Allegato alla deliberazione della G.C. N. 11 DEL 21/02/2019

COMUNE DI GRATTERI

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019 -2021, AGGIORNAMENTO PER L'ANNO 2019. Adottato in coerenza con gli obiettivi strategici e operativi del DUP 2018-2020

Premessa

Ogni amministrazione pubblica, in base a quanto disposto dall'art.3 del Decreto Legislativo 27.10.2009, n. 150, come modificato dal D.Lgs 74/2017 è tenuta a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi erogati e degli interventi garantiti;

Il Piano della Performance è un documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori (art. 10, comma 1, lett. A del D. Lvo. N. 150 del 2009).

Negli enti locali, ai sensi dell'art. 169, comma 3 - bis, del D.Lgs n. 267/2000 TUEL, il Piano degli Obiettivi e il Piano della Performance sono unificati organicamente nel PEG.

La predisposizione degli obiettivi, in coerenza con il DUP, è strettamente correlata all'assegnazione delle risorse economiche, umane e strumentali ai responsabili di servizio attraverso il PEG, e alla misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Il piano della performance costituisce parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009, si articola nelle seguenti fasi:

a) *definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*

b) *collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*

c) *monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*

d) *misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*

e) *utilizzo e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*

f) *rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai componenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;*

Il Piano della Performance, predisposto annualmente ma con un orizzonte temporale triennale si propone di rappresentare gli obiettivi operativi e strategici che l'Amministrazione comunale intende conseguire e sono contenuti nel DUP.

Il Piano degli obiettivi e della performance 2019- 2021 diventa dunque l'occasione per :

- fornire alle posizioni organizzative di questo Ente le linee sulle quali impostare la propria attività gestionale, gli obiettivi da conseguire e le risorse rese disponibili;
- consentire una lettura agile e trasparente dei principali dati di programmazione;
- fornire una quadro esaustivo a che vorrà approfondire la conoscenza del funzionamento dell'ente;
- essere la base per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale;

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato per il triennio 2019/2021.

Organi di valutazione delle performance e Sistema di valutazione

La misurazione e valutazione della performance individuale del Personale Responsabile di P.O. è attribuita al Nucleo di Valutazione, che provvede a proporla al Sindaco.

La misurazione e valutazione della performance individuale del Personale dipendente è invece svolta dai Responsabili delle singole Posizioni Organizzative ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della stessa P.O.

Il sistema di valutazione è così articolato:

1) il Piano degli Obiettivi destinato ai titolari delle Posizioni Organizzative

2) i modelli delle schede di valutazione individuale dei titolari di posizione organizzativa ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato

3) i modelli delle schede di valutazione individuale dei restanti dipendenti ai fini dell'attribuzione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

La Performance dei dipendenti e delle Po è valutata non soltanto con riferimento al raggiungimento degli obiettivi e ai comportamenti professionali, ma al rispetto dei fattori

obbligazionari (garanzia di trasparenza) e al rispetto dei termini procedimentali (efficienza quale presidio di anticorruzione).

ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

Il Comune di Gratteri è diviso in n. 3 Aree e all'interno di ciascuna area sono istituiti i seguenti servizi, articolati in uffici e, nello specifico:

A. AREA AMMINISTRATIVA E SOCIO-ASSISTENZIALE
   - Segreteria e Affari Generali;
   - Servizi Sociali;
   - Anagrafe, stato civile, elettorale, leva;
   - Gestione giuridica del personale;
   - Polizia Municipale – Suap;
   - Biblioteca – Ufficio turistico.

B. AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
   - Gestione economico- finanziaria;
   - Gestione economica del personale;
   - Economato
   - Sistemi informatici, telecomunicazioni e utenze
   - Tributi.

C. AREA URBANISTICA, LAVORI PUBBLICI, SERVIZI MANUTENTIVI
   - Lavori pubblici;
   - Edilizia Pubblica e privata;
   - Urbanistica;
   - Protezione civile;
   - Politiche Ambientali;
   - Arredo urbano;
   - Servizi cimiteriali,
   - Servizi Tecnico- manutentivi;
   - Patrimonio;
   - Sicurezza e tutela dei lavoratori;
   - Attestazioni pascolo e procedure relative al comparto agricolo;

LINEE STRATEGICHE

(Ovvero linee programmatiche di mandato, politiche di mandato, valori)

Il programma di mandato rappresenta il momento inziale del processo di pianificazione strategica dell'Ente. Esso contiene, infatti le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo e che sono racchiuse in tre ambiti strategici, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e partecipazione e nello specifico:

1. il lavoro e lo sviluppo economico;
2. la riqualificazione urbana;
3. la qualità della vita.

