

**COMUNE DI PIANENGO**  
**PROVINCIA DI CREMONA**

**PIANO DELLA  
PERFORMANCE  
2018-2020**

# PREMESSA

Il *Piano della performance* costituisce uno strumento di programmazione, che mette in collegamento il vertice politico con la struttura organizzativa deputata alla realizzazione delle attività da svolgere, attraverso un percorso, con il quale si individuano gli obiettivi strategici, si definiscono gli obiettivi operativi e si determinano le fasi di attuazione, tenendo conto della struttura degli enti nonché delle risorse finanziarie e umane a disposizione. Esso consente alle Amministrazioni di presentarsi nella loro strutturazione funzionale e di manifestare all'esterno ed all'interno le attività che si prefigge di svolgere. La disciplina della materia è contenuta nel D.Lgs. n. 150/2009, emanato in attuazione della delega espressa con la legge n. 15/2009, che individua i seguenti contenuti del Piano:

- 1) **Obiettivi strategici ed operativi**, in particolare quelli assegnati al personale dirigenziale (o titolari di Posizioni Organizzative - Responsabili di Servizio negli Enti di minore dimensione);
- 2) **Criteri per la misurazione e la valutazione della performance**.

Tale strumento assume particolare importanza ai fini della determinazione della “missione” che gli enti intendono perseguire con specifico riguardo alle funzioni istituzionali da espletare, ai servizi da rendere ed ai bisogni da soddisfare. Esso attua, dunque, il proposito del Legislatore di rendere la Pubblica amministrazione sempre più funzionale alle esigenze dei cittadini e rispondente alle finalità di trasparenza, in modo da poterne controllare l'azione ed i risultati. La novella normativa, apportata all'articolo 169 del D.Lgs. n. 267/2000, dal D.L. 174/2012 (convertito in legge n. 213/2012), ha precisato il collegamento esistente tra il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano degli obiettivi e il Piano della performance. Nel processo di costruzione del Piano della performance deve tenersi conto, in primo luogo, del contesto di riferimento che è espressivo dei bisogni della collettività, e di tutti i soggetti che partecipano a vario titolo alla loro definizione. Assumono rilievo al riguardo gli *stakeholders*, quali utenti o comunque portatori di interessi collettivi. Ciò che qualifica la pianificazione di un ente è, infatti, la sua capacità di cogliere la specificità dell'ambiente sociale di riferimento e di sapere tradurre le relative domande in servizi. Anche l'analisi del contesto interno ha una sua non trascurabile rilevanza, evidenziando gli attori del processo, le risorse di cui si dispone e le finalità che si perseguono. L'analisi del contesto consente di verificare i punti di forza e di debolezza del contesto interno ed esterno per conoscere le opportunità da cogliere e le sfide da affrontare.

La costruzione del Piano della performance non può prescindere dalla rappresentazione dell'assetto organizzativo, quale elemento imprescindibile, che dà il quadro del modello gestionale applicato e che costituisce l'apparato, attraverso il quale si trasformano i fattori produttivi in termini di esercizio corretto delle funzioni istituzionali e di erogazione di servizi.

La descrizione dell'organizzazione mette in luce la distribuzione del potere e delle responsabilità con i relativi centri di costo ed i sistemi operativi. Alla rilevazione dei bisogni segue l'individuazione degli obiettivi strategici programmati su base triennale, che trovano la loro base principale nello specifico programma politico dell'amministrazione, nonché gli obiettivi operativi da realizzare nel breve periodo, in coerenza con gli obiettivi strategici.

Ovviamente, l'intero Piano è elaborato in stretta connessione alle dimensioni dell'Ente. Infatti, come correttamente rilevato dal giudice contabile (Corte conti, sez. controllo Sardegna, parere n. 1/2018), in presenza di una "*dimensione dell'ente, comportante una minima dotazione di personale e spazi angusti nella programmazione della spesa, non può che darsi luogo ad una programmazione minimale*".

# CONTESTO ESTERNO

**STORIA:** Pianengo, come indica il nome, sorge in un territorio piano e basso spesso occupato in antico dall'acqua d'inondazione dei fiumi Serio, Adda e Oglio, denominato nei documenti come Lago Gerundo. Il suffisso finale "engo", dichiara un'origine longobarda del borgo. Un altro toponimo, Supravalle, usato talvolta nei documenti medievali, sembra in contrasto con la denominazione tradizionale, ma probabilmente precisa solamente il luogo più alto e quindi al riparo dalle frequenti alluvioni delle parti sottostanti. Il paese per la vicinanza con Crema, fa parte del contado della città, ed è da sempre legato alle vicende del capoluogo. Fu, infatti, fortificato con due torri (Torre di Sopra e Torre di Sotto) lungo l'asse viario principale, agli inizi del quattrocento sotto la signoria della famiglia cremasca dei Benzoni. Fu spesso sede d'accampamento di truppe occupate a difendere o ad assaltare la città. Nel territorio del paese le famiglie aristocratiche di Crema avevano ampie proprietà fondiarie sulle quali costruivano residenze di campagna o ville (Torre dei Zurli).

