

Comune di Santa Cristina e Bissone	G.C.	Nr. 145	Data 31.12.2011
Oggetto: Definizione del sistema di valutazione e piano delle performance 2011, in attuazione della legge n. 150/2009 e s.m.i.			

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno DUEMILAUNDICI, il giorno trentuno del mese di dicembre alle ore 10,30, nella sala delle adunanze si è riunita la GIUNTA COMUNALE regolarmente convocata nei modi e termini di legge.

Su numero 5 componenti risultano:

PRESENTI

- 1) Grossi Elio Giovanni
- 2) Ambrosetti Giuseppe

- 3) Clerici Riccardo

Totali presenti n. 03

ASSENTI

- 1) Vitti Pierfrancesco
- 2) Siviero Monica Ernestina

Totali assenti n. 02

Partecipa alla seduta il Segretario comunale sig. Barletta D.ssa Angela;

Il Presidente sig. Grossi Elio Giovanni nella sua qualità di Sindaco, dopo aver constatato la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a discutere sulla proposta di cui all'argomento in oggetto.

Il Segretario comunale
f.to (Barletta D.ssa Angela)

Il Sindaco
f.to (Grossi Elio)

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con proprio atto n. 43 del 05.04.2011 rettificato con atto n. 144/2011 sono state approvate le modifiche ed integrazioni al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi introducendo, in sostituzione dell'art. 31, il complesso di norme raggruppate sotto il CAPO V denominato "Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale";

Considerato che con tale articolato sono stati disciplinati tra l'altro, il sistema di valutazione ed il ciclo di gestione della performance;

Considerato altresì che, nell'ambito del ciclo di gestione delle performance sono definite le fasi di gestione di detto ciclo che sono articolate come segue:

- 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 dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito,
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni.

Visto che per poter procedere operativamente alla attivazione del sistema occorre preliminarmente assolvere agli adempimenti previsti ai punti da a) a d);

Tenuto conto che tali adempimenti rientrano nelle competenze e prerogative dell'Amministrazione la quale, come previsto dalle disposizioni che regolano il sistema di valutazione, si avvale del supporto del Nucleo di valutazione cui compete di elaborare la proposta di sistema di valutazione delle performance;

Visto che in sede di approvazione delle modifiche regolamentari di cui ai succitati atti deliberativi n. 43/2011 e n. 144/2011, si è optato per la costituzione del Nucleo di Valutazione in forma monocratica assegnandone la competenza in capo al Segretario Comunale;

Visto che il predetto funzionario ha proceduto ad elaborare e trasmettere la proposta di sistema comprendente anche gli obiettivi definiti in base agli strumenti programmatici di riferimento ed alle indicazioni ricevute dall'Amministrazione Comunale.

Visto il documento proposto e ritenuto pienamente rispondente alle indicazioni date ed agli strumenti di programmazione;

Convenuto pertanto far proprio tale documento;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il T. U. N. 267/00;

Visto che sulla proposta è stato acquisito parere favorevole di regolarità tecnica come da atto allegato;

Con votazione unanime resa in forma palese;

DELIBERA

1. Di procedere alla definizione del sistema di valutazione e del piano delle performance 2011, recependo e facendo proprio il documento proposto dal Segretario comunale nella sua funzione di Nucleo di Valutazione che si allega a fa parte integrante del presente atto.
2. Di dare atto che detto documento sarà oggetto di approvazione in via definitiva in seguito all'esperimento del confronto in sede di delegazione trattante.

Con successiva separata votazione unanime favorevole dichiara la presente urgente ed immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del T. U. n. 267/00 .

Il Segretario comunale
f.to (Barletta D.ssa Angela)

Il Sindaco
f.to (Grossi Elio)

Comune di Santa Cristina e Bissone

Provincia di Pavia

Ufficio Segreteria/Direzione

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance, di seguito "Sistema", ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con specifico riferimento, in quest'ultimo caso, ai titolari di posizioni organizzative preposti alla direzione delle Aree;

Il Sistema, nel rispetto di quanto previsto nel Regolamento di Organizzazione individuala:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema;

Il Sistema contiene le modalità ed i tempi con cui il Comune: definisce gli obiettivi e gli indicatori, effettua il monitoraggio della performance.