Obiettivi di Performance Organizzativa

AMBITO STRATEGICO	FINALITA'
Partecipazione, Trasparenza e semplificazione	***Servizi istituzionali, generali e di gestione*** *Supporto l'Ente nel suo complesso:* *Segreteria particolare del Sindaco, Servizi generali (attività della Giunta e del Consiglio Comunale, tenuta del registro delle determinazioni dell'Area Amministrativa e del registro generale), Protocollo, Archivio, Albo Pretorio e Notifiche.* *Revisione ed ottimizzazione dei processi di comunicazione interna ed esterna verso i cittadini e le organizzazioni socio-economiche della comunità.* *Contenimento dei costi e riduzione della spesa relativa all'acquisizione di beni e servizi e alle prestazioni di servizi.* *Superamento del precariato provvedendo alla stabilizzazione con contratto a tempo indeterminato del personale in servizio ai sensi delle LL.RR. 85/95 e 16/2006.*
Viabilità, sicurezza ed infrastrutture tecnologiche	***Ordine pubblico e sicurezza*** *Potenziamento dell'Ufficio di Polizia Municipale e valorizzazione delle associazioni di protezione civile, al fine di aumentare la vigilanza e il controllo del territorio.*
Cultura, sport e tempo libero	**Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali** - *organizzare convegni e visite guidate alla scoperta del paese e fornire informazioni sulle attività del comune;* - *recuperare l'identità culturale del paese e valorizzarne la sua memoria storica.*

	Questa amministrazione aprirà le porte della ***"città degli artisti"***
	Politiche giovanili, sport e tempo libero *Un ufficio informa giovani rinnovato che possa effettivamente fornire informazioni utili attraverso opuscoli, depliant e assistenza nella compilazione delle varie domande online, nazionali ed internazionali, che aiuti nella redazione del CV e consigli sulle interviste lavorative.* *Intercettare fonti di finanziamento provenienti da Regione, Stato e/o Unione Europea per la riqualificazione del territorio e la formazione dei nostri cittadini favorendo il loro inserimento nel mondo del lavoro.* *Promuovere ed incentivare la pratica sportiva, soprattutto tra gli adolescenti come momento di aggregazione, di crescita e confronto.*
Valorizzazione del territorio e dell'offerta turistica	***Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente*** *Programma di "adozione" di aree di verde pubblico o aree del circondario da parte delle famiglie, delle aziende e delle attività commerciali prospicienti le stesse per garantire un adeguato decoro urbano abbattendo i costi di manutenzione da parte del Comune.* *Realizzare e rendere fruibile, quale parco a verde, quello della Grotta Grattara, dove i bambini possano svolgere attività ludiche.* *Carreggiata pedonale per il cimitero.* *Manutenzione straordinaria rete di fognatura e rete idrica nel centro abitato.* *Ampliamento e ristrutturazione della pubblica illuminazione con sistema LED.* *Manutenzione e sistemazione strade comunali.* *Al fine di promuovere, nel migliore dei modi, il sistema turistico, si ritiene fondamentale rispondere a delle specifiche esigenze:* *predisporre una pannellistica informativa di qualità.*
	Turismo *L'ufficio Turistico, quale centro nevralgico, dovrà gestire i vari servizi offerti, in particolare:* *promuovere e pubblicizzare le realtà e le attività locali;* *promuovere pacchetti turistici per i tour operator, agenzie di viaggio, scuole, associazioni;* *riservare la dovuta attenzione, per le ricadute positive in termini di flussi di visitatori che da esse possono venirne, alla attuazione del progetto di eccellenza denominato "* *L'Amministrazione, pur nelle limitate risorse disponibili, mira a continuare ad investire in attività culturali, per offrire alla collettività momenti di gestione partecipata del tempo libero nonché opportunità di crescita culturale. Si continuerà ad investire sullo sviluppo del turismo locale, nella convinzione che questo rappresenta uno degli assi portanti dell'economia nostro territorio. E' anche intendimento di continuare ad organizzare eventi, convegni, mostre ecc. che richiamino l'interesse delle realtà che ci*

