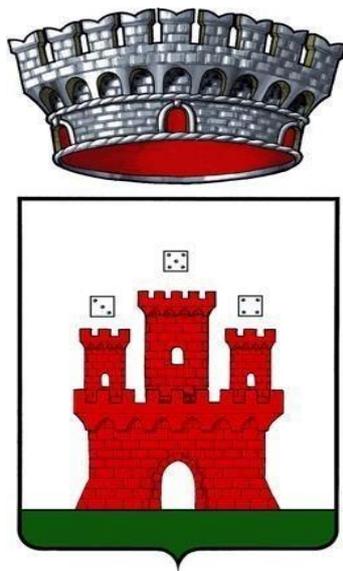


**PIANO DELLA
PERFORMANCE
E
DEGLI OBIETTIVI
2022 - 2024**



Comune di Castell'Azzara (GR)

Via G. Marconi, n. 2

58034 - Castell'Azzara (GR)

Indice

1	PIANO DELLA PERFORMANCE	<i>pag. 4</i>
2	IDENTITA' DELL'AMMINISTRAZIONE	<i>pag. 6</i>
2.1	<i>Come operiamo</i>	<i>pag. 6</i>
2.2	<i>Principi e valori</i>	<i>pag. 6</i>
2.3	<i>L'amministrazione in cifre</i>	<i>pag. 7</i>
2.4	<i>Organigramma</i>	<i>pag. 7</i>
2.5	<i>CRA (centri di responsabilità amministrativa)</i>	<i>pag. 8</i>
2.6	<i>Personale</i>	<i>pag. 8</i>
2.7	<i>Stato di salute organizzativa</i>	<i>pag. 9</i>
3	ELABORAZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNUALI	<i>pag. 11</i>
4	IL MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE	<i>pag. 11</i>
5	ANALISI DELL'ANDAMENTO DELLA GESTIONE	<i>pag. 11</i>
6	LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI	<i>pag. 12</i>
6.1	<i>Modalità di valutazione</i>	<i>pag. 15</i>
6.2	<i>Tempistica della valutazione</i>	<i>pag. 16</i>
6.3	<i>Criteri per la valutazione del segretario comunale</i>	<i>pag. 16</i>
6.4	<i>Criteri per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa</i>	<i>pag. 17</i>
6.5	<i>Criteri per la valutazione del personale dipendente</i>	<i>pag. 17</i>
6.6	<i>Valutazione della performance organizzativa di ente</i>	<i>pag. 18</i>
6.7	<i>Valutazione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati alla struttura diretta... ..</i>	<i>pag. 17</i>
6.8	<i>Valutazione dei comportamenti organizzativi</i>	<i>pag. 18</i>
6.9	<i>Valutazione della capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori... ..</i>	<i>pag. 19</i>
6.10	<i>Partecipazione alla performance dell'ente</i>	<i>pag. 19</i>
6.11	<i>Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi della struttura</i>	<i>pag. 19</i>

6.12 La valutazione negativa

pag. 19

7 GLI OBIETTIVI DEI CENTRI DI RESPONSABILITA'

pag. 20

1. PIANO DELLA PERFORMANCE

Il d.lgs. 150/2009, c.d. *decreto Brunetta*, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficienza e la trasparenza della PP.AA. e a garantire elevati standard qualitativi ed economici dei servizi erogati. La misurazione e valutazione della performance oltre al miglioramento dei servizi offerti ai cittadini è volto alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Le amministrazioni pubbliche sviluppano coerentemente con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio il ciclo di gestione della performance in quanto vi è un nesso logico tra DUP, Bilancio di previsione finanziario e PEG in quanto con il Documento unico di programmazione (DUP) si gettano le basi per la definizione degli obiettivi da raggiungere nel triennio, valutando obiettivi strategici e strumenti operativi per il raggiungimento degli stessi. Con il Bilancio di previsione si definisce la capienza nei vari capitoli al fine di dare attuazione agli obiettivi definiti in sede di pianificazione strategica, i quali si riversano direttamente nel PEG assegnato ai vari responsabili, i quali sono tenuti a darne conto al fine di raggiungere gli obiettivi assegnati, avendo a disposizione le risorse finanziarie, strumentali e umane.

Il piano della performance si articola ai sensi dell'art. 4, comma 2, del d.lgs. 150/2009 nelle seguenti fasi:

- a) *definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;*
- 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 di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.*

Gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i responsabili delle Aree. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 5 agosto 1978, n. 468, e successive modificazioni, e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

L'Ente redige e pubblica sul sito istituzionale ogni anno entro il 31 gennaio, il Piano della performance 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. Entro il 30 giugno viene redatta la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione che evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse.

