo serv. Informativi  |   |  |
| <b>Funzioni di supporto</b>   | Supporto ai servizi e alle politiche istituzionali        | Approvvigionamenti                           |
|   |   | Stampa                                       |
|   |   | Comunicazione                                |
|   |   | Sicurezza del lavoro                         |
|   |   | Servizio legale                              |
|   |   | Pianificazione e controllo strategico        |
|   |   | Controllo di gestione                        |
|   |   | Supporto agli organi collegiali /politici    |
|   |   | Affari generali                              |
|   |   | Servizi statistici                           |
|   |   | Magazzino                                    |
|   |   | Autoparco                                    |
|   |   | Politiche comunitarie                        |
|   |   | Appalti opere pubbliche e manutenzione       |
| <b>Funzioni primarie</b>  | Coesione sociale  | Disabilità e infermità mentale               |
|   |   | Anziani                                      |
|   |   | Asili nido                                   |
|   |   | Famiglie e minori                            |
|   |   | Povertà                                      |
|   |   | Servizi immigrati                            |
|   |   | Servizio assegnazione alloggi E.R.P.         |
|   |   | Dipendenze                                   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | Servizi Istituzionali                                  | Anagrafe                                    |
|  |  | Stato civile                                |
|  |  | servizi elettorali                          |
|  |  | Servizio sportello polifunzionale           |
|  |  | Notificazione e pubblicazione all'albo      |
|  |  | Protezione civile                           |
|  |  | Protocollo e archiviazione documentale      |
|  | Politiche di gestione del territorio                   | pianificazione urbanistica e del territorio |
|  |  | Edilizia                                    |
|  |  | Mobilità                                    |
|  |  | Servizi per l'ambiente                      |
|  |  | Opere pubbliche                             |
|  |  | Manutenzione strade                         |
|  |  | Manutenzione verde pubblico                 |
|  |  | Servizi alle imprese e commercio            |
|  |  | Pubblica illuminazione                      |
|  |  | Servizio espropri                           |
|  |  | Servizio edilizia pubblica                  |
|  |  | Gestione risorse forestali                  |
|  |  | Politiche educative e culturali             |
|  | Servizio trasporto scolastico                          |   |
|  | Servizio mense   |   |
|  | Servizi/Progetti a garanzia del diritto all'istruzione |   |
|  | Sport  |   |
|  | Cultura  |   |
|  | Spettacolo   |   |
|  | Giovani  |   |
|  | Turismo  |   |
|  | Politiche della sicurezza                              | Polizia Amministrativa                      |
|  |  | Sicurezza stradale                          |
|  |  | Sicurezza urbana/polizia giudiziaria        |

Costruita la mappa dei servizi/processi/progetti, il passaggio successivo è quello dell'associazione di indicatori appropriati a ciascun elemento della mappa strategica.

### 3.2 La declinazione organizzativa

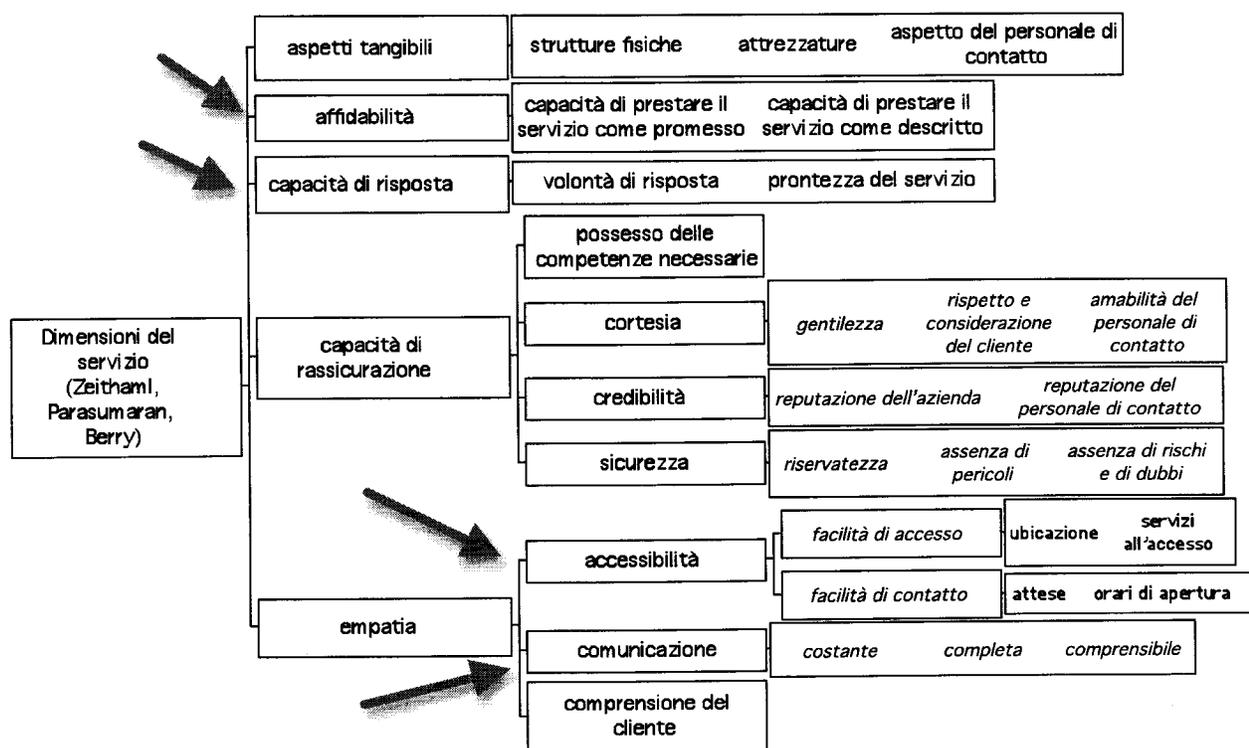
La declinazione organizzativa del Sistema richiede la definizione dei Centri di responsabilità presenti all'interno del Comune e del loro contributo alle attività delineate nella catena strategica del valore. Al fine di agevolare la definizione di un piano complessivo è quindi utile preliminarmente:

- definire la mappa dei centri di responsabilità
- tracciare la relazione tra centri di responsabilità e attività
- circoscrivere e selezionare gli indicatori di prestazione più opportuni per i singoli centri di responsabilità.

### 3.3 Il modello per la valutazione della performance dei servizi e delle unità organizzative

Per le unità organizzative è molto utile, ai fini della valutazione della performance organizzativa, integrare le informazioni descritte in precedenza in un modello di valutazione uniforme che va istanziato per ciascun servizio valutato.

La delibera n. 88.2010 della Civit propone un metodo per la misurazione della qualità dei servizi. Oltre a questa delibera, nel seguito del documento terremo conto anche del modello proposto da V. Zeithaml, A. Parasuraman, L.L. Berry, *Servire qualità*, Mc-Graw-Hill, Milano 1991, rappresentato nella figura 4, nella quale la performance è definita da un grafo ad albero a più dimensioni a ciascuna delle quali è necessario associare una metrica appropriata per ottenere un indicatore sintetico alla radice.



#### Figura 4 – Un modello per la qualità dei servizi

Il problema principale della valutazione dei servizi è nella scelta della metrica per valutare le diverse dimensioni delle prestazioni al fine di ottenere un indicatore del livello raggiunto per ogni dimensione di prestazione. Alcune di queste dimensioni sono misurabili oggettivamente (p. e. orari di apertura), altre lo sono con maggiore difficoltà (p. e. comprensibilità della comunicazione). In questi casi nel Sistema si devono adottare misure opportune per ridurre la discrezionalità della valutazione (p. e. indagini di *customer satisfaction*). In ogni caso, la Civit impone di associare un “valore programmato” (*target*) a ciascun indicatore di qualità.

Le diverse dimensioni del modello devono essere pesate in funzione della loro importanza relativa nella determinazione della qualità del servizio.

Le dimensioni ritenute essenziali nella delibera Civit n. 88.2010 sono quattro: **accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia**. La stessa delibera prevede anche che si “possono individuare ulteriori dimensioni, che contribuiscono a rappresentare in modo più completo la qualità effettiva del servizio erogato”. E’ opportuno osservare che le quattro dimensioni principali richiamate da Civit trovano corrispondenza nel modello della figura 4 (v. le frecce in figura, dove la capacità di risposta sta per tempestività, comunicazione sta per trasparenza e affidabilità corrisponde ad efficacia).

La valutazione sarà tanto più efficace quanto più sarà possibile associare indicatori oggettivamente misurabili come quelli riportati nella tabella 5 e riferibili principalmente ai servizi di relazione con il pubblico.