	circondano.
Sociale e fasce deboli	***Diritti sociali, politiche sociali e famiglia*** *-Attivazione di servizi concreti a favore delle famiglie in condizioni di oggettivo disagio (assistenza domiciliare a favore degli anziani, assistenza ai minori a rischio, ecc.);* *- inserimento sociale dei soggetti diversamente abili, garantendo loro innanzitutto il diritto ad una normale vita di relazione ed il diritto allo studio.* *-Attivazione della " Casa di riposo per anziani" attraverso gara di evidenza pubblica e della relativa gestione.* *Istituzione dello sportello giovani per i ragazzi e i disoccupati al fine di fornirgli informazioni e stimoli necessari per intraprendere attività lavorative.* *- Promozione di opportunità tendenti all'educazione all'uso delle nuove forme di partecipazione e di interazione con il Comune, con l'ulteriore valorizzazione dell'Università della Terza età.*

- AREA AMMINISTRATIVE E SOCIO-ASSISTENZIALE

Piano degli obiettivi strategici

1. Assistenza e supporto all'attività del Consiglio Comunale;
2. Assistenza e supporto all'attività della Giunta Comunale;
3. Supporto al Segretario comunale nei compiti di collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente;
4. Gestione segreteria particolare del Sindaco;
5. Tenuta del registro delle determinazioni dell'Area e del Registro Generale;
6. Gestione del protocollo e dell'Archivio generale;
7. Gestione dell'Albo pretorio on line e Notifiche;
8. Aggiornamento dei Regolamenti Comunali,
9. Rimodulazione del Funzionigramma dell'Ente;
10. Trasparenza, prevenzione e anticorruzione in collaborazione con il Segretario Comunale;
11. Supporto tecnico, operativo e gestionale per l'attività del Nucleo di Valutazione;
12. Organizzazione/riorganizzazione uffici e servizi comunali, in collaborazione del Segretario comunale ed Amministrazione
13. Gestione giuridica del personale;
14. Incarichi professionali a scavalco;
15. Programmazione e gestione del Piano del fabbisogno triennale del personale;
16. Assunzione e cessazione di personale a tempo determinato;

17. Avvio delle procedure di stabilizzazione con contratto a tempo indeterminato del personale in servizio ai sensi di leggi regionali 85/95 e 16/06;
18. Applicazione C.C.N.L.,
19. Assistenza ai lavori della Delegazione trattante;
20. Applicazione C.C.D.I. annuali;
21. Rapporti con le Organizzazione Sindacali;
22. Statistiche inerenti il personale con inserimento dati ;
23. Gestione buoni pasto;
24. Gestione automatica delle presenze;
25. Organizzazione eventi, convegni, mostre e visite guidate alla scoperta del paese e fornire informazioni sulle attività del comune;
26. Organizzazione e gestione iniziativa aprire le porte della "città degli artisti";
27. Gestione Archivio storico comunale e di deposito;
28. Gestione Servizi socio-assistenziali (assistenza domiciliare a favore degli anziani, assistenza ai minori a rischio);
29. Gestione servizio mensa scolastica in favore dei bambini/ ragazzi della scuola dell'infanzia e della scuola secondaria;
30. Attivazione politiche giovanili e della terza età;
31. Vigilanza e controllo del territorio;
32. Funzioni di accertamento, prevenzione e repressione violazioni;
33. Istruttoria di polizia Giudiziaria previste dalla Legge;
34. Controllo e vigilanza in occasione di pubbliche manifestazioni;
35. Gestione Suap.

-AREA ECONOMICO/FINANZIARIA – TRIBUTI

Piano degli obiettivi strategici

1. Coordinamento attività di pianificazione finanziaria, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse,
2. Di concerto con i Responsabili d'area, predisposizione schemi illustrativi bilancio di previsione e rendiconto digestione;
3. Redazione bilancio di previsione 2019,
4. Gestione Imposte e tributi comunali;
5. Economato;

6. Gestione economica del personale;
7. Gestione del Fondo Risorse Decentrate 2019 , parte economica.

-ARIA URBANISTICA, LAVORI PUBBLICI , SERVIZI MANUTENTIVI

Piano degli obiettivi strategici

1. Manutenzione ordinaria della rete idrica e della rete fognaria nel centro abitato;
2. Manutenzione e sistemazione strade comunali;
3. Gestione Opere Pubbliche (casa di riposto, Casa Municipale);
4. Verifiche ed approvazioni progetti di opere pubbliche;
5. Gestione abusivismo edilizio;
6. Studio ed implementazione report delle opere pubbliche sulla piattaforma BDAP;
7. Gestione servizi manutentivi: - Cimitero - acquedotto –depurazione- impianto elettrico – verde pubblico;
8. Sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro del Comune;
9. Protezione civile e pronto intervento in caso di calamità ed emergenze.

