

**Piano della Performance e Piano degli obiettivi periodo 2022-2024**

INDICE

Capitolo I – Premessa

Capitolo II – Piano degli Obiettivi

Capitolo III – Piano della Performance

Sezione 1 – Segretario Comunale

Sezione 2 – Dipendenti comunali

    Capo I – Titolari di posizione organizzativa

    Capo II – Non titolari di posizione organizzativa

Sezione 3 – Dipendenti di altri enti

Sezione 4 – Performance dell’ente

Sezione 5 – Piano di organizzazione del Lavoro Agile (POLA)

    Capo I – Disposizioni generali

    Capo II – Individuazione delle attività

    Capo III – Misure organizzative, requisiti tecnologici e percorsi formativi

    Capo IV – Strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti

Capitolo 4 – Metodologie di valutazione e “pesatura” delle posizioni organizzative”

Capitolo 5 - Conclusioni

**Capitolo I – Premessa**

*Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009; si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell’Ente. Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l’efficienza, l’efficacia, l’economicità e l’applicazione e l’acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall’Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato complessivo.*

*Il Piano degli Obiettivi di cui all’art. 108 del Decreto Legislativo n. 267/2000 è, invece, un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell’Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell’amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.*

*A seguito dell’entrata in vigore del Decreto Legge n. 174 del 10.10.2012, convertito con modifica in Legge n. 213 del 07.12.2012, recante disciplina in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, è stato disposto di unificare nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG), documento che deve*

*essere redatto obbligatoriamente solo dai comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti, il piano dettagliato degli obiettivi con quello delle performance.*

*Il Comune di Sozzago, non dovendo redigere il PEG, riunisce nel presente documento unitario, che diverrà parte del DUP dello stesso periodo, il Piano della Performance e il Piano degli Obiettivi.*

*Le metodologie di valutazione e “pesatura” delle posizioni organizzative” saranno oggetto della contrattazione decentrata.*

Il Comune di Sozzago si articola in vari servizi, riconducibili ognuno ad un responsabile; ad ogni responsabile possono essere assegnati più servizi comunali.

Il Comune di Sozzago ha, ad oggi, in organico due dipendenti, entrambi titolari di posizione organizzativa: il Responsabile dei Servizi Demografici ed altri ed il Responsabile dei Servizi Finanziari ed altri.

La segreteria è gestita in forma convenzionata con il Comune di Trecate (capoconvenzione).

I seguenti servizi sono svolti in forma convenzionata:

- pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale, nonché partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale (sportello unico dell’edilizia), catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo stato dalla normativa vigente, servizi di statistica, lavori pubblici, compresa l’edilizia scolastica, l’organizzazione e gestione dei servizi scolastici.
- Polizia locale e commercio;
- Protezione civile;
- Trasporto Pubblico Locale;
- Servizio raccolta e smaltimento rifiuti;
- Servizi Sociali;

Sono inoltre operative le seguenti convenzioni per lo svolgimento in forma associata di attività:

- sportelli integrati;
- commissione paesaggistica;
- sportello unico attività produttive;
- canile e gattile sanitario.

Il Servizio di gestione del Personale è affidato alla responsabilità del Segretario Generale.

## **Capitolo II – Piano degli Obiettivi**

Gli obiettivi strategici dell’amministrazione sono quelli indicati nelle Linee programmatiche relative alle azioni e i programmi da realizzare nel corso del mandato, la cui scadenza è prevista entro il periodo di riferimento del presente documento.

Gli obiettivi operativi, fermo restando che trattasi di ente di popolazione inferiore a cinquemila abitanti e pertanto non tenuto ad approvare il Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL D.Lgs. 267/2000), sono rinvenibili dall’articolazione dei capitoli di bilancio, redatto per Missione e Programmi e la valutazione complessiva della efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa è desumibile, in via indiretta, dall’analisi complessiva delle singole valutazioni dei responsabili dei servizi.

A seguito dell'approvazione nell'anno 2021 del nuovo Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2021-2023 è stato avviato un anche un percorso di formazione ed aggiornamento, di introduzione di ulteriori moduli organizzativi su base intercomunale, al fine rendere l'attività dell'Ente sempre più aderente alle norme sulla trasparenza e in generale alla normativa introdotta in materia dalla Legge 190/2012, dal decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i. e dagli indirizzi contenuti nel PNA 2019.