**Tab. 5 Indicatori per la valutazione della qualità del servizio**

| DIMENSIONI                         | INDICATORI  |
|------------------------------------|---|
| Ubicazione<br>accessibilità fisica | e - numero di giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dello sportello/totale<br>- numero di ore di apertura giornaliera/totale<br>- numero di giornate lavorative settimanali con apertura pomeridiana/totale<br>- unità di personale disponibile a diretto contatto con il pubblico/totale<br>- posti parcheggio disponibili   |
| Accessibilità<br>multicanale       | - numero di servizi accessibili via web/totale servizi erogati<br>- numero visitatori sito internet<br>- numero di servizi accessibili via telefono-fax-e-mail /totale servizi erogati<br>- numero richieste pervenute mensilmente via e-mail<br>- numero telefonate mensili<br>- numero di ore medio giornaliero per la copertura dell’accessibilità multicanale<br>- numero di servizi per i quali è attiva la tracciabilità via web/totale |
| Tempestività                       | - tempo medio di erogazione del servizio<br>- tempo medio di attesa per l’accesso ai servizi<br>- tempo medio di risposta a una richiesta pervenuta via e-mail/fax/telefono<br>- tempo medio di evasione di una pratica di segreteria<br>- numero di pratiche evase nel tempo previsto/totale pratiche evase  |
| Trasparenza                        | - numero di giorni necessari all’aggiornamento delle info sul sito<br>- numero servizi per i quali sono pubblicate le tempistiche di risposta/totale servizi<br>- numero di giorni necessari all’aggiornamento delle info sul sito<br>- numero di informazioni disponibili in lingua straniera/totale informazioni  |
| Costo per unità<br>di output       | - costo del servizio/numero di pratiche evase   |
| Conformità                         | - numero pratiche evase conformemente/totale pratiche<br>- numero dei servizi per i quali è disponibile una modulistica pre-stampata/totale servizi erogati   |

*Allegato 2. Modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio*

**3.1 I sistemi di controllo interno**

La Riforma Brunetta innova la precedente disciplina dei controlli interni alle pubbliche amministrazioni dettata dal d.lgs. 286/1999. Il d.lgs. 286/1999, così come novellato dal D.lgs 150/2009, istituisce quattro forme di controllo interno, schematizzati nei riquadri seguenti:

| <b>Controllo di regolarità amministrativa e contabile</b> |   |
|---|---|
| SOGGETTI  | Ufficio ragioneria e Collegio dei revisori contabili, responsabili di struttura   |
| OGGETTO   | Verifiche per assicurare il regolare andamento della gestione finanziaria, contabile e patrimoniale e la regolarità amministrativa degli atti del Comune                        |
| LOGICA  | Publicistica (rispondenza alle norme che regolano l'attività dell'ente e, in particolare, la loro gestione contabile e finanziaria)   |
| STRUMENTI   | Normativa, principi di revisione contabile  |
| TEMPI   | Il controllo è esercitato in via prevalentemente consuntiva, mentre il controllo preventivo è limitato ai casi previsti dalla legge e non ha per oggetto l'efficacia degli atti |
| RELAZIONE CON GLI ORGANI DI GOVERNO                       | La posizione del Collegio dei revisori contabili è del tutto indipendente dagli altri organi di controllo interno, nonché dagli organi di governo.                              |

| <b>Controllo di gestione</b>   |   |
|--|---|
| <i>Le responsabilità sulla valutazione del sistema di controllo di gestione – precedentemente non previste – sono istituite dal comma 2 dell'art. 14 del D.Lgs. 150/2009</i> |   |
| SOGGETTI   | Unità interna all'Amministrazione a supporto del sistema di programmazione e controllo dell'Ente.   |
| OGGETTO  | Misurazione dell'efficienza, efficacia ed economicità (3E) dell'azione amministrativa, in relazione ai programmi (obiettivi gestionali, risultati attesi e relative responsabilità) ed alle risorse destinate al loro perseguimento   |
| LOGICA   | Aziendale (supporto ai processi decisionali)  |
| STRUMENTI  | Piano delle performance, contabilità analitica e indicatori di performance, relazioni a consuntivo sulle performance  |
| TEMPI  | La norma stabilisce che sia l'amministrazione stessa a dettare i tempi del controllo (lettera g comma 1 art. 4 D.Lgs. 286/1999); tuttavia, gli obiettivi del controllo di gestione impongono l'ottenimento di feedback tempestivi, utili alla valutazione ed alla (ri)programmazione delle attività. Inoltre, la necessità da parte dell'OIV di redigere una relazione sulla valutazione del grado di raggiungimento delle performance programmate entro il 30 giugno di ciascun anno, impone che le risultanze del CdG siano disponibili a tale organo per le verifiche connesse alla suddetta relazione |
| RELAZIONE CON GLI ORGANI DI GOVERNO  | Interlocutori principali del controllo di gestione sono: gli organi di governo, i dirigenti e i responsabili dei servizi  |

| <b>Valutazione del personale</b>   |   |
|--|---|
| <i>La disciplina della valutazione del personale, precedentemente prevista dall'art. 5 del D.Lgs. 286/1999 solo per il personale con incarico dirigenziale, è stata completamente modificata secondo il dettato del D.Lgs. 150/2009, che ha modificato in tal senso anche il D.Lgs. 165/2001</i> |   |
| SOGGETTI   | Oiv<br>Dirigenti  |
| OGGETTO  | Valutazione delle performance delle strutture organizzative e dei singoli, anche in relazione all'erogazione di premi al merito (di cui al titolo III del D.Lgs 150/2009) |
| LOGICA   | Aziendale (per la promozione del merito, della produttività e della qualità delle prestazioni professionali)  |
| STRUMENTI  | Piano delle performance, contabilità analitica e indicatori di performance, relazioni a consuntivo sulle performance, indagini di customer satisfaction                   |
| TEMPI  | Annuale   |
| RELAZIONE CON GLI ORGANI DI GOVERNO  | Gli esiti della valutazione del personale sono rivolti agli organi di governo (che deliberano l'erogazione dei premi) e sono resi anche pubblici                          |

| <b>Valutazione e controllo strategico</b>   |   |
|---|---|
| <i>Le responsabilità sulla valutazione e controllo strategico, precedentemente disciplinate dall'art. 5 del D.Lgs. 286/1999, sono state novellate dal comma 2 dell'art. 14 del D.Lgs 150/2009</i> |   |
| SOGGETTI  | Oiv   |
| OGGETTO   | Valutazione della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché l'identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione e dei possibili rimedi |
| LOGICA  | Aziendale   |
| STRUMENTI   | Piano strategico, Piano delle performance, contabilità analitica e indicatori di performance, relazioni a consuntivo sulle performance, indagini di customer satisfaction   |
| TEMPI   | La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance illustrati nel piano delle performance va effettuata entro il 30 giugno di ciascun anno   |
| RELAZIONE CON GLI ORGANI DI GOVERNO   | Gli esiti della valutazione strategica sono indirizzati agli organi di governo  |

### *3.2 Il raccordo con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio*

Sia il D.Lgs 150/2009 (vedi Art. 4, comma 1 e 2 lettera b e Art 5, comma 1) che l'art. 21 della legge 196/2009 contemplano un collegamento tra i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio e il complesso di obiettivi e indicatori del sistema interno di gestione delle performance.

A tal fine occorre preliminarmente ristrutturare il ciclo di programmazione finanziaria dell'Ente prevedendo:

- a) l'utilizzo di una tabella di raccordo tra le funzioni ed i servizi del Bilancio e le funzioni ed i servizi del albero della performance;
- b) l'attribuzione degli obiettivi e delle risorse previsti dal PEG;
- c) l'applicazione degli indicatori previsti dal piano delle performance e dal piano strategico per quantificare gli obiettivi di cui al punto c) con riferimento al triennio della programmazione;
- d) la misurazione annuale degli stessi indicatori.

Risulta di tutta evidenza che da tale riconfigurazione del ciclo di programmazione finanziaria, il bilancio di previsione triennale assume un ruolo di cerniera tra la programmazione strategica e operativa, traducendo le istanze di sviluppo in termini di obiettivi – risorse –risultati.

## ***VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE***

La valutazione della performance individuale, in base al disposto dell'art. 9 del D. Lgs. 150/2009, differenzia tre livelli distinti di responsabilità:

- la valutazione della prestazione individuale di ogni singolo dipendente;
- la valutazione individuale del personale assegnato ad ogni singolo titolare di posizione organizzativa;
- la valutazione dei contributi individuali dei dipendenti in attività/obiettivi di gruppo.

Per quanto concerne la valutazione dei responsabili di p.o. sarà fondamentale procedere acquisendo non solo gli indicatori di risultato dell'analisi della performance organizzativa, ma anche quelli più strettamente correlati all'ambito organizzativo di specifica responsabilità del titolare di p.o. valutato. A ciò andrà sommata la valutazione finale del raggiungimento di specifici obiettivi individuali, della qualità del contributo individuale fornito alla performance di struttura e della capacità di valutare i propri collaboratori differenziandone i giudizi.

Anche in questo caso, nel seguire i dettati della riforma, sarà importante dare una giusta enfasi ai risultati raggiunti rispetto alla tendenziale volontà di generalizzare la valutazione all'insegna delle caratteristiche personali e professionali.

La valutazione del personale non dirigente si connota sull'asse delle singole prestazioni orientate a obiettivi di gruppo o individuali.

Ciò significa che la valutazione espressa dai titolari di p.o. sulla performance individuale del lavoratore potrà basarsi essenzialmente:

- a) sul raggiungimento dei risultati individuali e di gruppo;
- b) sul contributo dato dal singolo dipendente al servizio di appartenenza;
- c) sulle competenze dimostrate e sui comportamenti professionali e organizzativi.

La valutazione individuale dovrà, pertanto, essere confortata da una lettura prevalente dei risultati ottenuti e dai comportamenti osservati rispetto a quelli attesi, piuttosto che alla performance complessiva della struttura di appartenenza. Laddove gli obiettivi da conseguire fossero attribuiti ad un gruppo di lavoro, comunque importante sarà risalire, anche nel singolo specifico obiettivo, al contributo individuale apportato dal lavoratore per il raggiungimento del risultato atteso.

Il nuovo sistema di valutazione della performance previsto dall'articolo 4, comma 2, lettera e), sub 1) della Legge 4 marzo 2009, n. 15, ha previsto la valutazione per tutto il personale delle pubbliche amministrazioni.

L'articolo 9 del Decreto ha introdotto gli indicatori ai quali collegare la misurazione e la valutazione della performance individuale, determinando:

a) *per il personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità:*

- gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle
- competenze professionali e manageriali dimostrate;
- la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;

b) *per il personale dipendente non titolare di p.o.:*

- il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali e organizzativi.