OBIETTIVI di Performance Individuale su base annuale (anno 2019) oggetto di valutazione

AREA AMMINISTRATIVA E SOCIO ASSISTENZIALE

RESPONSABILE DELL'AREA

Obiettivi specifici	Descrizione
1. Organizzazione e supporto convegni e manifestazioni estivi a scopo turistico	Predisposizione degli atti necessari alla realizzazione dei convegni e delle manifestazione turistiche
2. C.C.D.I.	Contratto collettivo decentrato integrativo
3. Performance	Atti propedeutici ad articolare la gestione della performance (misurazione e valutazione della performance- N.V.) nel rispetto della trasparenza e della normativa vigente
4. Servizi alle persone con disagio sociale	Procedure dirette a fornire sostegno ed erogazione dei servizi agli anziani e ai disabili
5. Miglioramento del servizio di mensa scolastica	Procedure dirette all'ottimizzazione del servizio
6. Stabilizzazione	Predisposizione degli atti amministrativi per il superamento del precariato in applicazione dell'art.20, comma 2, del D.Lgs n. 75/2017, art.3 della L.R. n.27/2016 e art.26 della L.R. 8/2018
7. Vigilanza del Territorio	- Vigilanza del territorio in occasione di eventi e

- Suap	manifestazioni varie organizzate (turistiche, sportive, culturali e religiose). - Pubblicazione Avviso rilascio licenze autonoleggio
8. Obiettivi anticorruzione Trasparenza amministrativa	Inserimento nel sito della trasparenza degli atti di competenza (scheda Anac allegata al Piano anticorruzione)

- **PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA AMMINISTRATIVA E SOCIO-ASSISTENZIALE**

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	**UFFICIO DI ASSEGNAZIONE**	**CATEGORIA GIURIDICA**
Sig. Maria Andreana Sapienza	SEGRETERIA	B (iniziale B3)
Sig. Anna Perrella	DEMOGRAFICO/ELETTORALE	B (iniziale B3)
Sig. Giacomina Lanza	PERSONALE – PARTE GIURIDICA	C
Sig. Antonio Cannici	BIBLIOTECA	C
Sig. Rosaria Cannici	BIBLIOTECA	A
Dott. Rossella Marchese	SOCIALE	D (inziale D1)
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	**UFFICIO DI ASSEGNAZIONE**	**CATEGORIA GIURIDICA**
Sig. Tornabene Maria	PROTOCOLLO	B (iniziale B1)
Sig. Conoscenti Santina	SERVIZI VARI- AFFARI GENERALI	B (iniziale B1)
Sig. Maria Silla Di Gregorio	MESSO NOTIFICATORE - ADDETTO ALLE PUBBLICAZIONI	B (iniziale B1)
Sig. Di Maria Antonina	PERSONALE – PARTE GIURIDICA	B (iniziale B1)
Sig. Di Maggio Gioacchina	SOCIALE	C
Sig. Cirincione Concetta	SOCIALE	B (iniziale B1)
Sig. Cirrito Anna Maria	PERSONALE – PARTE GIURIDICA	B (iniziale B1)
Sig. Di Maria Giovanna	SERVIZI VARI- AFFARI GENERALI	B (iniziale B1)
Sig. Turco Francesca	PROTOCOLLO	B (iniziale B1)
PERSONALE UTILIZZATO NELLE ATTIVITA' SOCIALMENTE UTILI	**UFFICIO DI ASSEGNAZIONE**	**CATEGORIA GIURIDICA**
Sig. Santoro Antonella	ANAGRAFE	
Sig. Brocato Rosanna	SOCIALE	
Sig. Marcì Rosanna	SOCIALE	
Sig. Moscato Domenica	SOCIALE	

Sig. Cimino Giuseppina	BIBLIOTECA	
Sig. Benedetto Capuana	SOCIALE	
Sig. Campanella Massimiliano	SOCIALE	
Sig. Marcì Giuseppina	SERVIZI VARI	
Sig. Vincenza Santoro	SOCIALE	

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE		
SINDACO		
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DOTT. ARCANGELO SANTORO - Personale a tempo indeterminato – Categoria C.		
PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	**UFFICIO DI ASSEGNAZIONE**	**CATEGORIA GIURIDICA**
Sig. Cirri Francesco	POLIZIA MUNICIPALE	C
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	**UFFICIO DI ASSEGNAZIONE**	**CATEGORIA GIURIDICA**
Sig. Arcangelo Cimino	MESSO NOTIFICATORE - ADDETTO ALLE PUBBLICAZIONI	B (iniziale B1)