**ECONOMIA:** L'economia del paese è stata per secoli prevalentemente agricola, dall'ottocento si assiste all'avvio di una limitata industrializzazione con l'insediamento di una filanda; nel novecento si aprono in paese altre realtà produttive nel campo artigiano, in quello industriale e nel settore del terziario legato ai servizi.

**TERRITORIO E CONFINI:** Il Comune di Pianengo, è collocato nella Pianura Padana a circa 3 km nord della città di Crema e confina con i Comuni di Sergnano, Campagnola Cremasca e Ricengo. Il territorio si sviluppa in una zona non sismica, è posto ad una altitudine sul livello del mare di circa 85 m, occupa una superficie complessiva di 5,370 km<sup>2</sup> e a partire da 40 m di profondità sono presenti strati rocciosi. L'idrografia è buona, sul territorio pianenghese scorre il fiume Serio ed è attraversato da rogge e canali quali: Roggia Molinara, Roggia Molgora e Roggia Schiava; la presenza di corsi d'acqua ha determinato in passato fenomeni di esondazione.

**POPOLAZIONE:** n. 2522 al 31 luglio 2018.

Composizione: maschi 1275; femmine 1247.

## Statistiche demografiche:

<b>Anno</b>	<b>Data rilevamento</b>	<b>Popolazione residente</b>	<b>Variatione assoluta</b>	<b>Variatione percentuale</b>	<b>Numero Famiglie</b>	<b>Media componenti per famiglia</b>
2001	31 dicembre	2.351	-	-	-	-
2002	31 dicembre	2.382	+31	+1,32%	-	-
2003	31 dicembre	2.432	+50	+2,10%	921	2,64
2004	31 dicembre	2.474	+42	+1,73%	953	2,60
2005	31 dicembre	2.500	+26	+1,05%	996	2,51
2006	31 dicembre	2.506	+6	+0,24%	1.000	2,51
2007	31 dicembre	2.519	+13	+0,52%	1.007	2,50

<b>2008</b>	31 dicembre	<b>2.566</b>	+47	+1,87%	1.029	2,49
<b>2009</b>	31 dicembre	<b>2.600</b>	+34	+1,33%	1.034	2,51
<b>2010</b>	31 dicembre	<b>2.617</b>	+17	+0,65%	1.046	2,50
<b>2011</b>	31 dicembre	<b>2.561</b>	-56	-2,14%	1.045	2,45
<b>2012</b>	31 dicembre	<b>2.599</b>	+38	+1,48%	1.052	2,46
<b>2013</b>	31 dicembre	<b>2.596</b>	-3	-0,12%	1.031	2,51
<b>2014</b>	31 dicembre	<b>2.570</b>	-26	-1,00%	1.015	2,53
<b>2015</b>	31 dicembre	<b>2.541</b>	-29	-1,13%	1.013	2,50
<b>2016</b>	31 dicembre	<b>2.549</b>	+8	+0,31%	1.014	2,51
<b>2017</b>	31 dicembre	<b>2.538</b>	-11	-0,43%	1.016	2,48

# CONTESTO INTERNO

## Struttura organizzativa.

L'attuale struttura organizzativa dell'Ente si articola in n. 3 Aree Organizzative, come determinato con deliberazione della Giunta Comunale n. 103 del 11.12.2000, precisamente:

- **AREA AMMINISTRATIVA, LEGALE, AFFARI GENERALI, SOCIO EDUCATIVA, CULTURALE E ASSISTENZIALE;**
- **AREA ECONOMICA, FINANZIARIA, TRIBUTI;**
- **AREA TECNICA DEI SERVIZI.**

Attuale dotazione organica e personale in servizio alla data del 31.07.2018:

<b>Categoria</b>	<b>Posizione economica</b>	<b>Profilo</b>	<b>Note</b>
D	D4	Specialista in attività dell'area contabile Responsabile di Area	<b>Nicolini Rag. Gisella</b>
D	D1	Specialista in attività dell'area tecnica Responsabile di Area	<b>Nisoli Arch. Laura</b> <u>(dipendente del Comune di Sergnano in convenzione – part/time 14/36 ore)</u>
C	C4	Istruttore Amministrativo – ufficio tributi	<b>Asti Franca</b>
C	C4	Istruttore Amministrativo	<b>Assandri Ilenia</b>
C	C4	Agente di Polizia Municipale	<b>Asperti Fabio</b>
C	C2	Istruttore Amministrativo – bibliotecario	(part – time 28/36 ore) <b>Cavallanti Laura</b>
C	C2	Istruttore Amministrativo Area Demografica	<b>Degli Agosti Francesco</b>
C	C4	Istruttore tecnico	<b>Guercilena Elisa</b>
B	B5	Collaboratore Amministrativo Contabile	(part – time 34/36 ore) <b>Morali Stefania</b>
A	A5	Operaio	<b>Ruotolo Alfonso</b>