Il metodo di valutazione della performance individuale dei responsabili di p.o. viene elaborato dal Nucleo di Valutazione, sulla base dei principi innanzi indicati e delle prescrizioni normative del D.Lgs. n. 150 /2009 e sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale.

## **LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVE**

Il metodo di valutazione prevede la traduzione della prestazione in un punteggio. Il punteggio massimo ottenibile da un titolare di P.O è convenzionalmente fissato in 100 punti dei quali:

- 70 riconducibili alla valutazione dei risultati;
- 30 riconducibili alla valutazione dei comportamenti professionali ed organizzativi.

La valutazione corrispondente a 100 punti esprime una prestazione ottimale (rispetto a quanto concordato tra valutatore e valutato al momento dell'assegnazione degli obiettivi).

La **valutazione dei risultati** richiede l'individuazione preventiva degli obiettivi e dei conseguenti indicatori atti a determinare il grado di raggiungimento dell'obiettivo dato (risultato). Gli obiettivi vengono definiti in relazione alle caratteristiche del titolare e della posizione ricoperta, in stretto raccordo con il processo generale di programmazione dell'ente.

La valutazione dei risultati è basata su due fattori:

-1: raggiungimento degli obiettivi assegnati;

-2: modalità di utilizzo delle risorse finanziarie,

questi concorrono, ciascuno per il 50%, alla determinazione della valutazione.

La **valutazione sul piano dei comportamenti organizzativi** avviene in relazione a quattro aree predeterminate, comuni a tutti i titolari di posizioni organizzative. Questo secondo piano presuppone una valutazione più qualitativa rispetto a quanto previsto per la parte sui risultati.

L'utilizzo combinato delle due aree (risultati e comportamenti) consente una valutazione organica delle prestazioni.

Il piano degli obiettivi, infatti, non può per sua natura contemplare tutte le attività del titolare di p.o. Il piano dei comportamenti permette un recupero delle aree trascurate ed una focalizzazione su alcuni contributi rilevanti in termini organizzativi collegati solo indirettamente ai risultati individuali e dell'organizzazione.

## LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Gli obiettivi rappresentano i risultati attesi dalla prestazione dei titolari di p.o. nel periodo di riferimento. Essi sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- riferiti ad un arco temporale coincidente con l'anno solare;
- definiti conformemente alle previsioni del bilancio annuale, della relazione previsionale e programmatica e del piano esecutivo di gestione;
- riferiti sia alla normale operatività che a progetti di natura straordinaria;
- negoziati ad inizio periodo con il valutato in modo da garantire la partecipazione attiva dello stesso al processo di determinazione degli obiettivi, avanzando specifiche proposte ed indicando le risorse necessarie per il loro raggiungimento;
- definiti in modo chiaro e sintetico;
- associati a parametri quantitativi e/o qualitativi di verifica definiti ad inizio periodo in modo da renderne misurabile il grado di raggiungimento.

L'obiettivo, quindi, rappresenta un risultato atteso che può essere o non essere conseguito nel periodo, in ragione dell'apporto e della professionalità espressa dal titolare di P.O.

Sul piano tecnico, la valutazione su obiettivi viene effettuata attraverso l'apposita scheda (**Valutazione su obiettivi**) di seguito descritta:

1 Individuazione degli obiettivi individuali (col. 1), del peso dei singoli obiettivi (col. 2) degli indicatori di verifica (col. 3) e delle soglie di obiettivo (4) e (5).

Per ciascun titolare di P.O. devono essere individuati un numero limitato di obiettivi (formulati in maniera sintetica ed operativa) corredati dei relativi parametri di valutazione (col. 1). Agli obiettivi individuali viene attribuito un peso, in ragione del rilievo e del grado di complessità (col. 2).

La somma dei pesi attribuiti deve dare il totale di 100 punti. Nella colonna 3 devono essere indicati i parametri e gli indicatori di verifica del raggiungimento dell'obiettivo.

Nelle colonne 4 e 5 devono essere individuati i valori di tali parametri, di norma identificando un intervallo: il valore peggiore (col. 4) ed il valore migliore (col. 5) che permettono alla fine di determinare il grado di raggiungimento dell'obiettivo.

A consuntivo l'ottenimento del valore migliore determina il **pieno raggiungimento dell'obiettivo (R)**. Un valore compreso tra il migliore ed il peggiore determina il **raggiungimento parziale dell'obiettivo (PR)**.

Un valore al di sotto di quello peggiore determina il **mancato raggiungimento dell'obiettivo (NR)**.

Sulla base degli atti di programmazione economico-finanziaria, il Nucleo Indipendente di Valutazione negozia con ciascun titolare di P.O. gli obiettivi da assegnare annualmente e compila, per ognuno di essi, la scheda A firmata per condivisione.

### 2 Valutazione intermedia (col. 6)

Consiste nella verifica dei parametri a metà del periodo di valutazione attraverso un colloquio con i titolari durante il quale il NIV effettua un monitoraggio dei risultati, rispetto a quanto indicato dal piano degli obiettivi.

In questa fase il NIV si limita a rilevare qualitativamente lo stato di avanzamento degli obiettivi programmati. Le risultanze vengono comunicate ai titolari di P.O. ed agli organi di direzione politica. Nel caso di rilevazione di andamenti al di sotto delle attese, il NIV, al fine di riportare l'andamento della prestazione in linea con le attese, propone eventuali azioni correttive al contenuto degli obiettivi.

### 3 Valutazione finale del grado di raggiungimento degli obiettivi (col. 7 e 8).

All'inizio dell'anno i titolari di P.O. presentano al NIV tutta la documentazione idonea a consentire la valutazione degli obiettivi.

Alla luce del valore assunto dagli indicatori alla fine del periodo di valutazione (col. 7), il NIV procede ad attribuire a ciascun obiettivo un punteggio (col. 8) secondo la seguente scala:

- R (obiettivo raggiunto) = punteggio 1
- PR (obiettivo parzialmente raggiunto) = punteggio 0,6
- NR (obiettivo non raggiunto) = punteggio 0.

### 4 Determinazione punteggio finale (col. 9)

Si ottiene per ciascun obiettivo moltiplicando il peso (col. 2) per il punteggio effettivo (col. 8).

Tale punteggio può essere compreso in un intervallo tra 0 e 100.

## ***La valutazione complessiva sulla base dei risultati***

La valutazione complessiva si ottiene attraverso il metodo descritto nella tabella che segue;

|  |   |               |
|--|---|---------------|
| <b>Valutazione fattore 1</b><br>Max 100 punti              | Incidenza sulla valutazione al 50 %               | Max 50 punti  |
| <b>Valutazione fattore 2</b><br>Max 100 punti              | Incidenza sulla valutazione al 30%                | Max 50 punti  |
| <b>Valutazione complessiva</b><br>sulla base dei risultati | Somma delle valutazioni ponderate dei due fattori | Max 100 punti |

## LA VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Il secondo piano della valutazione prevede il riferimento ad alcuni comportamenti professionali ed organizzativi rispetto all'ambito di applicazione ed agli effetti attesi.

Il metodo prevede la possibilità di attribuire un peso percentuale differente a ciascun comportamento in relazione all'importanza assunta dallo stesso per il valutato.

La valutazione sui comportamenti organizzativi viene effettuata attraverso un'apposita scheda elaborata dal NIV ( **Valutazione sui comportamenti organizzativi**) sulla base di un report strutturato di autodiagnosi elaborato dal dirigente interessato (**Report di Autovalutazione**) come di seguito descritto.

### *1 Attribuzione del peso percentuale delle aree*

Il titolare di P.O. e il NIV definiscono il peso percentuale di ciascuna area sulla base dell'importanza relativa rispetto al totale della valutazione.

La somma dei pesi attribuiti a ciascun comportamento deve dare il totale di 100. Questa fase si conclude con il completamento da parte del NIV, della scheda per ciascun titolare di P.O, firmata per condivisione.

### *2 Valutazione intermedia*

In occasione del colloquio di valutazione intermedia, il NIV e il titolare di P.O. fanno il punto sull'andamento della prestazione e concordano eventuali azioni per migliorarla. Come avviene per la valutazione su obiettivi, il valutatore si limita in questa fase a segnalare l'andamento della prestazione ( in linea, al di sotto delle attese , al di sopra delle attese).

Nell'ipotesi di rilevazione di andamenti al di sotto delle attese, il NIV, al fine di riportare l'andamento della prestazione in linea con le attese, propone eventuali azioni correttive all'attività svolta.

### *3 Predisposizione dei report di autovalutazione*

Con l'autovalutazione si effettua una verifica del percorso seguito dal titolare di P.O. nello svolgimento delle attività. Il report evidenzia, annualmente e secondo uno schema predefinito, i problemi incontrati, le cause di successo o insuccesso, le soluzioni adottate per migliorare le proprie prestazioni.

### *4 Valutazione finale*

Sulla base dei report di autovalutazione, la valutazione finale è espressa secondo i seguenti punteggi:

- contributo inadeguato = punteggio 0
- contributo parzialmente al di sotto delle attese = punteggio 0,6
- contributo in linea con le attese = punteggio 0,8
- contributo eccellente = punteggio 1.

### *5 Determinazione punteggio singole aree*

Il punteggio per singole aree si ottiene moltiplicando il peso dell'area per il punteggio assegnato alla stessa.

### *6 Determinazione punteggio finale dei comportamenti organizzativi*

E' dato dalla somma dei punteggi relativi alle singole aree. Tale punteggio può essere compreso in un intervallo compreso tra 0 e 100.