AREA ECONOMICO/FINANZIARIA - TRIBUTI

RESPONSABILE DELL'AREA

Obiettivi specifici	Descrizione
1. Approvazione bilancio di previsione 2019 2. Consuntivo 2018 3. Costituzione Fondo risorse decentrate 2019	Approvazione entro i termini di legge del bilancio 2019 e del Consuntivo 2018
4. Accertamento, riscossione e recupero evasione dei tributi comunali	- Rispetto dei tempi per l'emissione degli avvisi di accertamento; - Definizione e miglioramento banche dati - Verifiche dirette ad incrementare il gettito tributario - Emissioni avvisi di accertamento: IMU 2013 e TARI 2013 e seguenti
5. Recupero e Controllo Nuove utenze	- Aggiornamento toponomastico del Ruolo; - Controllo dei fabbricati presenti in banca dati del Comune ed assenti in catasto e viceversa.
6. Obiettivi anticorruzione	Inserimento nel sito della trasparenza degli atti di

Trasparenza amministrativa	competenza (scheda Anac allegata al Piano anticorruzione)

- **PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA ECONOMICO/FINANZIARIA -TRIBUTI**

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	**UFFICIO DI ASSEGNAZIONE**	**CATEGORIA GIURIDICA**
Sig. Giuseppina Mazzola	PERSONALE- PARTE ECONOMICA	C
Sig. Maria Pupillo	TRIBUTI ED ECONOMATO	C
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	**UFFICIO DI ASSEGNAZIONE**	**CATEGORIA GIURIDICA**
Sig. Isidoro Cicero	TRIBUTI	C
Sig. Giuseppe Mazzola	RAGIONERIA	B (iniziale B1)
PERSONALE UTILIZZATO NELLE ATTIVITA' SOCIALMENTE UTILI	**UFFICIO DI ASSEGNAZIONE**	**CATEGORIA GIURIDICA**
Sig. Domenica Tornabene	TRIBUTI	

ARIA URBANISTICA, LAVORI PUBBLICI , SERVIZI MANUTENTIVI

RESPONSABILE DELL'AREA

Obiettivi specifici	Descrizione
1. Lavori pubblici 2. Urbanistica	- Bando affidamento Casa di riposo. - Efficientamento pubblica illuminazione. - Progettazione e direzione cantieri . - Partecipazione bando di cui all'Assessorato all'Agricoltura, Sviluppo rurale e della spesa mediterranea pubblicato nella GURS N. 46 del 27.10.2017 – Sottomisura 8.5 di cui al progetto di Sistemazione della sentieristica a servizio della Grotta Grattara e contrada Galasso. - Sicurezza Scuola. - Interventi migliorativi alla struttura sportiva. - Manutenzione strade mediante accordo quadro. - Art.1 Legge 30.12.2018, n. 145 – realizzazione di investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, ... entro i limiti e i termini previsti dalla norma.
3. Valorizzazione del patrimonio	- Efficientamento energetico Municipio. - Manutenzione patrimonio immobiliare mediante accordo quadro.
4. Risoluzione problemi idrici	Gestione mediante accordo quadro delle problematiche

	idriche connesse all'impianto. Gestione in proprio dell'impianto di depurazione e soluzione problematiche connesse.
5. Obiettivi anticorruzione Trasparenza amministr.va	Inserimento nel sito della trasparenza degli atti di competenza (scheda Anac allegata al Piano anticorruzione)

- **Personale assegnato all'Area Urbanistica, Lavori Pubblici, Servizi manutentivi**

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	**UFFICIO DI ASSEGNAZIONE**	**CATEGORIA GIURIDICA**
Sig. Francesco Di Majo	EDILIZIA	C
Sig. Di Francesca Antonino	SERVIZIO ELETTRICO	B (iniziale B1)
Sig. Pietro Di Maio	SERVIZI MANUTENTIVI	B (iniziale B1)
Sig. Crispino Conoscenti	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	B (iniziale B1)
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	**UFFICIO DI ASSEGNAZIONE**	**CATEGORIA GIURIDICA**
Sig. Paolo Mazzola	SERVIZIO IDRICO	B (iniziale B1)
PERSONALE UTILIZZATO NELLE ATTIVITA' SOCIALMENTE UTILI	**UFFICIO DI ASSEGNAZIONE**	**CATEGORIA GIURIDICA**
Sig. Giuseppa Barca	TECNICO	
Sig. Giuseppina Baudone	TECNICO	
Sig. Stella Cirincione	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	
Sig. Crisanti Giuseppina	CIMITERO	
Sig. Rosaria Santoro	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	

RISORSE

In assenza del Piano esecutivo di Gestione le risorse vengono assegnate sulla base delle singole necessità collegate agli obiettivi da realizzare e nei limiti degli stanziamenti del bilancio di previsione 2018.