Gli obiettivi da raggiungere su base annuale devono essere:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e 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.

Gli organi di indirizzo politico amministrativo, con il supporto dei responsabili, verificano l'andamento delle performance in corso d'anno rispetto agli obiettivi prefissati, qualora fosse necessario si interviene a correzione dell'operato al fine di indirizzarlo verso il raggiungimento degli obiettivi.

Il sistema di valutazione della performance dell'ente è stato adottato con delibera di Giunta comunale n. 85 del 19/12/2019 avente ad oggetto: "Approvazione regolamento per la misurazione e valutazione della performance".

La funzione di valutazione delle performance è svolta dall'Organismo Indipendente di Valutazione O.I.V. dott. Luca del Frate ai sensi dell'art. 7, comma 2, del d.lgs. 150/2009.

2. IDENTITA' DELL'AMMINISTRAZIONE

Il comune di Castell'Azzara è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 267/2000. L'ente locale ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. E' inoltre titolare di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà.

L'ente svolge le funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Il comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica i quali sono attribuiti al sindaco quale ufficiale del Governo, ai sensi dell'articolo 54 del d.lgs. 267/2000.

I servizi erogati dall'ente sono consultabili al sito istituzionale www.comune.castellazzara.gr.it . Si deve considerare il fatto che l'ente facendo parte dell'U.C.M.A.G. eroga alcuni servizi in forma associata, di seguito elencati:

1. Protezione civile;
2. Vincoli forestali, paesaggistici, idrogeologici ecc. ;
3. Scuola;
4. Suap;
5. Edilizia.

2.1 COME OPERIAMO

Il comune, nell'ambito della legislazione vigente, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio della separazione dei poteri, art. 107 del d.lgs. 267/2000, in base al quale agli organi di governo sono attribuiti i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai responsabili delle Aree mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini adeguando la propria azione e i servizi offerti verificando la rispondenza ai bisogni e all'economicità al fine di ridurre lo spreco delle risorse pubbliche tali da massimizzare il benessere del cittadino a fronte di maggiori servizi erogati e/o servizi più qualitativi.

2.2 PRINCIPI E VALORI

L'azione del comune ha come fine ultimo quello di soddisfare i bisogni della collettività mirando alla massimizzazione dei servizi offerti e alla minimizzazione dei costi sostenuti garantendo al contempo imparzialità e buon andamento della P.A ovvero economicità, rapidità, efficacia, efficienza, miglior temperamento dei vari interessi nell'adempimento dell'attività amministrativa.

2.3 L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

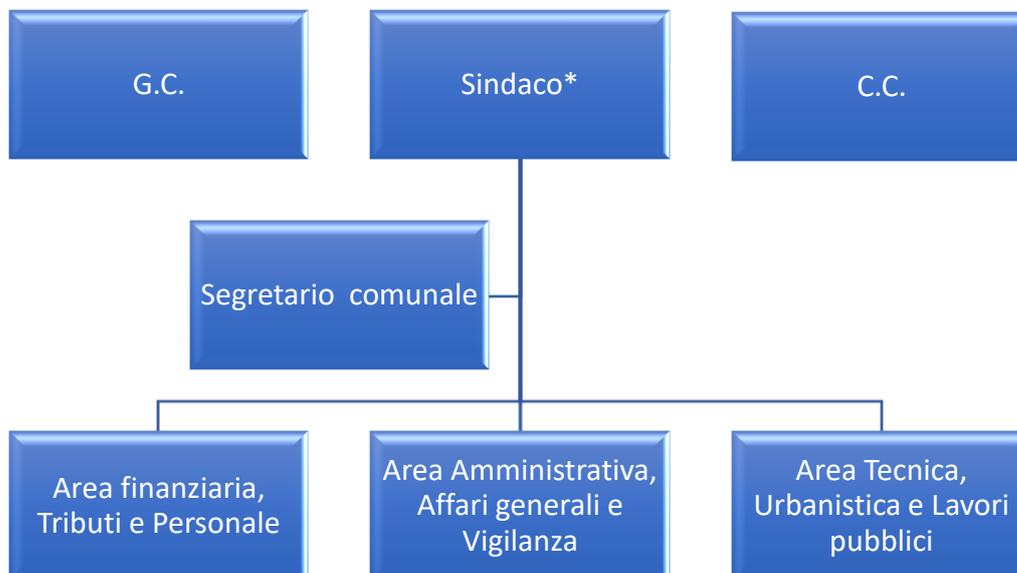
Il comune di Castell'Azzara a seguito delle dimissioni contestuali della maggioranza dei Consiglieri, in data 16/05/2022, ha prodotto le conseguenze di cui all'Art 141, comma 1, lettera b), n. 3 del d.lgs. 267/00. Le dimissioni sono state trasmesse alla Prefettura di