## LA VALUTAZIONE FINALE COMPLESSIVA

La valutazione finale di sintesi si ottiene attraverso il metodo descritto nella tabella che segue :  
Scheda E – Valutazione di sintesi

|  |   |                  |
|--|---|------------------|
| <b>Valutazione su risultati</b><br>Max 100 punti                         | Incidenza sulla valutazione<br>Finale al 70%                      | Max 70<br>punti  |
| <b>Valutazione su<br/>comportamenti organizzativi</b><br>Max 100 punti   | Incidenza sulla valutazione<br>Finale al 30%                      | Max 30<br>punti  |
| <b>Valutazione finale della<br/>prestazione<br/>del titolare di P.O.</b> | Somma delle valutazioni<br>ponderate dei due piani di valutazione | Max 100<br>punti |

L'esito della valutazione viene comunicato a ciascun titolare di P.O. in forma scritta.

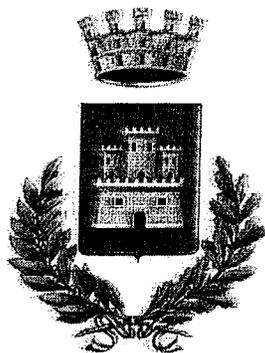
Non sono valutabili e pertanto non percepiscono la retribuzione di risultato i titolari il cui incarico non abbia raggiunto almeno i sei mesi nel corso dell'anno.

Al fine di garantire l'attuazione del principio di trasparenza sancito dall'art. 11 del D.Lgs. 150/2009, l'esito della valutazione dovrà essere pubblicato sul sito internet del Comune.

### IL COLLEGAMENTO CON IL SISTEMA RETRIBUTIVO

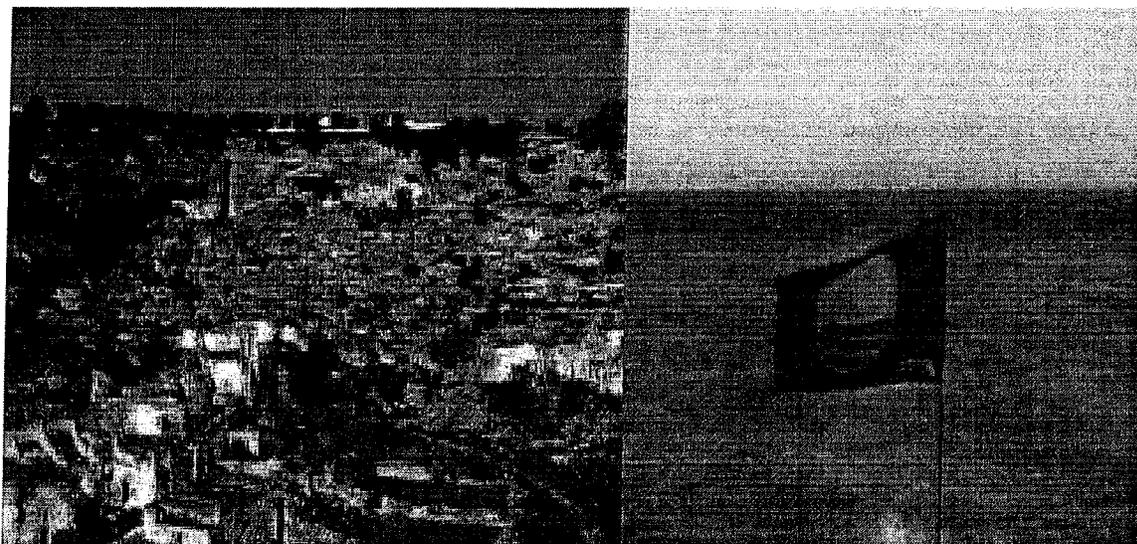
La correlazione tra punteggio di valutazione e retribuzione di risultato è effettuata secondo il seguente schema:

| Fascia di punteggio              | <i>Fino a 50</i>        | <i>Da 51 a 60</i>     | <i>Da 61 a 100</i>   |
|----------------------------------|-------------------------|-----------------------|--|
| <b>Retribuzione di risultato</b> | Valutazione<br>negativa | Retribuzione pari a 0 | Retribuzione ottenuta rapportando il punteggio realizzato da ciascun dirigente alla sommatoria dei punti di tutti e moltiplicando la percentuale ottenuta per il fondo disponibile |



# *Città di Ginoza*

*Provincia di Taranto*



## *Il Piano della Performance*

*Triennio 2011/2013*

G. M.

Allegato sostanziale della Delibera

676

n. 399 del 23/12/2011

## PREMESSA

La rinnovata visione del cliente-cittadino, in quanto *persona* destinataria e protagonista dell'azione pubblica in un mutato e mutevole contesto economico di riferimento, impone un cambiamento radicale del *modus operandi* della e nella Pubblica Amministrazione, una vera e propria rivoluzione, culturale oltre che operativa.

In tal senso occorre predefinire in modo chiaro obiettivi e strategie e quindi individuare un sistema valido di misurazione dei risultati attesi. La prestazione, ovvero "la performance", raggiunta dall'Amministrazione Pubblica dovrà risultare la migliore possibile, previa analisi della quantità e qualità delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

L'adozione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e del Piano della Performance rappresenta dunque un'occasione di cambiamento, oltre che un adempimento legislativo, anche per il Comune di Ginosa, che così intende programmare, misurare e valutare i propri obiettivi strategici secondo parametri di efficienza, efficacia e trasparenza, nella direzione di un rafforzamento della qualità della comunicazione interna all'Amministrazione comunale ed esterna verso la cittadinanza.

Il Piano della Performance consentirà anche al cittadino di Ginosa di poter acquisire maggiori informazioni circa la gestione dell'ente pubblico e verificare l'implementazione delle politiche di sviluppo e miglioramento dettate dal mandato istituzionale. In quest'ottica si potrà garantire la trasparenza della gestione della cosa pubblica, così da comunicare e palesare alla cittadinanza anche tutte le iniziative che renderanno il Comune di Ginosa un'amministrazione di qualità.

## INTRODUZIONE

Alla luce del D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 (c.d. "Riforma Brunetta"), le amministrazioni pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare le performance organizzative e individuali, secondo criteri e metodi connessi al soddisfacimento della collettività di riferimento.

Il dlgs 150/2009 prevede che il ciclo di gestione delle performance si articoli nelle seguenti fasi:

- Definizione e assegnazione degli obiettivi, dei valori attesi e dei rispettivi risultati;
- Collegamento tra obiettivi e risorse;
- Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- Utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- Rendicontazione dei risultati agli Organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ai destinatari dei servizi.

Il Piano della Performance è il documento di programmazione triennale che avvia il ciclo delle performance nel quale viene esplicitato "il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione, ciò al fine di rendere esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione (nel suo complesso nonché nelle unità organizzative e negli individui di cui si compone) intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività" (CIVIT, delibera 112/2010).

Il Comune di Ginosa ha scelto di redigere il Piano delle performance per migliorare i rapporti con la cittadinanza, il proprio operato e accrescere il clima organizzativo. Questa prima esperienza viene realizzata, nell'ottica della gradualità nell'adozione del ciclo delle performance sancita dalle norme e raccomandato dalla migliore dottrina e prassi, su un arco temporale annuale.

## **L'IDENTITA' DEL COMUNE DI GINOSA**

**Ginosa** dista 54 km dal capoluogo, Taranto, e solo 27 Km da Matera; adagiata sopra un' altura, a circa 240 metri d'altezza sul livello del mare, declina a sud in un'ampia e fertile pianura ed è circondata su tre lati dalle profonde incisioni carsiche che costituiscono la GRAVINA.

Il territorio comunale si estende su un'area di circa 187 Km<sup>2</sup>, e conta circa 23.000 abitanti la cui economia è basata principalmente sull'agricoltura.

Le produzioni più consistenti sono quelle di uva, olive, agrumi, ortaggi e cereali in genere. Negli ultimi anni si sta assistendo alla nascita di nuove realtà industriali, soprattutto nel settore tessile ed artigianale, che hanno influito positivamente soprattutto sull'occupazione giovanile.

Dagli anni '70 in poi Ginosa ha subito una notevole espansione urbanistica, il paese, infatti, comprende il centro urbano, il quartiere urbano di periferia e la zona rurale (parte dell'utenza della scuola proviene dalla zona rurale).

Il comune si divide in Ginosa "Paese" e Ginosa "Marina" sulla costa (a circa 20 Km dal paese) dove notevoli sono i flussi turistici nel periodo estivo.

Le notizie più attendibili affermano che agli albori della sua storia Ginosa era una colonia greca dal nome Genusia. Secondo alcuni studiosi, in particolare, Genusia fu fondata dagli Etei Pelasgi, chiamati anche Japigi, Messapi o Calabri mediterranei.

Ginosa presenta situazioni ambientali di particolare interesse da conservare, valorizzare e divulgare:

- La Gravina, che racchiude una serie di antichi insediamenti in case – grotta, chiese rupestri, lungo le pareti della roccia in un paesaggio di singolare armonia e bellezza oltre ad una notevole ricchezza floro-faunistica

Il centro storico comprendente il Castello, la chiesa Matrice, la chiesa di San Giuseppe, la Torre dell'Orologio, alcuni palazzi signorili, testimonianze di antiche origini.