MONITORAGGIO IN CORSO DI ESERCIZIO E ATTIVAZIONE DI EVENTUALI INTERVENTI CORRETTIVI

L'attività di monitoraggio è svolta in corso di esercizio dai Responsabili di Area e dal Nucleo di Valutazione.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e

Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale del personale, anche dirigenziale, e, a tal fine, le stesse adottano, con apposito provvedimento, il "sistema di misurazione e valutazione della performance".

La performance organizzativa si riferisce all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione; la performance individuale attiene, invece, alla prestazione del singolo dipendente.

La misurazione e valutazione della performance viene effettuata mediante presentazione alla Giunta Comunale di una relazione di sintesi predisposta dal Nucleo di Valutazione sulla base dei rendiconti predisposti dai Responsabili di settore sull'attività svolta nel corso dell'anno 2019.

La misurazione e valutazione della performance dei responsabili di Area viene effettuata dal Nucleo di Valutazione, sulla base dei richiamati rendiconti predisposti dai Responsabili di Area, mediante la compilazione di una scheda di valutazione di ogni responsabile di Area collegata alle seguenti componenti:

A) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

B) PERFORMANCE INDIVIDUALE.

COMPORTAMENTI PROFESSIONALI

Come previsto dal Sistema di Valutazione, i Responsabili titolari di PO saranno valutati anche sulle competenze professionali e manageriali, cioè sulle modalità attraverso cui agiscono e si relazionano all'interno dell'organizzazione. I comportamenti professionali scelti, oggetto di valutazione per i Responsabili Titolari di PO sono:

COMPORTAMENTO	OGGETTO DELLA MISURAZIONE
C - Relazione e integrazione:	C – • comunicazione e capacità relazionale con i colleghi capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione; • partecipazione alla vita organizzativa; • integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati; • capacità di lavorare in gruppo; • capacità negoziale e gestione dei conflitti; • qualità delle relazioni interpersonali con colleghi e collaboratori; • qualità delle relazioni con utenti dei servizi ed altri interlocutori abituali); • collaborazione ed integrazione nei processi di servizio;
F - Orientamento alla qualità dei servizi	F – • rispetto dei termini dei procedimenti • presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali – quantitativi; • capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; • capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento; • gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della

	gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori; • capacità di limitare il contenzioso; • capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione;
H - Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati, con i colleghi su obiettivi comuni	H - • Capacità di creare occasioni di scambio e mantenere rapporti attivi e costruttivi con i colleghi e con gli amministratori; • Capacità di prevenire ed individuare i momenti di difficoltà e fornire contributi concreti per il loro superamento; • Capacità di comprendere le divergenze e prevenire gli effetti di conflitto; • Efficacia dell'assistenza agli organi di governo; • Disponibilità ad adattare il tempo di lavoro agli obiettivi gestionali concordati e ad accogliere ulteriori esigenze dell'ente Attenzione alle necessità delle altre aree se (formalmente e informalmente) coinvolte in processi lavorativi trasversali rispetto alla propria; • Predisposizione di dati e procedure all'interno della propria struttura in pre-visione di una loro ricaduta su altre aree;
I - Analisi e soluzione dei problemi	I – • Capacità di individuare le caratteristiche (variabili o costanti) dei problemi; • Capacità di individuare (anche in modo creativo) ipotesi di soluzione rispetto alle cause; • Capacità di definire le azioni da adottare; • Capacità di reperire le risorse umane, strumentali e finanziarie; • Capacità di verificare l'efficacia della soluzione trovata; • Capacità nell'identificazione ed eliminazione delle anomalie e dei ritardi; • Capacità e tempestività nelle Risposte;
Q - Gestione Risorse Umane	Q – • Capacità di informare, comunicare e coinvolgere le risorse umane nel raggiungimento degli obiettivi individuali e di gruppo Capacità di motivare, coinvolgere, far crescere professionalmente il personale affidato stimolando un clima organizzativo favorevole alla produttività • Capacità assegnare ruoli, responsabilità ed obiettivi secondo la competenza e la maturità professionale del personale • Capacità di definire programmi e flussi di lavoro, controllandone l'andamento • Capacità di valorizzare i propri collaboratori • Gestire le riunioni di lavoro finalizzandole all'obiettivo, alla crescita personale ed all'autonomia decisionale del personale Capacità di prevenire e mediare rispetto ad eventuali conflitti fra il personale • Capacità di predisporre piani di carriera ed azioni formative per lo sviluppo del personale • Capacità di valutare i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati e concordare i necessari correttivi • Capacità di coordinare e di gestire con efficacia le riunioni di gruppo finalizzandole alla condivisione, alla crescita professionale ed alla autonomia decisionale e operativa dei collaboratori nell'ambito del loro ruolo • Capacità di distribuire equamente i compiti e i carichi di lavoro fra i collaboratori • Capacità di valutare in modo equo ed efficace le prestazioni dei propri collaboratori • Capacità di differenziare in maniera significativa le valutazioni dei collaboratori; • Capacità di individuare percorsi di sviluppo dei collaboratori ad alto potenziale