Numero posti raggruppati per categoria ( dipendenti a tempo indeterminato ed in convenzione):

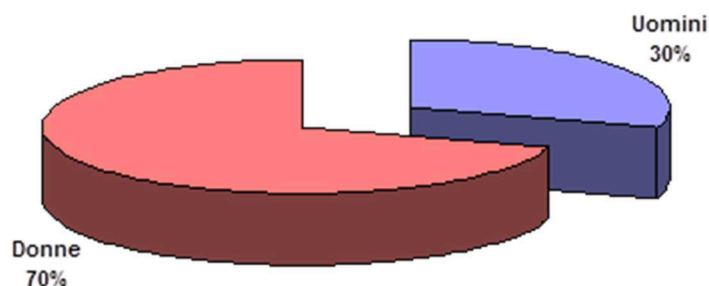
CATEGORIA	PERSONALE
A	1
B	1
C	6
D	2
<b>TOTALE</b>	<b>10</b>

Numero posti raggruppati per genere:

**UNITA' PERSONALE**    **N. 10 (100%)**

**DONNE**                    **N. 7 (70%)**

**UOMINI**                  **N. 3 (30%)**



Così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore Segreteria/IMU	0	1	1
Settore Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	1	0	1
Settore Ragioneria	0	1	1
Settore Tributi	0	1	1
Settore Tecnico – Edilizia Privata	0	1	1
Settore Tecnico – Lavori Pubblici	0	1	1

Settore Polizia Municipale	1	0	1
Settore Istruzione/Cultura	0	1	1
Settore Protocollo/URP	0	1	1
Settore Ecologia e Lavori Cimiteriali	1	0	1
<b>TOTALE</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>10</b>

## OBIETTIVI STRATEGICI PER TUTTE LE AREE E DIPENDENTI

1) **TRASPARENZA - ANTICORRUZIONE.** L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* costituisce un fondamentale "valore" di democrazia e di corretta azione amministrativa, in quanto consente l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche amministrazioni, allo scopo di perseguire tre importanti obiettivi: - tutelare i diritti dei cittadini; - promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa; - favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Inoltre, la "trasparenza" costituisce un imprescindibile strumento per contrastare i fenomeni corruttivi, non solo come definiti dalla legge 190/2012, ma anche come successivamente precisati dall'ANAC. Al riguardo, occorre prendere atto dell'innovativo concetto di "**corruzione amministrativa**, che, all'indomani dell'entrata in vigore della legge n. 190/2012, si è imposto all'attenzione. Infatti, da una non superficiale lettura della legge, ben emerge che legge medesima ed il Piano Anticorruzione non sono diretti a prevenire e reprimere il solo reato di corruzione, ma anche altro. Ed, infatti, la legge si intitola, significativamente: "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". Ancora, all'articolo 1, comma 1°, si prescrive che: "*In attuazione ....., la presente legge individua, in ambito nazionale, l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". Dunque, un'Autorità Nazionale Anticorruzione, che dovrà occuparsi, come ogni Pubblica amministrazione attraverso i propri Piani, non solo di prevenire e contrastare la corruzione e gli altri reati contro la PA, ma anche i fenomeni di "illegalità nella Pubblica amministrazione". Ma, cosa si intende per illegalità nella PA? Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare n. 1/2013, ebbe il merito di affrontare il generico concetto, pervenendo ad una prima definizione, certo non pienamente precisa, in quanto plasmata sin troppo sui caratteri generali della figura dell'abuso di ufficio: illegalità quale "*abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*"<sup>1</sup>. Costituisce indubbio merito dell'ANAC aver definito in modo puntuale il concetto di corruzione amministrativa, collegando il concetto all'ineludibile principio costituzionale di imparzialità: "*La legge n. 190 del 2012, ad*

<sup>1</sup> Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica n.1/2013: "*Il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite*".

avviso dell'Autorità, fa riferimento, invece, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo"<sup>2</sup>. Invero, il presidente dell'ANAC, intervenendo con una specifica prolusione all'inaugurazione dell'anno accademico dell'Università di Perugia, ha significativamente indicato che, con il termine, "corruzione amministrativa" non si vuol tanto alludere ad una nuova nozione di corruzione, quanto piuttosto indicare una modificazione dell'"approccio" di intervento anticorruzione, diretto ad "ampliare il campo di intervento prima circoscritto a sanzionare specifiche condotte individuali ed ora, invece, rivolto a questioni preliminari, aspetti organizzativi, regolazione e proceduralizzazione di specifiche attività, e così via. Questo "ampliamento" è quindi soltanto il frutto della diversa logica della prevenzione rispetto alla repressione: un mutamento di prospettiva per cui diventano rilevanti situazioni nelle quali il rischio è meramente potenziale, il conflitto di interessi "apparente", ma in presenza delle quali è necessario entrino in gioco misure di "allontanamento" dal rischio, con scelte che talvolta prescindono completamente dalle condotte individuali"<sup>3</sup>. Dunque, è possibile affermare che le "condotte illecite", a cui fanno riferimento la pregressa ed anche attuale disciplina, sono da ricollegare strettamente al concetto di "corruzione amministrativa", cioè a "**fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo**"<sup>4</sup>. Proprio l'ANAC<sup>5</sup> fa riferimento, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di: - sprechi; - nepotismo; - demansionamenti; - ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali; - assunzioni non trasparenti; - irregolarità contabili; - false dichiarazioni; - violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