**Marina di Ginosa**, centro costiero posto a 40 Km da Taranto, ben collegato dalla S.S. 106 TA-RC, lega la sua recente storia a quella di Ginosa, da cui dista 25 Km. Dopo l'alienazione del feudo e la vendita del latifondo, con le opere di bonifica degli anni '20 e '30, l'assegnazione iniziale di 21 poderi da parte dell'O.N.C. a reduci della prima Guerra Mondiale e la successiva vendita di parte degli 800. Ha di questo Ente a privati, si avviò il primo popolamento del comprensorio marinese. In seguito, i lavori di grande portata del '48, l'incremento della popolazione con famiglie di contadini e commercianti venute dai paesi limitrofi, l'arrivo degli sfollati provenienti dall'Istria e l'intervento dell'E.R.F. favorirono la reale crescita urbanistica della frazione, divenuta nell'ultimo ventennio – per il mare eccezionalmente cristallino ed il lungo litorale dalla bianca e sottile sabbia – una delle più rinomate località turistiche dello Jonio con i suoi sette chilometri di arenile. In estate la popolazione residente, di circa 5.000 abitanti, sale a 40-50.000 presenze, raggiungendo punte massime giornaliere di 80.000 turisti, in alcune domeniche d'Agosto. Per la validità delle sue strutture e la salubrità del mare, la FEE ITALIA (organo dell'Unione Europea) le ha conferito la Bandiera Blu NEL 1998, prestigioso riconoscimento riconfermato fino al 2011.

## L'Amministrazione in cifre

**Popolazione al 30/11/2011:** n. 22.881

Di cui: Maschi 11.355    Femmine 11.526

| Descrizione         | Maschi | Femmine | Totale |
|---------------------|--------|---------|--------|
| Nati nell'anno      | 93     | 78      | 171    |
| Deceduti nell'anno  | 103    | 85      | 188    |
| Saldo naturale      | -10    | -7      | -17    |
| Immigrati nell'anno | 156    | 178     | 334    |
| Emigrati nell'anno  | 117    | 121     | 238    |
| Saldo migratorio    | +39    | +57     | +96    |

### Territorio e strutture

|                               |            |        |                             |           |    |
|-------------------------------|------------|--------|-----------------------------|-----------|----|
| <b>Superficie complessiva</b> | <i>Kmq</i> | 186,06 | <b>Rete fognaria bianca</b> | <i>Km</i> | 20 |
| <b>Strade comunali</b>        | <i>Km</i>  | 200    | <b>Rete fognaria nera</b>   | <i>Km</i> | 30 |
| <b>Strade vicinali</b>        | <i>Km</i>  | 100    | <b>Rete acquedotto</b>      | <i>Km</i> | 30 |
|                               |            |        | <b>Rete gas</b>             | <i>Km</i> | 22 |

**Istituti scolastici** : n. 4 istituti comprensivi

**Farmacia comunale** : n. 1

### Dipendenti comunali anno 2011

| Categoria giuridica | Tempo pieno n. | Tempo pat-time n. |
|---------------------|----------------|-------------------|
| <b>A</b>            | 04             | =                 |
| <b>B</b>            | 23             | 2                 |
| <b>B3</b>           | 03             | =                 |
| <b>C</b>            | 35             | 4                 |
| <b>D</b>            | 10             | 1                 |
| <b>D3</b>           | 03             | =                 |
| <b>TOTALE</b>       | <b>78</b>      | <b>7</b>          |

**Analisi caratteri quantitativi/qualitativi**  
**Indicatori Valore (anno 2011)**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>n. dipendenti senza dirigenti</b>                              | <b>80</b> |
| <b>n. dipendenti donne</b>  | <b>27</b> |
| <b>n. dipendenti uomini</b>                                       | <b>53</b> |
| <b>n. dipendenti titolari di posizioni organizzative (cat. D)</b> | <b>05</b> |
| <b>n. dipendenti in possesso di laurea</b>                        | <b>10</b> |
| <b>n. dirigenti con laurea</b>                                    | <b>03</b> |

**Analisi di genere/Indicatori valore (anno 2011)**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>n. dirigenti donne titolari di posizione organizzativa</b> | <b>02</b> |
|---|-----------|

## **IL MANDATO ISTITUZIONALE E LA MISSIONE**

Come affermato dalla deliberazione n. 112/2010 – “Struttura e modalità di redazione del Piano della performance” (articolo 10, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) della CIVIT, il “mandato istituzionale” definisce il perimetro nel quale l’amministrazione può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali.

Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale, ossia che intervengono sulla medesima politica pubblica.

Il Comune di Ginosa rappresenta la comunità locale, ne garantisce lo sviluppo e la crescita nel rispetto delle ragioni storiche e dei valori etici sociali e culturali che ne hanno determinato l’esistenza e l’identità.

Il Comune favorisce la partecipazione alla vita sociale della città di tutti coloro che vi abitano incoraggiando la solidarietà civica e democratica, ponendosi come obiettivi la costruzione di una città vivibile sia sotto il profilo dei servizi che in relazione alla comunicazione e alla integrazione degli abitanti anche a prescindere dal requisito di cittadinanza.

Il Comune, nel contesto dell’intera comunità locale, valorizza il ruolo della famiglia e delle aggregazioni sociali, sostiene la libera iniziativa dei residenti singoli o associati nell’impegno per il rispetto della libera espressione e dello sviluppo della personalità umana e si prodiga per il completo inserimento dei soggetti più deboli nel tessuto sociale della cittadina.

Favorisce le condizioni per la crescita economica e per la sicurezza dei componenti la comunità locale; progetta gli interventi idonei per la realizzazione di una struttura urbana che tenda alla più completa integrazione sociale anche sotto il profilo territoriale ed urbanistico.

L’Amministrazione Comunale si prodiga per la salvaguardia dell’ambiente e per uno sviluppo urbanistico che offra ragioni di identità e di aggregazione ai residenti e non determini condizioni di degrado ovvero processi di marginalizzazione produttivi di disagio sociale.

L’impegno principale che l’Amministrazione comunale ha assunto nei confronti dei cittadini e della Città di Ginosa è stato quello di elevare gli standard qualitativi di vita dei suoi abitanti, recuperando e valorizzando le risorse storico-ambientali, economiche, artigianali, imprenditoriali, culturali e promuovendo iniziative finalizzate ad assicurare la massima circolazione possibile delle informazioni sia all’interno del sistema amministrativo, sia al suo esterno, perché costituisce una delle condizioni su cui si costruisce il rapporto di fiducia tra l’amministrazione e i cittadini.

## ANALISI DEL CONTESTO

I^ SETTORE - AREA AFFARI GENERALI

### DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA ALLA STRUTTURA

| DESCRIZIONE                               | CATEGORIE |          |          |          |          |          | Totale posti assegnati |
|---|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------------------|
|   | A         | B        | B.3      | C        | D        | D.3      |                        |
| Posti di ruolo a tempo pieno COPERTI (C.) | 2         | 9        | -        | 5        | 1        | -        | 17                     |
| Posti concorsi in atto                    | -         | -        | 2        | -        | 1        | -        | 3                      |
| Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI (V.) | -         | -        | -        | 1        | 2        | 1        | 4                      |
| <b>TOTALE GENERALE</b>                    | <b>2</b>  | <b>9</b> | <b>2</b> | <b>6</b> | <b>4</b> | <b>1</b> | <b>24</b>              |

### DECLARATORIA DEI PROFILI PROFESSIONALI

| Nro C. | Nro V. | Nro * | CATEG. GIUR.  | CATEG. ECON.  | PENSIONAMENTI | PROFILO PROF.                                   |
|--------|--------|-------|---------------|---------------|---------------|---|
|        | 1      |       | D3            | =             |               | Funzionario Area AA.GG.                         |
|        | 1      |       | D1            | =             |               | Istruttore dir. Avvocato                        |
|        | 1      |       | D1            | =             |               | Istruttore dir. Servizi AA.GG.                  |
|        |        | 1     | <del>D1</del> | <del>D5</del> |               | <del>Istruttore dir. Servizi AA.GG. (UMA)</del> |
| 1      |        |       | D1            | D4            |               | Istruttore dir. Sez. SEG.                       |
|        |        | 1     | C             | C5            |               | Istruttore tecnico - Perito agrario             |
| 1      |        |       | C             | C4            |               | Istruttore Amministrativo                       |
| 1      |        |       | C             | C5            |               | Istruttore Amministrativo                       |
| 1      |        |       | C             | C5            |               | Istruttore Amministrativo                       |
| 1      |        |       | C             | C4            |               | Istruttore Amministrativo                       |
| 1      |        |       | C             | C5            |               | Istruttore Amministrativo                       |
| 0      |        | 1     | <del>B3</del> | <del>B7</del> |               | <del>Esecutore Professionale (UMA)</del>        |
| 0      |        | 1     | <del>B3</del> | <del>B7</del> |               | <del>Esecutore Professionale (UMA)</del>        |
| 1      |        |       | B1            | B6            |               | Esecutore Professionale                         |
| 1      |        |       | B1            | B7            |               | Esecutore Professionale                         |
| 1      |        |       | B1            | B6            |               | Esecutore Professionale                         |
| 1      |        |       | B1            | B5            |               | Esecutore Professionale                         |
| 1      |        |       | B1            | B5            |               | Esecutore Professionale                         |
| 1      |        |       | B1            | B5            |               | Esecutore Professionale                         |
| 1      |        |       | B1            | B6            |               | Esecutore Professionale                         |
| 1      |        |       | B1            | B1            |               | Esecutore professionale                         |
| 1      |        |       | B1            | B1            |               | Operatore Servizi ausiliari                     |
| 1      |        |       | A             | A4            |               | Centralinista                                   |
| 1      |        |       | A             | A3            |               | Operatore Servizi ausiliari                     |
| 17     | 3      | 4     |               |               |               |   |

II^ SETTORE - AREA DEMOGRAFICA ELETTORALE

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA ALLA STRUTTURA

| DESCRIZIONE                               | CATEGORIE |   |    |   |   |    | Totale<br>posti<br>assegnati |
|---|-----------|---|----|---|---|----|------------------------------|
|   | A         | B | B3 | C | D | D3 |                              |
| Posti di ruolo a tempo pieno COPERTI (C.) | -         | 7 | -  | 1 | 1 | 1  | 10                           |
| Posti concorsi in atto                    | -         | - | -  | - | - | -  | -                            |
| Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI (V.) | -         | - | -  | 8 | 1 | -  | 9                            |
| <b>TOTALE GENERALE</b>                    | -         | 7 | -  | 9 | 2 | 1  | 19                           |