L'individuazione degli obiettivi è definita, in coerenza con il programma di mandato amministrativo, con l'approvazione della Relazione previsionale e programmatica e del Piano delle Risorse e degli Obiettivi. Entro i termini di approvazione del Bilancio la Giunta, definisce le priorità e i criteri generali per la destinazione delle risorse finanziarie – da effettuarsi in sede di formazione del bilancio di previsione – che vengono definite anche mediante appositi incontri di condivisione con i responsabili di settore, al fine di recepirne contributi e suggerimenti.

Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale, il Segretario Generale, coadiuvato dai responsabili di settore, cura la predisposizione del Piano delle Risorse e degli Obiettivi (Piano della Performance). Al fine di garantire coerenza fra il ciclo delle performance ed il ciclo di programmazione finanziaria, il Pro si articola con riferimento a ciascun servizio ed è integrato con gli obiettivi annuali strategici ed individuali e relativi indicatori di risultato.

Il Piano, prima di essere sottoposto alla Giunta comunale per l'approvazione, viene validato dal Nucleo di Valutazione che attesta anche la misurabilità degli obiettivi individuati.

La misurazione e la valutazione degli obiettivi programmati

La realizzazione delle fasi previste dai singoli progetti obiettivo è collocata ordinariamente nel periodo marzo-dicembre di ciascun anno;

La fase intermedia di verifica dell'attuazione viene effettuata a fine settembre, in concomitanza con il processo di verifica degli equilibri finanziari, da parte dei responsabili di settore con il coinvolgimento del NdV.

In fase di verifica è possibile proporre modifiche ed integrazioni sia sulle fasi stesse che sugli

indicatori anche per tener conto, ove necessario, del mutamento di condizioni o priorità nel frattempo emerse.

La stesura della relazione generale sull'attività amministrativa e della gestione dell'anno precedente e la rilevazione dei risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato è effettuata nel mese di gennaio successivo all'anno di riferimento.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati è attestato dal NdV entro il mese di marzo.

La fase di "consolidamento" dei risultati si attua con la redazione ed approvazione del Rendiconto di Gestione e del Referto annuale del Controllo di Gestione – Relazione sulla Performance.

La valutazione della performance organizzativa dell'ente fornisce un contributo del 20% del punteggio complessivo di ciascun lavoratore.

La metodologia adottata si basa sull'utilizzo di strumenti gestionali integrati fra loro e con gli strumenti gestionali già in uso.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Il sistema di misurazione e valutazione individuale adottato dal Comune :

- si basa sulla valutazione di due componenti: gli obiettivi assegnati ed i comportamenti organizzativi dimostrati;
- consegue ad una proposta condivisa dall'amministrazione e dal personale;
- pone un collegamento fra la performance organizzativa e la performance individuale;
- è attuato in modo che tutto il personale sia valutato con gli stessi meccanismi;

La misurazione del grado di conseguimento degli **obiettivi** assegnati fornisce un contributo del **30%** del punteggio di ciascun lavoratore. Il livello di rendimento dei servizi è determinato dal titolare di posizione organizzativa, entro il mese gennaio di ciascun anno, compilando la "Scheda" correlata.

La percentuale di realizzazione è certificata dal Nucleo di Valutazione.

La determinazione della quota del punteggio di valutazione relativa al titolare di posizione organizzativa avviene calcolando la media dei risultati delle schede PEG dei servizi di competenza; il punteggio per il personale non dirigenziale si calcola invece in base alla % di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dei servizi a cui è stato assegnato.

La valutazione dei **comportamenti organizzativi** attesi dal valutato in relazione al ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione fornisce un contributo **del 50% del punteggio** di ciascun lavoratore.

In apposite sessioni di colloquio tra il NdV e il titolare di posizione organizzativa sono analizzati l'andamento dell'attività, i risultati conseguiti e le ragioni addotte per l'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi. Allo stesso modo sono svolti colloqui di valutazione per ciascun dipendente a cura del relativo Responsabile.

La valutazione dei comportamenti organizzativi attesi è effettuata differenziando gli elementi di analisi delle posizioni organizzative da quelli del personale non dirigenziale.

Procedure di conciliazione

Le schede di valutazione della performance per ognuno dei dipendenti sono consegnate agli interessati entro il mese di marzo.