- 2) **ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO**: In diretta conseguenza della necessaria valorizzazione della trasparenza, anche in funzione di strumento anticorruzione, si impongono i novelli istituti dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato. Come noto, l'"**accesso civico**" (art. 5, comma 1°, D.Lgs n. 33/2013), comporta l'obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo alle Pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. In altri termini, l'eventuale omessa pubblicazione obbligatoria di documenti o dati comporta il diritto di chiunque di chiedere la pubblicazione medesima. Tale richiesta di accesso: - non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; - non deve essere motivata; - è gratuita; - va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione, che si pronuncia sulla stessa. L'"**accesso generalizzato**" è diretto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, oltre che promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Dunque, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, anche ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (accesso civico).
- 3) **MIGLIORAMENTO DEL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE**, con inserimento costante di tutti i dati ed informazioni, nel rispetto degli obblighi di trasparenza e connessa implementazione

<sup>2</sup> ANAC, determinazione n. 8/2015. Nella successiva determinazione n. 12/2015, l'ANAC precisa ancora: "I fenomeni corruttivi non riguardano il solo compimento di reati, ma toccano l'adozione di comportamenti e atti contrari, più in generale, al principio di imparzialità cui sono tenuti tutte le p.a. e i soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. .... Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse".

<sup>3</sup> Raffaele Cantone, Università di Perugia, 21 novembre 2017.

<sup>4</sup> ANAC, Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015; "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower).

<sup>5</sup> ANAC, Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015; "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower).



e aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente (in applicazione del D.Lgs 33/2013 integrato con il D.Lgs. 97/2016).

4) **CORRETTA ED OCULATA GESTIONE DEL BILANCIO**, propedeutica al corretto ed efficace espletamento delle funzioni istituzionali, oltre che per l'erogazione dei servizi alla collettività.

## OBIETTIVI OPERATIVI

Gli "*obiettivi operativi*", definiti dalla Giunta comunale, devono essere coerenti con le previsioni di bilancio e devono essere chiari, oltre che in grado di produrre un miglioramento nell'esercizio delle funzioni istituzionali, oltre che nell'erogazione dei servizi. Tali obiettivi vengono forniti periodicamente dall'Amministrazione Comunale ai singoli Responsabili di Area.

## CRITERI PER LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La *performance* costituisce il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica), attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione e si presta ad essere misurata e gestita.

La *performance organizzativa* esprime il risultato che un'intera organizzazione, ovvero una sua componente, consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini. Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa concernono (art. 8 D.lgs. 150/2009): 1) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività; 2) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse; 3) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive; 4) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi; 5) 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; 6) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi; 7) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati; 8) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

La *performance individuale* esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi. Per i dirigenti ed i titolari di Posizioni Organizzative, gli ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale sono collegati (art. 9 D.lgs. 150/2009): 1) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità; 2) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; 3) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate; 4) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale non in posizione organizzativa sono effettuate dai dirigenti e collegate (art. 9 D.lgs. 150/2009): 1) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali; 2) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

In ragione delle modeste dimensioni dell'Ente, gli istituti finalizzati alla misurazione e valutazione della performance sono i seguenti:

1. **Sistema di valutazione dei dipendenti** (non titolari di Posizione Organizzativa – P.O.)
2. **Metodologia per la valutazione e pesatura delle “specifiche responsabilità”**, in relazione alle effettive attività e competenze del dipendente.
3. **Metodologia valutativa per il riconoscimento delle progressioni orizzontali;**
4. **Sistema di valutazione dei titolari di Posizione Organizzativa** (Responsabili di Servizio): criteri per la pesatura e l'attribuzione della “retribuzione di risultato”.

## **1) SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI (NON TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – P.O.).**

Il sistema di valutazione delle prestazioni lavorative, ai fini dell'erogazione del "Fondo Produttività", si basa su valutazioni, calibrate ed articolate su diversi criteri, con attribuzione di punteggi parziali (Valore massimo parziale V.M.P.), che danno luogo ad un punteggio totale (Valore massimo globale V.M.G.).

Il V.P.G. è pari a 100.