DECLARATORIA DEI PROFILI PROFESSIONALI

| Nro<br>C. | Nro<br>V. | Nro<br>* | CATEG.<br>GUR. | CATEG.<br>ECON. | PENSONA<br>MENTO | QUALIFICA                                 |
|-----------|-----------|----------|----------------|-----------------|------------------|---|
| 1         |           |          | D3             | D3              |                  | Funzionario Area Dem.Elettorale           |
| 1         |           |          | D1             | D5              |                  | Istr. Dir. Servizi Anag.S.C.              |
|           | 1         |          | D1             | =               |                  | Istr. Dir. Servizi Demografici\Elettorali |
|           | 7         |          | C              | =               |                  | Istruttore Servizi Demografici\Elettorali |
|           | 1         |          | C              | =               |                  | Istruttore Amministrativo                 |
| 1         |           |          | C              | C3              |                  | Istruttore Amministrativo                 |
| 1         |           |          | B1             | B5              |                  | Esecutore professionale                   |
| 1         |           |          | B1             | B7              |                  | Esecutore professionale                   |
| 1         |           |          | B1             | B7              |                  | Esecutore professionale                   |
| 1         |           |          | B1             | B7              |                  | Esecutore professionale                   |
| 1         |           |          | B1             | B3              |                  | Esecutore professionale                   |
| 1         |           |          | B1             | B5              |                  | Esecutore professionale                   |
| 1         |           |          | B1             | B5              |                  | Esecutore professionale                   |
| 10        | 9         |          |                |                 |                  |   |

III^ SETTORE - AREA VIGILANZA

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA ALLA STRUTTURA

| DESCRIZIONE                               | CATEGORIE |   |     |           |          |          | Totale<br>posti<br>assegnati |
|---|-----------|---|-----|-----------|----------|----------|------------------------------|
|   | A         | B | B.3 | C         | D        | D.3      |                              |
| Posti di ruolo a tempo pieno COPERTI (C.) | -         | - | -   | 15        | 1        | -        | 16                           |
| Posti concorsi in atto *                  | -         | - | -   |           | -        | -        |                              |
| Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI (V.) | -         | - | -   | 10        | 3        | 1        | 14                           |
| <b>TOTALE GENERALE</b>                    | -         | - | -   | <b>25</b> | <b>4</b> | <b>1</b> | <b>30</b>                    |

DECLARATORIA DEI PROFILI PROFESSIONALI

| Nro<br>C | Nro<br>V. | Nro<br>* | CATEG.<br>GIUR. | CATEG.<br>ECON. | PENSIONE<br>MENTI | PROFILO PROF.             |
|----------|-----------|----------|-----------------|-----------------|-------------------|---------------------------|
|          | 1         |          | D3              |                 |                   | Comandante P.M.           |
|          | 3         |          | D1              | =               |                   | Specialista di Vigilanza  |
| 1        |           |          | D1              | D1              |                   | Specialista di vigilanza  |
|          | 10        |          | C               | =               |                   | Agente Polizia Municipale |
| 1        |           |          | C               | C4              |                   | Agente Polizia Municipale |
| 1        |           |          | C               | C5              |                   | Agente Polizia Municipale |
| 1        |           |          | C               | C5              |                   | Agente Polizia Municipale |
| 1        |           |          | C               | C5              |                   | Agente Polizia Municipale |
| 1        |           |          | C               | C5              |                   | Agente Polizia Municipale |
| 1        |           |          | C               | C5              |                   | Agente Polizia Municipale |
| 1        |           |          | C               | C5              |                   | Agente Polizia Municipale |
| 1        |           |          | C               | C5              |                   | Agente Polizia Municipale |
| 1        |           |          | C               | C5              |                   | Agente Polizia Municipale |
| 1        |           |          | C               | C2              |                   | Agente Polizia Municipale |
| 1        |           |          | C               | C5              |                   | Agente Polizia Municipale |
| 1        |           |          | C               | C4              |                   | Agente Polizia Municipale |
| 1        |           |          | C               | C4              |                   | Agente Polizia Municipale |
| 1        |           |          | C               | C1              |                   | Agente Polizia Municipale |
| 0,5      |           |          | C               | C1              |                   | Agente Polizia Municipale |
| 0,5      |           |          | C               | C1              |                   | Agente Polizia Municipale |
| 0,5      |           |          | C               | C1              |                   | Agente Polizia Municipale |
| 0,5      |           |          | C               | C1              |                   | Agente Polizia Municipale |
| 16       | 14        | 0        |                 |                 |                   |                           |

IV^ SETTORE - AREA ECONOMICO FINANZIARIA

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA ALLA STRUTTURA

| DESCRIZIONE                               | CATEGORIE |          |          |          |          |          | Totale<br>posti<br>assegnati |
|---|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------------------------|
|   | A         | B        | B3       | C        | D        | D.3      |                              |
| Posti di ruolo a tempo pieno COPERTI (C.) | -         | 2        | -        | 8        | 3        | 1        | 14                           |
| Posti concorsi in atto *                  | -         | -        | -        | -        | -        | -        | -                            |
| Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI (V.) | -         | -        | -        | 1        | 1        | -        | 2                            |
| <b>TOTALE GENERALE</b>                    | <b>0</b>  | <b>2</b> | <b>-</b> | <b>9</b> | <b>4</b> | <b>1</b> | <b>16</b>                    |

DECLARATORIA DEI PROFILI PROFESSIONALI

| Nro<br>C. | Nro<br>V. | Nro<br>* | CATEG.<br>GUR. | CATEG.<br>ECON. | PENSIONA<br>MENTI | PROFILO PROF.                      |
|-----------|-----------|----------|----------------|-----------------|-------------------|------------------------------------|
| 1         |           |          | D3             | D6              |                   | Funzionario Area ECO.F.            |
|           | 1         |          | D1             | =               |                   | Istruttore dir. Commercialista     |
| 1         |           |          | D1             | D4              |                   | Istruttore dir. Sez. ECO.F.        |
| 1         |           |          | D1             | D4              |                   | Istruttore dir. Sez. - PERS. Prog. |
| 1         |           |          | D1             | D4              |                   | Istruttore dir. Sez. TRIB.         |
|           | 1         |          | C              | =               |                   | Istruttore Contabile - ragioniere  |
| 1         |           |          | C              | C4              |                   | Istruttore Contabile               |
| 1         |           |          | C              | C5              |                   | Istruttore Contabile               |
| 1         |           |          | C              | C5              |                   | Istruttore Contabile               |
| 1         |           |          | C              | C3              |                   | Istruttore Contabile               |
| 1         |           |          | C              | C3              |                   | Istruttore Contabile               |
| 1         |           |          | C              | C3              |                   | Istruttore Contabile               |
| 1         |           |          | C              | C3              |                   | Istruttore Amministrativo          |
| 1         |           |          | C              | C4              |                   | Istruttore Amministrativo          |
| 1         |           |          | B1             | B4              |                   | Esecutore Professionale            |
| 1         |           |          | B1             | B1              |                   | Esecutore Professionale            |
| 14        | 2         | 0        |                |                 |                   |                                    |

V^ SETTORE - AREA PUBBLICA ISTRUZIONE - CULTURA - SERVIZI SOCIALI - SPORT E TURISMO

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA ALLA STRUTTURA

| DESCRIZIONE                               | CATEGORIE |          |          |          |          |          | Totale posti assegnati |
|---|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------------------|
|   | A         | B        | B3       | C        | D        | D3       |                        |
| Posti di ruolo a tempo pieno COPERTI (C.) | 2         | 4        | 3        | 2        | 2,5      | 1        | 14,5                   |
| Posti concorsi in atto *                  | -         | -        | -        | -        | 1        | -        | 1                      |
| Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI (V.) |           | 1        | -        | 2        | 1,5      | 1        | 5,5                    |
| <b>TOTALE GENERALE</b>                    | <b>2</b>  | <b>5</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> | <b>2</b> | <b>21</b>              |

DECLARATORIA DEI PROFILI PROFESSIONALI

| Nro C. | Nro V. | Nro * | CATEG. GUR. | CATEG. ECON. | PENSIONI MENII | PROFILO PROF.                            |
|--------|--------|-------|-------------|--------------|----------------|--|
| 1      |        |       | D3          | D3           |                | Funzionario Area socio-assistenziale     |
|        | 1      |       | D1          | =            |                | Istruttore dir. Area socio-assistenziale |
|        | 1      | 1     | D1          | =            |                | Istruttore dir. Sezione P.I.             |
| 1      |        |       | D1          | D1           |                | Istruttore dir. Sezione Cultura          |
|        | 0,5    |       | D1          | =            |                | Assistente Sociale                       |
| 1      |        |       | D1          | D4           |                | Assistente Sociale                       |
| 0,5    |        |       | D1          | D1           |                | Assistente Sociale                       |
| 1      |        |       | C           | C4           |                | Istruttore Amministrativo                |
| 1      |        |       | C           | C5           |                | Istruttore Amministrativo                |
|        | 2      |       | C           | =            |                | Istruttore Amministrativo                |
| 1      |        |       | B3          | B7           |                | Collaboratore prof. Autista D-cap        |
| 1      |        |       | B3          | B7           |                | Collaboratore prof. Autista D-cap        |
| 1      |        |       | B3          | B7           |                | Collaboratore prof. Autista D-cap        |
|        | 1      |       | B           | =            |                | Esecutore professionale                  |
| 1      |        |       | B           | B6           |                | Esecutore professionale                  |
| 1      |        |       | B           | B4           |                | Esecutore professionale                  |
| 1      |        |       | B           | B5           |                | Esecutore professionale                  |
| 1      |        |       | B           | B6           |                | Esecutore professionale                  |
| 1      |        |       | A           | A5           |                | Operatore Servizi ausiliari              |
| 1      |        |       | A           | A3           |                | Operatore Servizi ausiliari              |
| 14,5   | 5,5    | 1     |             |              |                |  |