Grosseto con nota n. 2662 del 16/05/2022 per l'emanazione degli atti successivi. Conseguentemente la stessa Prefettura ha provveduto a nominare il Dott. Michele Bray quale Commissario del Comune di Castell'Azzara, con proprio atto n. 29483 del 18/05/2022 e in ragione di questo il Commissario nominato svolge le funzioni di volta in volta assegnate dell'ordinamento ai soggetti sostituiti e cioè il Sindaco, la Giunta Municipale e il Consiglio Comunale.

Commissario prefettizio	Dott. Michele Bray
Giunta	-
Consiglio	-
Mandato	-
Segretario generale	Dott. Riccardo Masoni
Aree	3
Posizioni organizzative	3
Totale Dipendenti di ruolo in servizio	10

2.4 ORGANIGRAMMA

Di seguito si riporta l'organigramma dell'ente:



* Nella situazione attuale in cui versa l'ente il Commissario prefettizio dott. Michele Bray fa le veci del Sindaco, Consiglio e Giunta comunale.

2.5 CRA (Centri di Responsabilità Amministrativa)

L'Amministrazione a fronte della delibera di Giunta comunale n. 65 del 19/08/2021 ha apportato una modifica all'art. 8 nel punto n. 6 del Regolamento degli Uffici e Servizi ovvero ha rideterminato la nuova struttura organizzativa dell'Ente riportandola all'originaria composizione ante 2012 così composta:

RESPONSABILE	AREE
Dott.ssa Stefania Bartolozzi	Area Finanziaria, Tributi e Personale
Dott.ssa Alice Tabacchioni	Area Amministrativa, Affari generali e Vigilanza
Dott. Ing. Fabrizio Casciani	Area Tecnica, Urbanistica e Lavori Pubblici

2.6 PERSONALE

Il piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP) 2022/2024 è stato redatto ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 39 della Legge n. 449/1997 e del D.P.C.M. 17/03/2020.

Le previsioni di spesa garantiscono il rispetto dei vincoli di finanza pubblica in tema di spesa di personale.

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente all'esercizio in corso:

AREA	CATEGORIA	NUMERO	ALTRE TIPOLOGIE
AREA FINANZIARIA, TRIBUTI E PERSONALE	Bs5	1	
	C5	1	
	C1	1	
	D1	1	Extra-impegno da altro Ente
	D1	1	
AREA AMMINISTRATIVA, AFFARI GENERALI E VIGILANZA	C1	3	
AREA TECNICA, URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI	B4	1	
	B5	1	
	C1	1	
	D1	1	ART. 110 TUEL

TOTALE DIPENDENTI AL 31/12/2021	12	
---------------------------------	----	--

2.7 STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA

I dati sotto riportati fanno riferimento a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato alla data del 31.12.2021

	indicatore	Valore
ANALISI QUALITATIVA E QUANTITATIVA DEL PERSONALE	personale dipendente in servizio a tempo indeterminato	10
	personale dipendente a tempo determinato	2
	età media del personale	51
	Grado di istruzione	
	dipendenti in possesso di laurea / tot. dipendenti	58%
	dipendenti in possesso di diploma superiore di II grado / tot. Dipendenti	33%
	Indicatore	Valore
ANALISI DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO	giorni medi di assenza per malattia	23
	dimissioni premature	2
	richieste di trasferimento su personale complessivo	0
	tasso di infortuni	0,00%
	Indicatore	Valore

ANALISI DI GENERE (PERSONALE FEMMINILE)	totale personale femminile a tempo indeterminato	5
	totale personale femminile a tempo determinato	1
	età media del personale dipendente femminile	52
	% di personale femminile laureato rispetto al tot. Personale femminile	67%
	Indicatore	Valore
ANALISI DI GENERE (PERSONALE MASCHILE)	totale personale maschile a tempo indeterminato	4
	totale personale maschile a tempo determinato	1
	età media del personale dipendente maschile	49
	% di personale maschile laureato rispetto al tot. Personale maschile	60%

3. ELABORAZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNUALI

Gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti di programmazione dell'ente di cui alla legge 31 dicembre 2009, n. 196, e di cui alla normativa economica e finanziaria applicabile agli enti locali. Il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. L'ente programma e definisce i propri obiettivi, secondo i tempi stabiliti per l'adozione del Piano entro il 31 gennaio, salvo procedere successivamente al loro aggiornamento.