### **CRITERI DI VALUTAZIONE**

- |  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| <b>1. IMPEGNO PROFUSO</b>                              | <i>valore massimo parziale 10</i> |
| <b>2. QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA</b>   | <i>valore massimo parziale 30</i> |
| <b>3. RISULTATI CONSEGUITI</b>                         | <i>valore massimo parziale 40</i> |
| <b>4. PRESTAZIONI RESE CON MIGLIORAMENTI PERSONALI</b> | <i>valore massimo parziale 20</i> |

#### **1. IMPEGNO PROFUSO (V.M.P. 10)**

Grado d'impegno espresso nell'assolvimento funzionale, rappresentato con il seguente giudizio di valore:

scarso	valore 2
limitato	valore 4
significativo	valore 6
rilevante	valore 8
elevato	valore 10

**PUNTEGGIO ATTRIBUITO:** \_\_\_\_\_

#### **2. QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA (V.M.P. 30)**

Livello qualitativo delle prestazioni rese nell'assolvimento funzionale, proiettato sulla base della seguente valutazione:

scarso	valore 5
limitato	valore 10
significativo	valore 18
rilevante	valore 28
elevato	valore 30

**PUNTEGGIO ATTRIBUITO:** \_\_\_\_\_

### 3. RISULTATI CONSEGUITI (V.M.P. 40)

3a. Grado di coinvolgimento nei processi amministrativi espresso con il seguente apprezzamento di valore:

*(valore massimo attribuito al sottoelemento = 10)*

scarso	valore 2
limitato	valore 4
significativo	valore 6
rilevante	valore 8
elevato	valore 10

3b. Capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi rappresentata con il seguente giudizio numerico di sintesi:

*(valore massimo attribuito al sottoelemento = 15):*

scarso	valore 4
limitato	valore 7
significativo	valore 10
rilevante	valore 13
elevato	valore 15

3c. Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità articolata sulla base della seguente rappresentazione valutativa:

*(valore massimo attribuito al sottoelemento = 15):*

scarso	valore 4
limitato	valore 7
significativo	valore 10
rilevante	valore 13
elevato	valore 15

**PUNTEGGIO ATTRIBUITO (3a + 3b + 3c): \_\_\_\_\_**

#### 4. PRESTAZIONI RESE MIGLIORAMENTI PERSONALI (V.M.P. 20)

4a. Capacità d'iniziativa personale valutata sulla base della seguente scala di valutazione:

(valore massimo attribuito al sottoelemento = 10)

scarso	valore 2
limitato	valore 4
significativo	valore 6
rilevante	valore 8
elevato	valore 10

4b. Capacità propositiva in ordine all'adozione di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro, sulla base della seguente scala di valutazione:

(valore massimo attribuito al sottoelemento = 10)

scarso	valore 2
limitato	valore 4
significativo	valore 6
rilevante	valore 8
elevato	valore 10

**PUNTEGGIO ATTRIBUITO (4a + 4b):** \_\_\_\_\_

**PUNTEGGIO COMPLESSIVO ATTRIBUITO (1 + 2 + 3 + 4):** \_\_\_\_\_

#### **Procedura:**

Le valutazioni sono formulate dai Responsabili di Area, ciascuno per i propri collaboratori.

Le valutazioni provvisorie sono comunicate ai dipendenti, i quali, entro 10 giorni dalla data di comunicazione, possono presentare ricorso in opposizione.

Entro i successivi 20 giorni, verranno formulate le controdeduzioni, procedendo alla formulazione delle valutazioni definitive ed alle conseguenti liquidazioni.

Le liquidazioni saranno effettuate in proporzione ai punteggi attribuiti.

## **2) METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE E PESATURA DELLE “SPECIFICHE RESPONSABILITÀ”, IN RELAZIONE ALLE EFFETTIVE ATTIVITÀ E COMPETENZE DEL DIPENDENTE.**

CRITERI DI VALUTAZIONE:

- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| <b>1. RESPONSABILITA' PROFESSIONALE</b> | <i>valore massimo parziale 50</i> |
| <b>2. RESPONSABILITA' RELAZIONALE</b>   | <i>valore massimo parziale 30</i> |
| <b>3. RESPONSABILITA' GESTIONALE</b>    | <i>valore massimo parziale 20</i> |

### **1. RESPONSABILITA' PROFESSIONALE (V.M.P. 50)**

Riguarda responsabilità istruttorie, con elevato livello di autonomia, caratterizzate da valide e solide conoscenze tecnico-giuridiche. Tale responsabilità si estrinseca anche attraverso l'elaborazione e la stesura di proposte di provvedimento e di altri atti, aventi un alto contenuto di elaborazione tecnico-concettuale. La relativa pesatura viene fatta sulla base dei seguenti parametri valutativi:

- |  |                   |
|--|-------------------|
| - assenza o quasi assenza di rilevanza del criterio: | da 0 a 8 punti;   |
| - scadente rilevanza del criterio:                   | da 9 a 16 punti;  |
| - insufficiente rilevanza:                           | da 17 a 24 punti; |
| - sufficiente rilevanza:                             | da 25 a 33 punti; |
| - buona rilevanza:                                   | da 34 a 39 punti; |
| - forte rilevanza:                                   | da 40 a 46 punti; |
| - poderosa rilevanza:                                | da 47 a 50 punti. |