### **Capitolo III – Piano della performance**

*Le risorse assegnate corrispondono alle previsioni di bilancio secondo la classificazione prevista dal D.Lgs. 118/2011 che individua le Missioni e all'interno di esse i programmi, risorse distintamente individuate per la gestione corrente e per gli investimenti.*

*Gli obiettivi di parte corrente sono pertanto individuabili nella gestione efficiente ed efficace delle risorse al fine di garantire i servizi erogati dall'ente, mentre gli obiettivi di investimento si identificano, di volta in volta, attraverso i progetti proposti ed approvati dai competenti organi collegiali.*

*La valutazione della performance dell'ente si desume dall'analisi comparata delle singole valutazioni dei responsabili a cui sono affidati i servizi e assegnate le risorse.*

*Stante la struttura organizzativa del Comune di Sozzago, si ritiene doveroso fissare criteri di valutazione distintamente fra le componenti individuate.*

#### **Sezione 1 – Segretario Comunale**

Relativamente al Segretario Comunale si dà atto nel presente piano che attualmente l'incarico è svolto in forma di segreteria convenzionata con altro ente, Comune di Trecate, quale capo convenzione, a cui spetta la valutazione della performance del Segretario, nonché, conseguentemente, l'attribuzione dell'indennità di risultato secondo quanto previsto dalla normativa contrattuale di categoria.

Ai fini della determinazione della partecipazione del Comune di Sozzago alla spesa per l'indennità di risultato del Segretario Comunale si ritiene, col presente piano, di fissare i seguenti indici di rendimento da applicare per la valutazione del Segretario medesimo a favore del Comune di Sozzago.

##### **1. Altri incarichi espletati nel corso dell'anno (punteggio massimo 4)**

Incarichi assunti	Punteggio
Incarico RPCT – OIV – Responsabile di servizio	4
Incarico RPCT più altro incarico (es. OIV)	3
Incarico RPCT	2
Nessun incarico	1

##### **2. Comportamenti organizzativi (punteggio massimo 4)**

Valutazione delle due posizioni organizzative dipendenti	Punteggio
n. 2 P.O. con valutazione almeno buona	4
n.1 P.O. con valutazione almeno buona	

n.1 P.O. con valutazione sufficiente	3
n.2 P.O. con valutazione sufficiente	2
n.1 P.O. con valutazione sufficiente	
n.1 P.O. con valutazione insufficiente	1
n.2 P.O. con valutazione insufficiente	0

### 3. Partecipazione alle sedute degli organi comunali (punteggio massimo 2)

Presenze in Consiglio / Giunta	Punteggio
Oltre il 60 %	2
Dal 40 al 59 %	1
Fino al 40 %	0

### 4. Capacità programmatica e realizzativa (punteggio massimo 5)

Percentuale impegni su previsioni assestate nei capitoli titolo 1	Punteggio
Oltre 70 %	5
Da 60 a 70 %	4
Da 50 a 59 %	3
Da 40 a 49 %	2
Da 0 a 39 %	1

In merito ai suddetti indici di rendimento si precisa quanto segue:

- l'indice n.3 dovrà essere calcolato solo relativamente alle sedute convocate dal Sindaco con un preavviso di almeno 3 giorni lavorativi, escludendosi le sedute convocate d'urgenza;
- l'indice n.4 sarà oggetto di valutazione solo nel caso in cui l'amministrazione ritenesse di approvare il PEG (ad oggi facoltativo per i comuni inferiori a 5.000 abitanti).

In base ai punteggi acquisiti, la performance del Segretario Comunale si riterrà:

#### a) In caso di non approvazione del PEG, e conseguentemente vigenza solo degli indici 1-2-3, con punteggio massimo di 10:

Punteggio complessivo	Valutazione
Superiore a 8	Ottimo
Da 7 a 8	Buono
Da 6 a 6,99	Sufficiente
Inferiore a 6	Non sufficiente

#### b) In caso di approvazione del PEG, con punteggio massimo di 15:

Punteggio complessivo	Valutazione
-----------------------	-------------

Superiore a 13	Ottimo
Da 10 a 13	Buono
Da 8 a 9,99	Sufficiente
Inferiore a 8	Non sufficiente