Il lavoratore entro 15 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione può proporre al segretario-direttore generale le proprie osservazioni in forma scritta; sulle osservazioni risponde il segretario-direttore generale, in base alle decisioni assunte in merito dal valutatore, sempre in forma scritta entro i successivi 10 giorni.

SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Di seguito si riportano le schede di valutazione differenziate tra quella destinata al personale non dirigenziale e quella destinata alle posizioni organizzative.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE

COGNOME:	NOME:
AREA/SETTORE:	SERVIZIO:
CATEGORIA:	POSIZIONE ECONOMICA:
PROFILO PROFESSIONALE:	

Elementi di Valutazione	Punteggio assegnato
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore di appartenenza(su certificazione del NdV)	Max 30 punti
Valutazione da parte del Titolare Posizione Organizzativa	Max 50 punti
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza	Da 0 a 4
Efficienza organizzativa e affidabilità	Da 0 a 4
Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di competenza	Da 0 a 3
Propensione al miglioramento del livello di professionalità	Da 0 a 5
Grado di responsabilizzazione verso i risultati.	Da 0 a 7
Abilità tecnico operativa	Da 0 a 5
Livello di autonomia – Iniziativa	Da 0 a 6
Rispetto dei tempi di esecuzione -Rilascio delle procedure	Da 0 a 6
Quantità delle prestazioni	Da 0 a 4
Flessibilità	Da 0 a 6
Performance organizzativa	Max 20 punti
TOTALE	Max 100 punti

Il Titolare Posizione Organizzativa	Il dipendente per presa visione

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il dipendente

Valutazione da parte del Titolare Posizione Organizzativa (Max 50 punti):

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

CAPACITÀ DI RELAZIONE CON COLLEGHI E L'UTENZA Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza, la disponibilità, le capacità di relazione e di gestire eventuali situazioni di stress e conflittuali.

PUNTEGGIO DA 0 a 4

EFFICIENZA ORGANIZZATIVA ED AFFIDABILITÀ Si valutano le capacità di impostare e svolgere correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia, di modificare gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro per adattarli ai cambiamenti delle condizioni di riferimento, in una logica di massima efficienza ed efficacia.

PUNTEGGIO DA 0 a 4

CAPACITÀ DI LAVORARE E DI GESTIRE IL RUOLO RIVESTITO Si valutano l'attitudine al lavoro, la gestione del proprio ruolo nell'ambito dello spazio organizzativo assegnato e la capacità e disponibilità alla collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard qualitativo del servizio.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

PROPENSIONE AL MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI PROFESSIONALITÀ Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, allo studio della normativa, all'approfondimento delle tematiche professionali, anche in funzione di una migliore qualità dei risultati attesi.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI Si valuta la capacità di operare relazionandosi alla qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al grado di coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

ABILITÀ TECNICO OPERATIVA Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA Si valutano la capacità di organizzazione e di iniziativa nell'ambito delle attività di processo di competenza, rispetto ai compiti assegnati nell'ambito della programmazione o ai tempi di attesa dell'utenza, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro).

PUNTEGGIO DA 0 a 6

RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnati e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.

PUNTEGGIO DA 0 a 6

QUANTITÀ DELLE PRESTAZIONI Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle indicazioni del responsabile.

PUNTEGGIO DA 0 a 4

FLESSIBILITÀ Si valuta la capacità di risposta rispetto alle esigenze di adattamento organizzativo determinate da variabili esterne al fine di aumentare il livello dell' indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia da parte dell'utenza che dell'Amministrazione, nell'ambito delle competenze assegnate.

PUNTEGGIO DA 0 a 6

Performance organizzativa (Max 20 Punti):

Punti	
0	Il giudizio dei valutatori esterni è gravemente insufficiente (soddisfazione $\leq 30\%$)
4	Il giudizio dei valutatori esterni è insufficiente (soddisfazione $>30\%$ e $\leq 59\%$)
12	Il giudizio dei valutatori esterni è sufficiente (soddisfazione $>59\%$ e $\leq 69\%$)
14	Il giudizio dei valutatori esterni è discreto (soddisfazione $>69\%$ e $\leq 79\%$)
16	Il giudizio dei valutatori esterni è buono (soddisfazione $>79\%$ e $\leq 89\%$)
20	Il giudizio dei valutatori esterni è ottimo (soddisfazione $>89\%$)