**PUNTEGGIO ATTRIBUITO:** \_\_\_\_\_

### **2. RESPONSABILITA' RELAZIONALE (V.M.P. 30)**

Riguarda responsabilità, con elevato livello di autonomia, procedimenti caratterizzati dalla gestione, in via continuativa, di rapporti e relazioni con interlocutori interni ed esterni, di natura comunicativa e/o informativa e/o di confronto e/o negoziale. In tal senso, verrà apprezzata anche la capacità relazionale afferente attività potenzialmente conflittuali. La relativa pesatura viene fatta sulla base dei seguenti parametri valutativi:

- assenza o quasi assenza di rilevanza del criterio: da 0 a 4 punti;
- scadente rilevanza del criterio: da 5 a 8 punti;
- insufficiente rilevanza: da 9 a 14 punti;
- sufficiente rilevanza: da 15 a 20 punti;
- buona rilevanza: da 21 a 24 punti;
- forte rilevanza: da 25 a 28 punti;
- poderosa rilevanza: da 29 a 30 punti.

**PUNTEGGIO ATTRIBUITO:** \_\_\_\_\_

### **3. RESPONSABILITA' GESTIONALE (V.M.P. 20)**

Riguarda il coordinamento permanente di persone con responsabilità diretta di negoziazione delle soluzioni, di gestione del gruppo e del risultato. La relativa pesatura viene fatta sulla base dei seguenti parametri valutativi:

- assenza o quasi assenza di rilevanza del criterio: da 0 a 2 punti;
- scadente rilevanza del criterio: da 3 a 5 punti;
- insufficiente rilevanza: da 6 a 9 punti;
- sufficiente rilevanza: da 10 a 13 punti;
- buona rilevanza: da 14 a 16 punti;
- forte rilevanza: da 17 a 19 punti;
- poderosa rilevanza: 20 punti.

**PUNTEGGIO ATTRIBUITO:** \_\_\_\_\_

**PUNTEGGIO COMPLESSIVO ATTRIBUITO (1 + 2 + 3):** \_\_\_\_\_

#### **Procedura:**

Le valutazioni sono formulate dai Responsabili di Area, ciascuno per i propri collaboratori.

Le valutazioni provvisorie sono comunicate ai dipendenti, i quali, entro 10 giorni dalla data di comunicazione, possono presentare ricorso in opposizione.

Entro i successivi 20 giorni, verranno formulate le controdeduzioni, procedendo alla formulazione delle valutazioni definitive ed alle conseguenti liquidazioni.

Le liquidazioni saranno effettuate in proporzione ai punteggi attribuiti.

### 3) METODOLOGIA VALUTATIVA PER IL RICONOSCIMENTO DELLE PROGRESSIONI ORIZZONTALI.

Il sistema di riconoscimento delle progressioni orizzontali si basa su valutazioni, calibrate ed articolate su diversi criteri, con attribuzione di punteggi parziali (Valore massimo parziale V.M.P.), che danno luogo ad un punteggio totale (Valore massimo globale V.M.G.).

Il V.M.G. è pari a 100.

**REQUISITI GENERALI** per l'ammissione al sistema di riconoscimento delle progressioni orizzontali:

1. Decorso minimo di anni tre dall'ultima progressione orizzontale conferita.

#### **PROGRESSIONI IN: B2, B4 e C2**

##### **Criteri di valutazione:**

- 1) **Esperienza acquisita:** attività prestata nella posizione professionale di appartenenza. Valore Massimo Parziale: 20. Criterio: n. 2 punti per ogni anno.
- 2) **Risultati conseguiti:** Valore Massimo Parziale: 20. Viene valutato il livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati ed attesi dall'amministrazione, nonché il grado di realizzazione dei programmi e dei progetti definiti dall'ente. La valutazione viene effettuata sulla scorta dei seguenti parametri di massima:

<i>scarso</i>	<i>da 0 a 3</i>
<i>limitato</i>	<i>da 4 a 7</i>
<i>significativo</i>	<i>da 8 a 15</i>
<i>rilevante</i>	<i>da 16 a 19</i>
<i>elevato</i>	<i>valore 20</i>

- 3) **Prestazioni rese con maggior grado di arricchimento professionale,** anche conseguenti ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione: vengono valutati la capacità di autonomia funzionale nell'ambito delle istruzioni o direttive di massima ricevute, l'abilità applicativa e di sfruttamento razionale ed ottimizzato delle cognizioni apprese in ambito operativo e/o a seguito di processi formativi, in funzione della migliore produttività ed efficienza del servizio di appartenenza.