In base alla valutazione ottenuta, sarà riconosciuta al Segretario Comunale la seguente percentuale di retribuzione di risultato rispetto al massimo consentito dalla legge:

Valutazione	Percentuale
Ottimo	100
Buono	80
Sufficiente	50
Non sufficiente	non erogata

I criteri di cui sopra corrispondono al sistema di valutazione della performance del Segretario quale risultante anche dell'andamento e delle valutazioni performance complessive dell'ente, oltre ad essere criterio utile per la determinazione della spesa per l'indennità riconosciuta dal Comune di Treocate (capoconvenzione) al Segretario.

Sarà cura dell'ente comunicare tempestivamente al Comune capoconvenzione la valutazione ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato relativa alla performance presso il Comune di Sozzago.

## Sezione 2 – Dipendenti comunali

### **Capo I – Titolari di posizione organizzativa**

Relativamente ai dipendenti del Comune di Sozzago titolari di posizione organizzativa la valutazione della performance individuale avverrà secondo i seguenti parametri.

#### **1. Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro (punteggio massimo 4)**

Procedure terminate oltre i termini massimi previsti dalla normativa di riferimento	Punteggio
Da 0 a 5 %	4
Oltre 5 fino a 10%	3
Oltre 10 fino a 20%	2
Oltre 20%	1

#### **2. Precisione ed accuratezza nell'esecuzione dei compiti assegnati (punteggio massimo 4)**

Atti annullati per errore	Punteggio
Da 0 a 5 %	4
Oltre 5 fino a 10%	3
Oltre 10 fino a 20%	2
Oltre 20%	1

#### **3. Flessibilità operativa (punteggio massimo 4)**

Settimane con orario superiore a 36 ore nell'anno	Punteggio
Oltre 5	4
Da 4 a 5	3
Da 2 a 3	2
Da 0 a 1	1

#### 4. Spirito di collaborazione (punteggio massimo 3)

Supporto quantificato in ore all'istruttoria di atti di altro responsabile	Punteggio
Oltre 10	3
Da 5 a 10	2
Da 1 a 4	1
Nessuna	0

#### 5. Capacità programmatica e realizzativa (punteggio massimo 5)

Percentuale impegni su previsioni assestate nei capitoli titolo 1	Punteggio
Oltre 70 %	5
Da 60 a 70 %	4
Da 50 a 59 %	3
Da 40 a 49 %	2
Da 0 a 39 %	1

In merito ai suddetti indici di rendimento si precisa quanto segue:

- l'indice n.4 dovrà essere indicato dal responsabile a cui la p.o. soggetta a valutazione ha prestato la propria collaborazione;
- l'indice n.5 sarà oggetto di valutazione solo nel caso in cui l'amministrazione ritenesse di approvare il PEG (ad oggi facoltativo per i comuni inferiori a 5.000 abitanti).

In base ai punteggi acquisiti, le performance delle due posizioni organizzative si riterranno:

#### c) In caso di non approvazione del PEG, e conseguentemente vigenza solo degli indici 1-2-3-4, con punteggio massimo di 15:

Punteggio complessivo	Valutazione
Superiore a 13	Ottimo
Da 10 a 13	Buono
Da 8 a 9,99	Sufficiente
Inferiore a 8	Non sufficiente

#### d) In caso di approvazione del PEG, con punteggio massimo di 20:

Punteggio complessivo	Valutazione
-----------------------	-------------

Superiore a 17	Ottimo
Da 14 a 17	Buono
Da 12 a 13,99	Sufficiente
Inferiore a 12	Non sufficiente

Annualmente, effettuata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) la valutazione della performance individuale si procederà ad assegnare ad ognuno di essi una retribuzione di risultato secondo la seguente parametrizzazione, definita come percentuale di indennità attribuita su quanto destinata allo scopo in sede di bilancio.

Valutazione	Percentuale dell'indennità assegnata da erogare
Ottimo	100
Buono	80
Sufficiente	50
Non sufficiente	non erogata

## Capo II – Non titolari di posizione organizzativa

Attualmente i due dipendenti in organico risultano titolari di posizione organizzativa, la programmazione triennale prevede l'assunzione di un'ulteriore unità.