SCHEDA VALUTAZIONE DI DIRIGENTE O TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COGNOME:	NOME:
AREA/SETTORE:	SERVIZIO:
CATEGORIA:	POSIZIONE ECONOMICA:
PROFILO PROFESSIONALE:	

Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore di appartenenza (su certificazione NdV)	Max punti 30
Valutazione da parte del Segretario /Direttore Generale	Max punti 50
Attitudine ad assicurare il rispetto delle regole temperandole con le esigenze di efficacia efficienza e qualità dei servizi erogati	Da 0 a 6
Capacità di pianificazione e monitoraggio delle attività	Da 0 a 6
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	Da 0 a 5
Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane	Da 0 a 6
Capacità di gestione delle risorse finanziarie	Da 0 a 3
Orientamento all'utente esterno ed interno	Da 0 a 6
Presenza reperibilità e disponibilità	Da 0 a 3
Competenza e professionalità espressa	Da 0 a 4
Autonomia dimostrata e propensione all'innovazione	Da 0 a 5
Capacità di collaborazione con gli altri responsabili	Da 0 a 6
Performance organizzativa	Max punti 20
TOTALE	Max punti 100

Il Segretario /Direttore Generale

Il Titolare di Posizione Organizzativa

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il Titolare di Posizione Organizzativa

Valutazione da parte del Segretario/Direttore Generale (Max 50 punti):

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

Attitudine ad assicurare il rispetto delle regole contemperandole con le esigenze di efficacia efficienza e qualità dei servizi erogati

Si valuta l'impostazione del lavoro il sistema organizzativo adottato e la sua idoneità al perseguimento dei risultati, con riferimento agli obiettivi vidi efficacia e di efficienza dei processi dell'organizzazione.

PUNTEGGIO DA 0 a 6

Capacità di pianificazione e monitoraggio delle attività

Si valuta la qualità della collaborazione con gli organi di governo nella predisposizione del PRO/Piano delle performance, la tempestività nel fornire i dati dei monitoraggi intermedi e consuntivi effettuati, la tempestività nella segnalazione degli scostamenti rispetto alla programmazione;

PUNTEGGIO DA 0 a 5

Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente

Si valuta la capacità di condivisione degli obiettivi e l'attitudine a rispettare le direttive e le scadenze fissate dall'Amministrazione sia in condizioni di normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma.

Si valuta inoltre la capacità di orientare il proprio comportamento verso l'utenza e le parti interessate esterne a salvaguardia dell'immagine dell'Ente

PUNTEGGIO DA 0 a 5

Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane

Si considera la capacità di valutazione dei propri collaboratori, la capacità di delegare, la capacità di coinvolgere i collaboratori nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative, distribuendo compiti e responsabilità ed utilizzando modelli di divisione del lavoro che consentano la responsabilizzazione dei collaboratori stessi ; si valuta anche la capacità di impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo di collaboratori al fine di minimizzare i conflitti interpersonali ed ottenere una maggiore condivisione degli obiettivi e una maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro.

PUNTEGGIO DA 0 a 6

Capacità di gestione delle risorse finanziarie

Si valuta la capacità di utilizzo delle risorse finanziarie assegnate e di realizzo delle entrate (in mancanza di fattori condizionanti che prescindono dalla volontà del valutato), la tempestività della segnalazione del mancato utilizzo di risorse assegnate e realizzo entrate, la tempestività nella rilevazione e segnalazione di eventuali fattori e condizionamenti esterni che incidano sull'andamento delle entrate e delle spese .

PUNTEGGIO DA 0 a 3

Orientamento all'utente esterno ed interno

Si valuta la capacità di assicurare all'utenza e/o ai propri interlocutori interni all'amministrazione una risposta adeguata, nel quadro dell'espletamento ordinario dell'attività di servizio, anche utilizzando sistemi di verifica del grado di soddisfacimento dei servizi al fine di orientarne il miglioramento e lo sviluppo.