R - Rapporti con l'utenza	R – • Capacità di ascolto dei destinatari e di sviluppare orientamenti all'utente • Capacità di gestire i rapporti, anche contrattuali, con interlocutori esterni • Organizzazione e gestione dell'orario di servizio in relazione alle esigenza dell'utenza • Gestione del feedback (risposte) verso gli utenti esterni rispetto alla presa in carico delle loro richieste • Gestione delle richieste esterne in modo diretto o indiretto tramite il coordinamento dei propri collaboratori • Disponibilità ad incontrare l'utenza esterna, prendendone in carico le richieste coerenti col ruolo e la funzione ricoperti e instaurando relazioni corrette e positive • Disponibilità ad organizzare le informazioni circa il servizio erogato dalla propria struttura per orientare l'utenza esterna (es. segnaletica interna, volantini illustrativi, esposizione di orari di ricevimento • Disponibilità ad organizzare in modo comprensibile e fruibile le informazioni richieste o spontaneamente erogate • Capacità di riconoscere ed attivarsi in modo coerente e tempestivo per la soddisfazione del bisogno espresso dall'utenza, curando anche le fasi del feedback
Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori	Capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori. Capacità di cogliere i diversi contributi dati da ciascun collaboratore.

I Responsabili di Posizione Organizzativa saranno valutati raffrontando l'attività svolta dagli stessi rispetto agli obiettivi programmatici dell'ente.

Sulla base del punteggio complessivamente riportato da ogni responsabile è calcolata la retribuzione di risultato.

RENDICONTAZIONE

La rendicontazione annuale sulla performance a sui risultati raggiunti rispetto a quanto pianificato è contenuta nella Relazione Finale sulla Performance di cui all'art. 10 D.lgs. 150/2009.

TRASPARENZA

Deve essere garantita la massima trasparenza del sistema di valutazione e rendicontazione, pertanto, la Relazione Finale sulla Performance sarà pubblicata sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, nella sottosezione Performance - Relazione sulla Performance.

Di seguito le SCHEDE OBIETTIVO 2019

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Triennio	2017	2018	2019
			X

Obiettivo n.

Missione	
Programma	
Obiettivo Operativo	
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica	
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	

Pesatura Obiettivo

Attori	Amministratori		Responsabili	
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa	Giudizio	Alta - Media- Bassa
	Importanza	A	Complessità	M
	Impatto esterno	A	Realizzabilità	M
Totale peso Obiettivo	**Assoluto**		**Relativo**	

Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)

Descrizione	Valore atteso

Tempi di realizzazione

Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a												
b												
c												
d												
e												
f												
g												

Personale coinvolto

Fasi	Personale coinvolto	% partecipazione	Note
tutte	Responsabile del servizio	100%	

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE			
Triennio	2017	2018	2019
			X

Obiettivo n.	
Missione	
Programma	
Obiettivo Operativo	
Obiettivo esecutivo di performance:	
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	

Pesatura Obiettivo					
Attori	Amministratori			Responsabili	
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa		Giudizio	Alta - Media- Bassa
	Importanza	A		Complessità	A
	Impatto esterno	A		Realizzabilità	M
Totale peso Obiettivo		Assoluto	0	Relativo	-