Relativamente ai dipendenti non titolari di posizione organizzativa, per i quali deve essere valutata non la performance ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato ma il livello di produttività, occorre definire parametri specifici, che in fase di prima applicazione si ritiene di indicare in modo sintetico, rinviando all'aggiornamento annuale del piano una definizione degli stessi maggiormente analitica.

In detta fase, pertanto, si individua un solo parametro di valutazione.

### Spirito di collaborazione

Numero di servizi in cui è stata prestata attività lavorativa in maniera significativa; la valutazione dovrà essere effettuata dai responsabili dei servizi in cui è stata prestata attività lavorativa, che predisporranno un report per l'OIV per la valutazione complessiva.

Ai fini della presente valutazione si considerano i seguenti servizi

- 1) Servizi Finanziari
- 2) Servizio Tributi
- 3) Servizi socio – culturali (per le attività non svolte dal Consorzio CISA Ovest Ticino)
- 4) Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva)
- 5) Servizi cimiteriali
- 6) Servizio Tecnico

Servizi in cui si è prestato l'attività lavorativa  
in maniera significativa

Servizi in cui si è prestato l'attività lavorativa in maniera significativa	Valutazione
Oltre 4	Ottimo
Da 3 a 4	Buono
Da 1 a 2	Sufficiente
Nessuno	Non sufficiente

Stabilito, in sede di contrattazione decentrata, l'importo da destinare alla produttività per il personale non titolare di posizione organizzativa, detto importo verrà suddiviso equamente fra i soggetti interessati e ad ognuno verrà assegnata una percentuale sull'importo assegnato in base alla valutazione secondo il seguente prospetto:

Valutazione	Percentuale dell'importo assegnato da erogare
Ottimo	100
Buono	70
Sufficiente	50
Non sufficiente	non erogata

### **Sezione 3 – Dipendenti di altri enti**

Viste le convenzioni in essere e la normativa contrattuale, le valutazioni delle performance dei dipendenti di altri enti è rimandata alla piena ed esclusiva competenza degli Organismi di Valutazione dei rispettivi enti di appartenenza; qualora richiesta la valutazione sarà formulata sulla base dei criteri definiti nella sezione 2 Capo I.

### **Sezione 4 – Performance dell'ente**

Una volta proceduto alla valutazione della performance individuale dei responsabili di servizio e del Segretario comunale, si procederà alla valutazione della performance dell'ente, quale aggregazione delle singole performance così come valutate in ragione degli indicatori individuati nelle precedenti sezioni del presente piano.

A fini dell'aggregazione dei dati si considereranno i seguenti parametri:

- valutazione del singolo responsabile ottimo: punti 10
- valutazione del singolo responsabile buono: punti 8
- valutazione del singolo responsabile sufficiente: punti 6
- valutazione del singolo responsabile non sufficiente: punti 4

Dalla media delle tre valutazioni si individuerà il valore della performance dell'ente, che sarà definita:

- OTTIMA: con valutazione media maggiore di 9
- BUONA: con valutazione media maggiore di 7
- SUFFICIENTE: con valutazione media non inferiore a 6
- NON SUFFICIENTE: con valutazione media inferiore a 6

### **Sezione 5 – Piano di organizzazione del Lavoro Agile (POLA)**

Preso atto che, quale componente del Piano della Performance per il triennio 2021-2023, è stata approvata anche la sezione relativa al POLA fino al 2023, si rinvia il suo aggiornamento per il triennio 2022-2024 a data successiva alla firma del nuovo contratto collettivo nazionale di categoria, previsto nell'anno 2022, che dovrebbe delineare le modalità di svolgimento.

### **Capitolo 4 – Metodologie di valutazione e “pesatura” delle posizioni organizzative**

*Le metodologie di valutazione e “pesatura” delle posizioni organizzative” saranno oggetto della contrattazione decentrata.*

*Nel corso dell'anno 2022 si procederà all'approvazione del nuovo contratto decentrato per il triennio 2022-2024, sulla base di quanto sarà definito dal nuovo contratto collettivo nazionale.*

## **Capitolo 5 – Conclusioni**

Il presente documento è redatto con riferimento al triennio 2022-2024 e potrà essere sottoposto a revisione con cadenza annuale.