VI^ SETTORE - AREA LAVORI PUBBLICI

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA ALLA STRUTTURA

| DESCRIZIONE                                  | CATEGORIE |          |          |          |            |          | Totale<br>posti<br>assegnati |
|--|-----------|----------|----------|----------|------------|----------|------------------------------|
|  | A         | B        | B.3      | C        | D          | D.3      |                              |
| Posti di ruolo a tempo pieno COPERTI (C.)    |           | 1        | -        | 4        | 1          |          | 6                            |
| Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI (C.) |           | 1        |          |          | 0,5        |          | 1,5                          |
| Posti concorsi in atto *                     | -         | -        | -        | -        | 1          | -        | 1                            |
| Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI (V.)    | -         | -        | -        | 4        | -          | 1        | 5                            |
| Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI (V.) | -         | -        | -        | -        | -          | -        | -                            |
| <b>TOTALE GENERALE</b>                       | <b>0</b>  | <b>2</b> | <b>0</b> | <b>8</b> | <b>2,5</b> | <b>1</b> | <b>13,5</b>                  |

DECLARATORIA DEI PROFILI PROFESSIONALI

| Nro<br>C. | Nro<br>V. | Nro<br>* | CATEG.<br>GIUR. | CATEG.<br>ECON. | PENSIONE<br>MENII | PROFILO PROF.                       |
|-----------|-----------|----------|-----------------|-----------------|-------------------|-------------------------------------|
|           | 1         |          | D3              | D5              |                   | Funzionario - Architetto            |
| 0,5       |           |          | D1              | D1              |                   | Istruttore. dir. -Ingegnere         |
|           | 1         |          | D1              | =               |                   | Istruttore. dir. - Architetto       |
| 1         |           |          | D1              | D4              |                   | Istruttore. dir. Sez. U.T.C. Amm.va |
| 1         |           |          | C               | C5              |                   | Istruttore Tecnico                  |
| 1         |           |          | C               | C3              |                   | Istruttore Tecnico                  |
| 1         |           |          | C               | C5              |                   | Istruttore Tecnico                  |
| 1         |           |          | C1              | C1              |                   | Esperto informatico/Programmatore   |
|           | 3         |          | C               | =               |                   | Istruttore Tecnico - geometra       |
|           | 1         |          | C               | =               |                   | Istruttore Amministrativo           |
| 1         |           |          | B1              | B7              |                   | Esecutore professionale             |
| 0,5       |           |          | B1              | B1              |                   | Esecutore tecnico/elettricista      |
| 0,5       |           |          | B1              | B1              |                   | Esecutore tecnico/palista           |
| 7,5       | 6         | 0        | TOT             |                 |                   |                                     |

§...posto coperto con orario part-time 50% orizzontale... a tempo determinato

VII^ SETTORE - AREA TERRITORIO E AMBIENTE

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA ALLA STRUTTURA

| DESCRIZIONE                                  | CATEGORIE |          |          |          |            |          | Totale<br>posti<br>assegnati |
|--|-----------|----------|----------|----------|------------|----------|------------------------------|
|  | A         | B        | B.3      | C        | D          | D.3      |                              |
| Posti di ruolo a tempo pieno COPERTI (C.)    |           | -        | -        | 2        | 1          | -        | 3                            |
| Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI (C.) |           | -        |          |          | 0,5        |          | 0,5                          |
| Posti concorsi in atto *                     | -         | -        | -        | -        | -          | -        | 0                            |
| Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI (V.)    | -         | -        | -        | 4        | 1          | -        | 5                            |
| <b>TOTALE GENERALE</b>                       | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>6</b> | <b>2,5</b> | <b>-</b> | <b>8,5</b>                   |

DECLARATORIA DEI PROFILI PROFESSIONALI

| Nro<br>C   | Nro<br>V. | Nro<br>* | CATEG.<br>GIUR. | CATEG.<br>ECON. | PENSIONA<br>MENTI | PROFILO PROF.                 |
|------------|-----------|----------|-----------------|-----------------|-------------------|-------------------------------|
| 0,5        |           | §        | D1              | =               |                   | Istruttore. dir. - Ingegere   |
|            | 1         |          | D1              | =               |                   | Istruttore dir. - ingegnere   |
| 1          |           |          | D1              | D3              |                   | Istruttore. dir. - architetto |
|            | 3         |          | C               | =               |                   | Istruttore Tecnico - geometra |
| 1          |           |          | C               | C4              |                   | Istruttore Amministrativo     |
| 1          |           |          | C               | C2              |                   | Istruttore Amministrativo     |
| -          | 1         |          | C               | =               |                   | Istruttore Amministrativo     |
| <b>3,5</b> | <b>5</b>  | <b>0</b> | <b>TOT</b>      |                 |                   |                               |

§...posto coperto con orario part-time 50% orizzontale a tempo determinato

## **PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

**2011/2013**

Il Comune di Ginosa è stato interessato nel corso del 2011 dalle elezioni amministrative, a seguito delle quali è stato rinnovato il Consiglio Comunale con l'elezione del nuovo Sindaco nel mese di maggio 2011.

Con DCC n. 55 del 09.09.2011 sono state approvate le linee di mandato della nuova amministrazione, contenenti le priorità e gli obiettivi programmatici per il prossimo quinquennio.

Il Bilancio di previsione dell'Ente è stato approvato con DCC n. 14 del 18.03.2011 e l'approvazione del PEG è avvenuta con DGM n. 56 del 22.03.2011.

Con Decreti Sindacali del 22 agosto 2011 è stato nominato il nuovo Nucleo di Valutazione, le cui funzioni sono state adeguate alle competenze definite per l'OIV dall'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009 con DGM n. 370 del 07.12.2011.

Nel mese di giugno 2011 il Comune ha inoltre aderito al progetto "VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE", realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la collaborazione del FormezPA, per sostenere i comuni e le unioni di comuni delle Regioni dell'Obiettivo Convergenza, con popolazione compresa tra i 20.000 ed i 250.000 abitanti, nella gestione del ciclo della performance previsto dal decreto legislativo 150 del 2009, con particolare riferimento allo sviluppo del Sistema di misurazione della performance ed alla predisposizione del Piano della performance 2012-2014.

Con atto n. 73 del 30.11.2011, il Consiglio Comunale ha approvato i criteri generali per l'adeguamento del regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi ai principi introdotti dal D.Lgs. n. 150/2009, propedeutico alla riorganizzazione dell'Ente finalizzata alla erogazione di elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, all'economicità della gestione, alla qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, alla trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa.

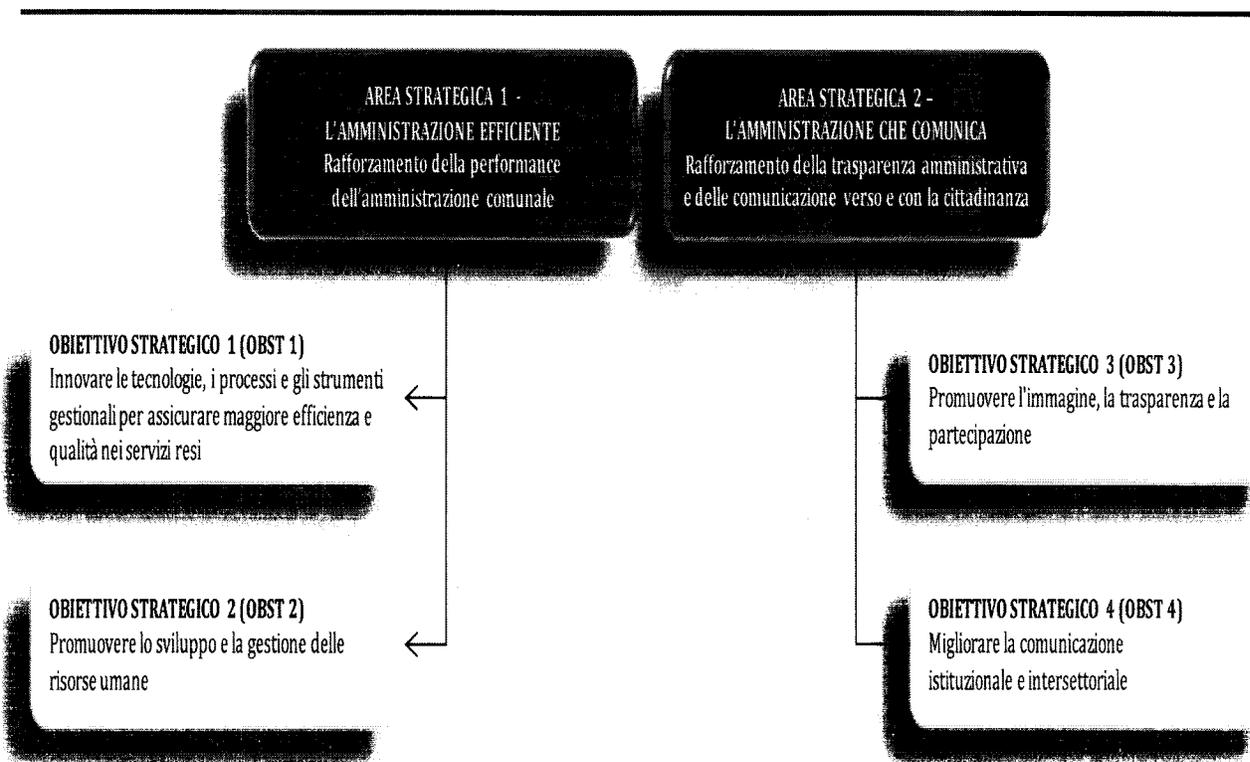
A seguito di quanto sopra riportato e delle diverse modifiche legislative intervenute, nelle more della definizione più compiuta del sistema di misurazione e valutazione della performance, il Comune di Ginosa ha stabilito di riformulare il proprio piano degli obiettivi strategici in modo coerente con il quadro normativo di riferimento, individuando alcune aree strategiche e relativi obiettivi strategici e operativi con caratteristiche di trasversalità rispetto all'intera struttura organizzativa, rinviando una più puntuale descrizione e correlazione del ciclo della performance, per come richiesto dal D.lgs 150/2009 al triennio 2012/2014.