Valore Massimo Parziale: 20. La valutazione viene effettuata sulla scorta dei seguenti parametri di massima:

<i>scarso</i>	<i>da 0 a 3</i>
<i>limitato</i>	<i>da 4 a 7</i>
<i>significativo</i>	<i>da 8 a 15</i>
<i>rilevante</i>	<i>da 16 a 19</i>
<i>elevato</i>	<i>valore 20</i>

- 4) **Impegno e qualità della prestazione individuale:** Grado d'impegno espresso nell'assolvimento funzionale del proprio lavoro e livello qualitativo delle prestazioni rese nell'assolvimento funzionale, proiettato sulla base della seguente valutazione (Valore Massimo Parziale: 40) :

<i>scarso</i>	<i>da 0 a 7</i>
<i>limitato</i>	<i>da 8 a 15</i>
<i>significativo</i>	<i>da 16 a 28</i>
<i>rilevante</i>	<i>da 29 a 39</i>
<i>elevato</i>	<i>valore 40</i>

**Ai fini del riconoscimento della progressione orizzontale, il candidato deve ricevere un punteggio totale (Valore massimo globale V.M.G.) non inferiore a 60/100.**



## PROGRESSIONI IN: B3, B5, B6, C3 e C4

### Criteri di valutazione:

- 1) **Risultati conseguiti:** Valore Massimo Parziale: 30. Viene valutato il livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati ed attesi dall'amministrazione, nonché il grado di realizzazione dei programmi e dei progetti definiti dall'ente. La valutazione viene effettuata sulla scorta dei seguenti parametri di massima:

<i>scarso</i>	<i>da 0 a 6</i>
<i>limitato</i>	<i>da 7 a 15</i>
<i>significativo</i>	<i>da 16 a 24</i>
<i>rilevante</i>	<i>da 25 a 29</i>
<i>elevato</i>	<i>valore 30</i>

- 2) **Prestazioni rese con maggior grado di arricchimento professionale,** anche conseguenti ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione: vengono valutati la capacità di autonomia funzionale nell'ambito delle istruzioni o direttive di massima ricevute, l'abilità applicativa e di sfruttamento razionale ed ottimizzato delle cognizioni apprese in ambito operativo e/o a seguito di processi formativi, in funzione della migliore produttività ed efficienza del servizio di appartenenza.

Valore Massimo Parziale: 30. La valutazione viene effettuata sulla scorta dei seguenti parametri di massima:

<i>scarso</i>	<i>da 0 a 6</i>
<i>limitato</i>	<i>da 7 a 15</i>
<i>significativo</i>	<i>da 16 a 24</i>
<i>rilevante</i>	<i>da 25 a 29</i>
<i>elevato</i>	<i>valore 30</i>

- 3) **Impegno e qualità della prestazione individuale:** Grado d'impegno espresso nell'assolvimento funzionale del proprio lavoro e livello qualitativo delle prestazioni rese nell'assolvimento funzionale, proiettato sulla base della seguente valutazione (Valore Massimo Parziale: 40) :

<i>scarso</i>	<i>da 0 a 7</i>
<i>limitato</i>	<i>da 8 a 15</i>
<i>significativo</i>	<i>da 16 a 28</i>
<i>rilevante</i>	<i>da 29 a 39</i>
<i>elevato</i>	<i>valore 40</i>

**Ai fini del riconoscimento della progressione orizzontale, il candidato deve ricevere un punteggio totale (Valore massimo globale V.M.G.) non inferiore a 70/100.**

## PROGRESSIONI IN: B7, C5, D1, D2, D3, D4, D5, D6

### Criteri di valutazione:

- 1) **Risultati conseguiti:** Valore Massimo Parziale: 10. Viene valutato il livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati ed attesi dall'amministrazione, nonché il grado di realizzazione dei programmi e dei progetti definiti dall'ente. La valutazione viene effettuata sulla scorta dei seguenti parametri di massima:

<i>scarso</i>	<i>da 0 a 2</i>
<i>limitato</i>	<i>da 3 a 5</i>
<i>significativo</i>	<i>da 6 a 7</i>
<i>rilevante</i>	<i>da 8 a 9</i>
<i>elevato</i>	<i>valore 10</i>

- 2) **Prestazioni rese con maggior grado di arricchimento professionale,** anche conseguenti ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione: vengono valutati la capacità di autonomia funzionale nell'ambito delle istruzioni o direttive di massima ricevute, l'abilità applicativa e di sfruttamento razionale ed ottimizzato delle

cognizioni apprese in ambito operativo e/o a seguito di processi formativi, in funzione della migliore produttività ed efficienza del servizio di appartenenza.

Valore Massimo Parziale: 10. La valutazione viene effettuata sulla scorta dei seguenti parametri di massima:

<i>scarso</i>	<i>da 0 a 2</i>
<i>limitato</i>	<i>da 3 a 5</i>
<i>significativo</i>	<i>da 6 a 7</i>
<i>rilevante</i>	<i>da 8 a 9</i>
<i>elevato</i>	<i>valore 10</i>

- 3) **Impegno e qualità della prestazione individuale:** Grado d'impegno espresso nell'assolvimento funzionale del proprio lavoro e livello qualitativo delle prestazioni rese nell'assolvimento funzionale, proiettato sulla base della seguente valutazione (Valore Massimo Parziale: 10) :

<i>scarso</i>	<i>da 0 a 2</i>
<i>limitato</i>	<i>da 3 a 5</i>
<i>significativo</i>	<i>da 6 a 7</i>
<i>rilevante</i>	<i>da 8 a 9</i>
<i>elevato</i>	<i>valore 10</i>