PUNTEGGIO DA 0 a 6

Presenza reperibilità e disponibilità

Si valuta l'orario di lavoro effettuato in presenza di criticità, la disponibilità al rientro in servizio in caso di emergenza, la reperibilità telefonica.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

Competenza e professionalità espressa

Si valuta la professionalità e competenza nell'assolvimento del proprio ruolo, nonché la capacità di fronteggiare situazioni critiche tramite l'utilizzo del proprio bagaglio di conoscenze e di abilità, la qualità dell'apporto tecnico nell'istruttoria della decisione politica

PUNTEGGIO DA 0 a 4

Autonomia dimostrata e propensione all'innovazione

Si valuta la capacità dimostrata nel risolvere i problemi in modo autonomo e senza richiedere l'aiuto di altri soggetti, la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi e di verificare il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi rispetto al contesto di riferimento il contributo fornito ai cambiamenti organizzativi e gestionali..

PUNTEGGIO DA 0 a 5

Capacità di collaborazione con gli altri responsabili

Si valuta la propensione al lavoro di gruppo, il livello di consapevolezza delle interrelazioni tra la propria attività e quella delle altre Aree, la capacità e disponibilità a considerarsi parte di un insieme. Si considerano il clima dell'ambiente di riferimento, interno ed esterno e/o la presenza o assenza di fatti od episodi che hanno evidenziato criticità nei rapporti.

PUNTEGGIO DA 0 a 6

Performance organizzativa (Max 20 Punti):

Punti

0	Il giudizio dei valutatori esterni è gravemente insufficiente (soddisfazione $\leq 30\%$)
4	Il giudizio dei valutatori esterni è insufficiente (soddisfazione $> 30\%$ e $\leq 59\%$)
12	Il giudizio dei valutatori esterni è sufficiente (soddisfazione $> 59\%$ e $\leq 69\%$)
14	Il giudizio dei valutatori esterni è discreto (soddisfazione $> 69\%$ e $\leq 79\%$)
16	Il giudizio dei valutatori esterni è buono (soddisfazione $> 79\%$ e $\leq 89\%$)
20	Il giudizio dei valutatori esterni è ottimo (soddisfazione $> 89\%$)

5. POSIZIONAMENTO DEL PERSONALE NELLE FASCE DI MERITO

In seguito al D.Lgs. n. 141/2011 è stata emanata una disciplina transitoria particolare per la effettiva applicazione del sistema della differenziazione retributiva in fasce che in sostanza ha differito l'applicazione piena dell'art. 19 comma 2 del D.Lgs. 150/2009 a dopo la fine del blocco attualmente fissato dalla manovra finanziaria ovvero al 31.12.2014 .

Allo stato attuale pertanto, per effetto dell'intesa intercorsa tra Governo e Confederazioni sindacali il 04.02.2011, l'art. 19 comma 2 potrà trovare attuazione solo ove vi siano pecco ciascun ente risorse aggiuntive conseguenti alla attuazione dell'art. 16 comma 5 della legge n. 111/2011.

L'attuazione del disposto normativo relativo alle fasce resta pertanto sospeso.

PIANO DELLE PERFORMANCE 2011

**COMPONENTI: A) Valutazione del sistema organizzativo
B) Valutazione individuale del personale**

La componente A) comprende:

- 1. Obiettivi Strategici**
- 2. Azioni**
- 3. Misuratori**
- 4. Risultati attesi**

1. Obiettivi strategici :

A- sono correlati agli strumenti programmatici in atto:

- a- programma amministrativo,**
- b- relazione previsionale e programmatica,**
- c- programma triennale delle opere pubbliche,**
- d- bilancio annuale,**
- e- piano delle risorse e degli obiettivi PRO**
- f- obiettivi individuali**

- sono influenzati da variabili esterne che ne determinano la scelta:

- a- situazione economica generale,**
- b- tasso di rigidità e vincoli sulle entrate, che influisce su :
trasferimenti, politiche fiscali, politiche tariffarie, indebitamento,**
- c- tasso di rigidità e vincoli sulle spese: vincoli sulle spese di
personale ecc.**

OBIETTIVI STRATEGICI 2011

1) Mantenimento del livello quantitativo e qualitativo dei servizi

- a) E' collegato agli strumenti di programmazione punto 1°-a,b,c,d ,e,f
- b) E' attuato con le seguenti azioni:
 - 1. limitazione/riduzione dei costi
 - 2. incremento delle entrate
 - 3. revisione modalità di svolgimento
- c) E' verificato con il raffronto quantitativo/qualitativo di costi e servizi erogati dell'anno di riferimento -2011- con l'anno precedente