N° Capitolo Peg	Fonte risorse	Ammontare risorse

Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)	
Descrizione	Valore atteso

Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a												
b												
c												
d												
e												
f												
g												

Personale coinvolto			
Fasi	Personale coinvolto	%	Note
tutte	Responsabile del servizio	100%	

Gratteri li, _____

COMUNE DI GRATTERI

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

NUCLEO DI VALUTAZIONE

PARERE SUL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE – ANNO 2019

(Art.7, comma1, D.Lgs n. 150/2009 come modificato dal D.Lgs n. 74/2017)

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Gratteri

Premesso che l'art.7, comma 1, del D.Lgs n. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs n. 74/2017, prevede che "*le Amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa ed individuale: A tale fine adottano ed aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance*".

Preso atto della nota prot. n. 298 del 17 gennaio 2019, inviata via e-mail in pari data, con cui il Segretario comunale ha trasmesso la proposta di Aggiornamento del Piano della Performance per l'anno 2019 e il Regolamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance, vigente, presso il Comune di Gratteri;

Considerato che il Sistema di misurazione e valutazione, in atto al Comune di Gratteri, è stato strutturato in modo da consentire la misurazione, la valutazione del livello di performance e contiene:

- Una sintetica descrizione delle caratteristiche del contesto esterno ed interno del Comune di Gratteri;
- La metodologia che si intende adottare ai fini della performance;
- La metodologia che si intende adottare ai fini della performance individuale.

Verificato che la metodologia di misurazione e valutazione adottata con il Sistema di misurazione può essere schematizzata in tre punti:

1. <u>Valutazione della posizione organizzativa da attribuire nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente:</u>
   il ruolo organizzativo va valutato indipendentemente dalla persona che lo ricopre. La metodologia individua esplicitamente le responsabilità presenti nell'organizzazione, l'identificazione delle responsabilità, finalità e competenze corrispondenti a ciascuna posizione, la graduazione, secondo l'importanza relativa, delle diverse posizioni, connessa con la retribuzione di posizione.
2. <u>La misura e la valutazione della performance organizzativa:</u>
   la misura e la valutazione della performance organizzativa assicura la rappresentazione di alcuni elementi sintetici di valutazione di insieme dell'andamento della struttura amministrativa. La valutazione ricade in capo al Nucleo di Valutazione che dovrà basarsi anche sui rendiconti dai Responsabili di Area.
3. <u>La misura e la valutazione della performance individuale:</u>
   La misura e la valutazione della performance individuale si attua attraverso una valutazione basata su dei parametri qualitativi, raffrontando l'attività svolta dagli stessi rispetto agli obbiettivi programmatici dell'Ente.
   La valutazione delle competenze comportamentali e degli obiettivi individuali viene effettuata mediante schede valutative appositamente predisposte in relazione al ruolo ricoperto nella struttura organizzativa.

Per quanto sopra, il Nucleo di Valutazione ha preso atto dei continuati del Piano della Performance

2019 e li ha confrontati con i requisiti previsti dall'art. 5 del D.lgs n. 150/2009 a livello di obiettivi ed indicatori qui di seguito riportati:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'Amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, dei norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Dalla documentazione disponibile, gli obiettivi e gli indicatori dl Piano della Performance dell'anno 2019 appaiono in linea con i requisiti a), b), c), d) sopra riportati, in quanto possono ritenersi rilevanti e pertinenti, specifici e misurabili e paiono idonei a concorrere a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi con riferimento, sia ad un arco di tempo determinato e coincidente con l'anno 2019, sia in una prospettiva triennale.

Inoltre, il Nucleo di Valutazione rileva che gli obiettivi operativi finalizzati al raggiungimento di quelli strategici, si riferiscono alla performance delle strutture amministrative. Ogni obiettivo operativo è stato inserito nell'Area specifica.

Come richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione all'interno del Piano del Piano Performance 2019, sono starti inseriti, tra gli obiettivi generali, anche obiettivi di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

Esprime parere positivo

al Sistema di misurazione e valutazione della Performance per l'anno 2019, come pervenuto tramite e-mail con nota prot. n. 298/2019 del Segretario comunale D.ssa Catena Patrizia Sferruzza, in data 17 gennaio 2019.

Si dispone la pubblicazione del seguente atto nel portale Amministrazione Trasparente dell'Ente.

Gratteri, lì 21 gennaio 2019

Il Nucleo di Valutazione
- Avv. Francesco Calabrese -