Gli obiettivi strategici trasversali individuati sono collegati alle principali attività che la macchina organizzativa deve attivare per migliorare il suo livello di efficienza, il sistema di controlli interni, e la capacità comunicativa e relazionale con l'esterno.

Gli obiettivi trasversali sono validi per i 7 settori del Comune di Ginosa:

- 1) Area Affari Generali
- 2) Area Tecnica. LL.PP.
- 3) Area Vigilanza
- 4) Area Economico-Finanziaria
- 5) Area P.I. - Cultura-Sport e Tempo Libero- Servizi Sociali
- 6) Area Demografica Elettorale
- 7) Area Territorio e Ambiente

Alla luce di queste considerazioni sono stati individuate le seguenti aree strategiche:



Nelle tabelle che seguono vengono dettagliati gli obiettivi operativi relativi agli obiettivi strategici prima indicati che sono identici per ogni area organizzativa del comune di Ginosa:

| <b>UNITA' ORGANIZZATIVA</b>   |                            |  |  |             |                               |                                  |
|---|----------------------------|--|--|-------------|-------------------------------|----------------------------------|
| <b>COLLEGAMENTO OBIETTIVI</b>   |                            | <b>DESCRIZIONE</b>   |  | <b>PESO</b> | <b>Risorse umane (Uffici)</b> | <b>Risorse finanziarie (PEG)</b> |
| <b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>   | <b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> | <b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>   | <b>ATTIVITA'</b>   |             |                               |                                  |
| <b>OBST. 1</b><br>Innovare le tecnologie, i processi e gli strumenti gestionali per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi | ObO. 1.1                   | Diffusione, all'interno dell'amministrazione comunale, della conoscenza dei documenti di programmazione e progettazione e incorporare i loro contenuti nelle diverse attività settoriali | Realizzare incontri presso le diverse unità organizzative per diffondere l'importanza e la logica dei diversi documenti di programmazione e la loro interrelazione;<br><br>Predisposizione Regolamento per la Gestione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa ed Individuale (a cura del segretario generale con il supporto del Nucleo) | 100 %       |                               |                                  |
| <b>OBST. 2</b><br>Promuovere lo sviluppo e la gestione delle risorse umane  | ObO. 2.1                   | Realizzazione di una breve campagna di informazione e comunicazione rivolta a tutti i dipendenti sul nuovo sistema di gestione e sul ciclo della performance                             | Realizzare incontri presso le diverse unità organizzative sul ciclo della performance e sul sistema di misurazione e valutazione   | 100 %       |                               |                                  |
| <b>OBST. 3</b><br>Promuovere l'immagine, la trasparenza e la partecipazione   | ObO. 3.1                   | Attuazione di alcuni principi di trasparenza introdotti dal D.Lgs. n.150/2009  | Pubblicazione delle determinazioni dirigenziali sul sito del comune di Ginosa  | 100 %       |                               |                                  |
| <b>OBST. 4</b><br>Migliorare la comunicazione istituzionale e intersettoriale   | ObO 4.1                    | Diffusione più puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale  | Aggiornamento del sito del comune di Ginosa da parte dei diversi settori   | 100 %       |                               |                                  |

Di seguito vengono presentate le diverse schede per la misurazione dei 4 obiettivi strategici trasversali individuati

### OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI

|  |                |  |
|--|----------------|--|
| <b>OBST. 1</b> - Innovare le tecnologie, i processi e gli strumenti gestionali per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi | <b>OUTCOME</b> | <i>Definire un percorso di rafforzamento nello uso degli strumenti programmazione strategico, economico e gestionale</i> |
|--|----------------|--|

| OBIETTIVI OPERATIVI  | RISULTATI  | INDICATORI   | TARGET   | PESO | ESITO DELLA MISURAZIONE |
|--|--|--|--|------|-------------------------|
| <b>ObO. 1.1</b> - Diffusione, all'interno dell'amministrazione comunale, della conoscenza dei documenti di programmazione e progettazione e incorporare i loro contenuti nelle diverse attività settoriali | ✓ Diffusione delle logiche di programmazione economica-gestionale all'interno delle aree organizzativa | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ N° incontri presso le aree organizzative</li> <li>✓ Predisposizione regolamento per sistema di misurazione e valutazione della performance</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 incontro per area organizzativa</li> <li>✓ Entro il 31.12.2011</li> </ul> | 100% | ✓                       |

|   |                |  |
|---|----------------|--|
| <b>OBST. 2</b> - Promuovere lo sviluppo e la gestione delle risorse umane | <b>OUTCOME</b> | <i>Rafforzamento degli strumenti per la qualità dell'azione amministrativa e per la valorizzazione del personale</i> |
|---|----------------|--|

| OBIETTIVI OPERATIVI   | RISULTATI  | INDICATORI   | TARGET  | PESO | ESITO DELLA MISURAZIONE |
|---|--|--|---|------|-------------------------|
| <b>ObO 2.1</b> - Realizzazione di una breve campagna di informazione e comunicazione rivolta a tutti i dipendenti sul nuovo sistema di gestione e sul ciclo della performance | ✓ Consentire una adeguata e diffusa conoscenza delle logiche che sottendono il ciclo della performance alla luce del Dgls 150/2009 | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ N° incontri presso le aree organizzative</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 incontro per area organizzativa</li> </ul> | 100% |                         |

| <b>OBST. 3 - Promuovere l'immagine, la trasparenza e la partecipazione</b>                      |  | <b>OUTCOME</b>   |                           | <i>Consentire l'attivazione di processi strutturati di rendicontazione sociale delle attività realizzate e della loro rispondenza rispetto agli obiettivi strategici dichiarati</i> |                                |
|---|--|--|---------------------------|---|--------------------------------|
| <i>OBIETTIVI OPERATIVI</i>  | <i>RISULTATI</i>   | <i>INDICATORI</i>  | <i>TARGET</i>             | <i>PESO</i>   | <b>ESITO DELLA MISURAZIONE</b> |
| <b>Ob0 3.1</b> - Attuazione di alcuni principi di trasparenza introdotti dal D.Lgs. n. 150/2009 | ✓ Incentivare le modalità di comunicazione e trasparenza dell'azione amministrativa nei confronti della cittadinanza | ✓ Tempo di pubblicazione dell'elenco delle determinazioni dirigenziali sul sito del comune | Entro 15 gg dall'adozione | 100%  |                                |

| <b>OBST. 4 - Migliorare la comunicazione istituzionale e intersettoriale</b>                             |  | <b>OUTCOME</b>                                 |   | <i>Migliorare l'utilizzo degli strumenti tecnologici a supporto dei processi di diffusione e comunicazione di obiettivi e risultati dell'azione amministrativa</i> |                                |
|--|--|--|---|--|--------------------------------|
| <i>OBIETTIVI OPERATIVI</i>   | <i>RISULTATI</i>   | <i>INDICATORI</i>                              | <i>TARGET</i>                                 | <i>PESO</i>  | <b>ESITO DELLA MISURAZIONE</b> |
| <b>Ob0 5.1</b> - Diffusione più puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale | ✓ Favorire un aggiornamento costante e puntuale delle attività e delle politiche realizzate dal comune | ✓ N° notizie e/o documenti sul sito del comune | N. 5 notizie/documenti per area organizzativa | 100%   |                                |

**NOTE da parte del Nucleo di valutazione**

Di quanto sopra è stato redatto il presente verbale che, previa lettura, viene sottoscritto come segue:

**IL PRESIDENTE**  
f.to Dott. Vito De Palma

**IL SEGRETARIO**  
f.to Dott.ssa Francesca Perrone

La presente deliberazione è stata affissa all'Albo pretorio cartaceo e pubblicata all'Albo pretorio on line in data 28 DIC 2011 per restarvi per 15 gg. consecutivi ed è stata comunicata in elenco ai Capigruppo consiliari con nota prot. n. 38574 del 28 DIC 2011

La presente deliberazione si compone fin qui di n. 48 facciate ed è copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Sede Municipale, li **28 DIC 2011**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
Dott. Nicola Bonelli



Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

Ai sensi del T.U.E.L. N° 267 del 18/08/2000

- CHE la presente deliberazione:

Su conforme attestazione del messo comunale, è stata affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 28 DIC 2011 al 11 GEN 2012 al n. 1400

- è stata pubblicata all'Albo pretorio on line in data 28 DIC 2011 al n. \_\_\_\_\_

- CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 23 DIC 2011

perché dichiarata immediatamente eseguibile Art 134, comma 4, T.U.E.L. N°267 del 18.08.2000

[ ] decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on line Art. 32, comma 5, legge n. 69/2009

Dalla Sede Municipale, Li

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
Dott. Nicola Bonelli