2) Investimenti e realizzazione opere pubbliche

- a) E' collegato agli strumenti di programmazione punto 1°-a, b,c,d,e,f
- b) E' attuato con le seguenti azioni:
 - 1. completamento opere in corso
 - 2. avvio iter realizzazione nuove opere previste
- c) E' verificato con il riscontro dei tempi di attuazione delle fasi considerate nelle azioni

B- VALUTAZIONE DEL PERSONALE

OBIETTIVI SPECIFICI DEI RESPONSABILI DI SETTORE

Per il settore Finanziario:

Obiettivo strategico 1 – Azione: attività gestionali riferite agli ambiti e servizi di competenza;

Risultato atteso : Mantenimento del livello quantitativo e qualitativo dei servizi di competenza;

Misuratori: livello quantitativo/qualitativo di costi e servizi erogati nell'anno di riferimento -2011- rispetto all'anno precedente 2010

Per il Settore Tecnico:

Obiettivo strategico 1

Azione: attività gestionali riferite agli ambiti e servizi di competenza;

Risultato atteso : Mantenimento del livello quantitativo e qualitativo dei servizi di competenza;

Misuratori: livello quantitativo/qualitativo di costi e servizi erogati nell'anno di riferimento -2011- rispetto all'anno precedente 2010;

Obiettivo strategico 2 – Azioni:

- **completamento opere in corso**
- **avvio iter realizzazione nuove opere previste**

Risultato atteso : attuazione del programma oopp;

Misuratori: riscontro dei tempi di attuazione delle fasi considerate nelle azioni , previa definizione dei tempi di ciascuna delle fasi considerate;

COMUNE DI S.CRISTINA E BISSONE - PROVINCIA DI PAVIA

GIUNTA COMUNALE

Allegato alla deliberazione:

n. 145 del 31.12.2011

OGGETTO: Definizione del sistema di valutazione e piano delle performance 2011, in attuazione della legge n. 150/2009 e s.m.i.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del Decreto legislativo n. 267 del 18.08.2000;

Il sottoscritto

individuato con provvedimento del Sindaco, **Responsabile del servizio Ragioneria nonchè dei servizi Istruzione e Sociali**

-esprime **parere favorevole** in ordine **alla regolarità tecnica** della proposta di deliberazione in oggetto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il sottoscritto

individuato con provvedimento del Sindaco : **Responsabile dei Servizi: Pianificazione territorio-Lavori Pubblici-Edilizia - Manutenzioni;**

esprime **parere favorevole** in ordine **alla regolarità tecnica** della proposta di deliberazione in oggetto

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il sottoscritto Barletta Dr.ssa Angela

individuato con provvedimento del Sindaco, **Responsabile dei Servizi: Personale-Affari generali-Attività economiche-Demografico**

esprime **parere favorevole** in ordine **alla regolarità tecnica** della proposta di deliberazione in oggetto.

IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Barletta Dr.ssa Angela)

REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

(T.U – art. 49, comma 1 e art. 151, comma 4 - D.Lgs n. 267 del 18.08.2000)

in ordine all'assumendo impegno di spesa si esprime parere favorevole di regolarità contabile e si attesta che è stato costituito apposito vincolo sul competente intervento del bilancio di previsione per l'esercizio in corso, nell'ambito della disponibilità finanziaria, dando atto di aver provveduto alla relativa registrazione contabile;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

S.Cristina e Bissone, li 31.12.2011

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
f.to (Grossi Elio G.)

Il Segretario Comunale
f.to (Barletta D.ssa Angela)

=====

DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che copia della presente deliberazione è pubblicata all'Albo pretorio per gg. 15 consecutivi

dal _____ al _____

Addì _____

Il Segretario Comunale
f.to (Barletta D.ssa Angela)

p.c.c ad uso amministrativo

Addì _____

Il Segretario Comunale
(Barletta D.ssa Angela)

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:

- Comunicata ai capigruppo consiliari il: _____

- E' divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U. approvato con D.Lgs n. 267 del 18.8.2000 per scadenza del termine di 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

Addì,

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Barletta D.ssa Angela)