Gli obiettivi sono rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività e agli obiettivi dell'amministrazione, devono essere specifici e misurabili al termine dell'esercizio finanziario, devono garantire un miglioramento della qualità dei servizi erogati, devono riferirsi ad un arco temporale annuale e devono essere correlati alla quantità e alla qualità

delle risorse disponibili nell'ente.

4. IL MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE

L'O.I.V. verifica l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnala la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione.

5. ANALISI DELL'ANDAMENTO DELLA GESTIONE

Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali applicano il controllo di gestione ai sensi dell'art. 196 del d.lgs. 267/2000.

Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:

1. predisposizione del piano esecutivo di gestione (PEG);
2. rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
3. valutazione dei dati predetti in rapporto al **piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.**

Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

La verifica dell'efficacia, dell'efficienza, e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali.

Ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000 sono attribuiti ai Responsabili dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

- c) *la stipulazione dei contratti;*
- d) *gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;*
- e) *gli atti di amministrazione e gestione del personale;*
- f) *i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;*
- g) *tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;*
- h) *le attestazioni, certificazioni comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;*
- i) *gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.*

E' compito dei Responsabili delle Aree raggiungere gli obiettivi e garantire allo stesso tempo la correttezza amministrativa, l'efficienza e l'efficacia delle proprie azioni nel corso dell'anno. Lo strumento principale utile alla assegnazione degli obiettivi e delle risorse economiche ai Responsabili delle Aree è il P.E.G. il quale consente di monitorare in maniera dettagliata l'andamento della gestione della propria area al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati entro la fine dell'esercizio.

6. LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Per **misurazione** degli obiettivi si intende l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti su utenti e stakeholder, attraverso il ricorso a indicatori mentre per **valutazione** si intende l'attività di analisi e interpretazione dei valori misurati, che tiene conto dei fattori di contesto che possono avere determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento. *Misurazione e valutazione della performance* sono attività distinte ma complementari, in quanto fasi del più ampio Ciclo della Performance.

Nella prima fase del ciclo della performance l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo e nel breve periodo. La fase di programmazione serve ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest'ultima in funzione della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi. L'output della fase di programmazione non è unico, ma include diversi documenti di programmazione, complementari l'uno all'altro in quanto tutti parte di un unico e più ampio processo di pianificazione e programmazione.



La fase di **misurazione** serve a quantificare i risultati raggiunti dall'amministrazione nel suo complesso, i contributi delle articolazioni organizzative e dei gruppi (**performance organizzativa**) ed i contributi individuali (**performance individuali**). La misurazione può essere realizzata in momenti differenti in relazione alle esigenze dei diversi decisori. La frequenza del monitoraggio può variare a seconda delle caratteristiche dei fenomeni oggetto di osservazione. In tutti i casi le attività di monitoraggio devono essere documentate mediante un efficace sistema di reportistica. Nell'ultima fase, sulla base del livello misurato di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai target prefissati, si effettua la valutazione, ovvero si formula un "giudizio" complessivo sulla performance, cercando di comprendere i fattori (interni ed esterni) che possono aver influito positivamente o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi, anche al fine di apprendere per migliorare nell'anno successivo. In base al d.lgs. 150/2009 la fase di valutazione deve avere come output la Relazione annuale sulla Performance che, evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e formalizzati nel Piano. Nella Relazione, l'amministrazione inoltre evidenzia le modalità secondo cui si è svolto, nell'anno di riferimento, l'intero processo di misurazione e valutazione. È infine importante precisare che la misurazione e valutazione della performance si riferiscono ad unità di analisi differenti ma tra loro correlate:

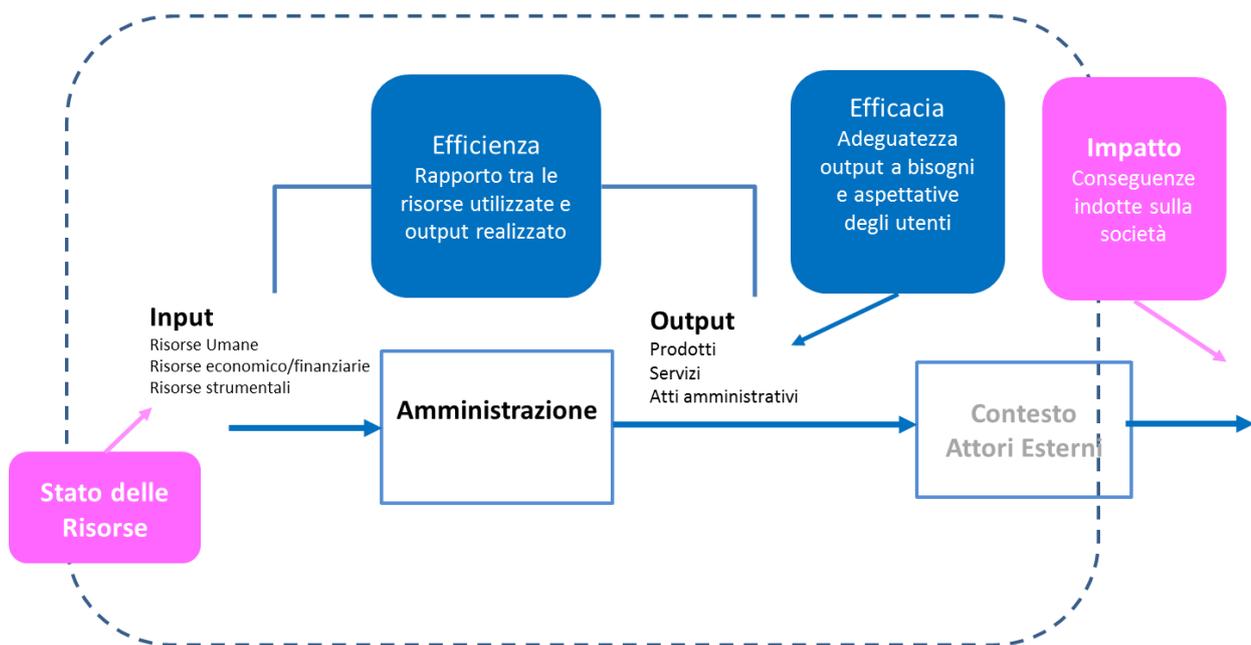
1. *amministrazione nel suo complesso;*
2. *singole articolazioni dell'amministrazione, lungo tutto la linea organizzativa, centrali o periferiche;*
3. *processi e progetti;*
4. *individui.*

Le unità di analisi 1, 2, 3 rientrano nel perimetro della *performance organizzativa* mentre quando il focus si sposta sull'individuo si entra nel campo della *performance individuale*. È evidente che performance organizzativa e performance individuale sono strettamente correlate in tutte le fasi del ciclo: solo l'azione programmata e coordinata degli individui consente infatti il raggiungimento di risultati organizzativi.

Nelle linee guida sul Piano della performance sono state introdotte le principali dimensioni di indicatori da utilizzare per la misurazione della performance organizzativa, che coprono tutti gli ambiti riportati dall'art.8, comma 1, del d.lgs. 150/2009 come modificato dal d.lgs.

74/2017. Esse sono:

1. lo stato delle risorse come presupposto della performance organizzativa;
2. l'efficienza e l'efficacia, che costituiscono il nucleo centrale della performance organizzativa in quanto misurano i risultati dell'azione organizzativa e individuale;
3. l'impatto, quale orizzonte e traguardo ultimo della performance organizzativa. Come si può vedere dalla figura sottostante, efficienza, efficacia e impatto si riferiscono alle attività dell'amministrazione e ai suoi risultati nel breve e nel lungo periodo. Lo stato delle risorse, invece, è riferito ad una fotografia delle risorse a disposizione dell'amministrazione.



La valutazione della *performance organizzativa* si basa sull'analisi e contestualizzazione delle cause dello scostamento tra i risultati effettivamente raggiunti dall'amministrazione e quelli programmati.