- 4) **Diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte, con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza:** (Valore Massimo Parziale: 20), sulla base della seguente valutazione :

<i>scarso</i>	<i>da 0 a 3</i>
<i>limitato</i>	<i>da 4 a 7</i>
<i>significativo</i>	<i>da 8 a 15</i>
<i>rilevante</i>	<i>da 16 a 19</i>
<i>elevato</i>	<i>valore 20</i>

- 5) **Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità;** sulla base della seguente valutazione (Valore Massimo Parziale: 30) :

<i>scarso</i>	<i>da 0 a 6</i>
<i>limitato</i>	<i>da 7 a 15</i>
<i>significativo</i>	<i>da 16 a 24</i>
<i>rilevante</i>	<i>da 25 a 29</i>
<i>elevato</i>	<i>valore 30</i>

- 6) **Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro,** sulla base della seguente valutazione (Valore Massimo Parziale: 20) :

<i>scarso</i>	<i>da 0 a 3</i>
<i>limitato</i>	<i>da 4 a 7</i>
<i>significativo</i>	<i>da 8 a 15</i>
<i>rilevante</i>	<i>da 16 a 19</i>
<i>elevato</i>	<i>valore 20</i>

**Ai fini del riconoscimento della progressione orizzontale, il candidato deve ricevere un punteggio totale (Valore massimo globale V.M.G.) non inferiore a 75/100.**

#### 4) SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (REPPONSABILI DI SERVIZIO – TITOLARI DI P.O.): CRITERI PER LA PESATURA E L'ATTRIBUZIONE DELLA "RETRIBUZIONE DI RISULTATO"

Il processo di valutazione e sviluppo delle prestazioni ha come obiettivi principali lo sviluppo professionale ed il miglioramento delle prestazioni delle risorse umane, e complessivamente della struttura, nel Comune di Pianengo, avendo cura di permettere:

- una puntuale focalizzazione sui principali obiettivi quantitativi, qualitativi, organizzativi ed individuali da conseguire nell'arco dell' anno
- la rilevazione di motivazioni, aspirazioni, orientamento di sviluppo dei singoli dipendenti, per facilitarne la loro realizzazione ed il loro sviluppo professionale
- la definizione di azioni e l'indicazione di formazione utili per il miglioramento delle prestazioni e per lo sviluppo professionale dei singoli dipendenti

VALUTATORE			
NOME		TITOLO POSIZIONE/FUNZIONE	
COGNOME		AREA ORGANIZZATIVA	

VALUTATO			
NOME		TITOLO POSIZIONE/FUNZIONE	
COGNOME		AREA ORGANIZZATIVA	
Qualifica professionale		U.O. / SERVIZIO	

DATA INIZIO		DATA FINE:	
-------------	--	------------	--

#### SEZIONE 1 - DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

##### SEZIONE 1.1. - OBIETTIVI / PRIORITA' DELLA P.A. DI PIANENGO PER IL \_\_\_\_\_

N.	DESCRIZIONE PRIORITA'/OBIETTIVO (fino a un massimo di 5/7)	RISULTATO ATTESO (contestualizzazione, Indicatore di valutazione)
1		
2		
3		

**SEZIONE 1.2. - OBIETTIVI / PRIORITA' della RISORSA PER IL \_\_\_\_\_**

N.	DESCRIZIONE PRIORITA'/OBIETTIVO (fino a un massimo di 5/7)	RISULTATO ATTESO (contestualizzazione, Indicatore di valutazione)
<b>1</b>		
<b>2</b>		
<b>3</b>		
<b>4</b>		
<b>5</b>		

**SEZIONE 2 - VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE**

Valutazione del contributo individuale complessivo

**VALUTAZIONE**

A	Non ha contribuito al raggiungimento degli obiettivi assegnati, dimostrando scarso coinvolgimento. Le necessarie attività di competenza non sono state svolte, se non in parte	da 0% a 15%
B	Ha contribuito al raggiungimento degli obiettivi assegnati svolgendo le attività di stretta competenza.	da 16% a 40%
C	Ha assicurato il costante e pieno contributo al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Le necessarie attività di competenza sono state presidiate in ogni momento.	da 41% a 70%
D	Le attività di competenza sono state sviluppate in modo quasi ottimale. Ha costantemente assunto comportamenti propositivi e innovativi finalizzati al superamento degli obiettivi assegnati.	da 71% a 90%
E	Ottimo perseguimento degli obiettivi	da 91% a 100%

**Procedura:**

Le valutazioni sono formulate dal Segretario Comunale, in qualità di Capo del Personale.

Le valutazioni provvisorie sono comunicate ai Responsabili interessati, i quali, entro 10 giorni dalla data di comunicazione, possono presentare ricorso in opposizione.

Entro i successivi 20 giorni, verranno formulate le controdeduzioni, procedendo alla formulazione delle valutazioni definitive ed alle conseguenti liquidazioni.

Le liquidazioni saranno effettuate in proporzione ai punteggi attribuiti.