Il Sistema di misurazione e valutazione della *performance organizzativa* riguarda:

- a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- b) 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;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) 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;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

La misurazione e la valutazione della **performance individuale** dei Responsabili di Area è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;*
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;*
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;*
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.*

Nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale delle amministrazioni pubbliche intervengono:

- a) il Dipartimento della funzione pubblica titolare delle funzioni di promozione, indirizzo e coordinamento, esercitate secondo le previsioni del decreto adottato ai sensi dell'articolo 19, comma 10, del decreto-legge n. 90 del 2014;*
- b) gli Organismi indipendenti di valutazione della performance di cui all'articolo 14;*
- c) l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione;*
- d) i Responsabili di Area di ciascuna amministrazione.*

6.1 MODALITA' DI VALUTAZIONE

La valutazione segue una analisi concreta del raggiungimento degli obiettivi la quale viene certificata dal Responsabile di Area attraverso la redazione di una Relazione da presentare in contraddittorio al Segretario comunale e qualora necessario all'OIV. Il contenuto della Relazione è dato da quanto è stato svolto durante l'anno e quanto prodotto in termini di raggiungimento degli obiettivi prefissati. Il raggiungimento degli obiettivi può avvenire al 100% o in modalità parziale, in quest'ultimo caso il salario accessorio in qualità di performance verrà corrisposto a fronte di un concreto benefit per l'amministrazione e/o la collettività. Nella valutazione si tiene conto anche del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e, sulla base delle previsioni legislative, della esistenza di procedimenti disciplinari, di procedimenti penali, di procedimenti amministrativi e contabili, segnalazioni dei cittadini addebitati ai dipendenti e di tutti gli altri fattori che concorrono in modo significativo alla attività ed alla immagine dell'ente. Le osservazioni del Nucleo di valutazione, o del valutatore in generale, e le indicazioni dallo stesso fornite sono contenute in un'apposita scheda sottoscritta dal valutatore stesso e dal valutato, oppure in specifica relazione o verbale.

I valutati dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro e non oltre il **30 giugno** dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione, il Nucleo dovrà formulare la proposta di valutazione entro e non oltre 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

Il valutatore comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta, il singolo valutato può avanzare una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, in tal caso il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione

della valutazione e deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva che dovrà avvenire entro 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva. Il diritto alla valutazione della performance espressa, salvo casi eccezionali o impedimento oggettivo, si estingue dopo il termine dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione qualora non venga attivato il processo di valutazione, la valutazione dei soggetti per cui non sia stato possibile esprimere un giudizio si intende come negativa e le risorse previste vengono distribuite tra gli altri soggetti, rispettivamente titolari di posizione organizzativa o dipendenti.

6.2 TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE

I valutati dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro e non oltre il **30 giugno** dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione, il Nucleo dovrà formulare la proposta di valutazione entro e non oltre 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

Il valutatore comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta, il singolo valutato può avanzare una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, in tal caso il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione e deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva che dovrà avvenire entro 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

Il diritto alla valutazione della performance espressa, salvo casi eccezionali o impedimento oggettivo, si estingue dopo il termine dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione qualora non venga attivato il processo di valutazione, la valutazione dei soggetti per cui non sia stato possibile esprimere un giudizio si intende come negativa e le risorse previste vengono distribuite tra gli altri soggetti, rispettivamente titolari di posizione organizzativa o dipendenti.

6.3 CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

La valutazione del segretario viene effettuata sulla base delle seguenti componenti:

1. Performance di ente si tiene conto delle priorità delle politiche strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività peculiari tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza, in relazione al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, ai sensi dell'art. 3 c. 1 lett. a) del D.L. n. 74 del 25.05.2017 e al rispetto degli obblighi di legge (nella misura del 20%);
2. Raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati (nella misura del 40%);
3. Competenze professionali (nella misura del 40%). Per quanto riguarda la determinazione del valore economico della retribuzione di risultato del Segretario si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni contrattuali.

6.4 CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il Nucleo di valutazione valuta la performance dei responsabili di posizione organizzativa sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

1. Performance di ente si tiene conto delle priorità delle politiche strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività peculiari tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza, in relazione al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, ai sensi dell'art. 3 c. 1 lett. a) del DL n. 74 del 25.05.2017 e al rispetto degli obblighi di legge (nella misura del 10%);
2. Raggiungimento degli obiettivi specifici di struttura (nella misura del 40%);
3. Competenze professionali (nella misura del 40%);
4. Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (nella misura del 10%).

Per quanto riguarda la determinazione del valore economico dell'indennità di retribuzione di risultato dei Responsabili di PO si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni contrattuali e ai regolamenti di ente.

6.5 CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

La valutazione del personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è data dalle seguenti quattro parti:

1. Partecipazione alla performance dell'ente, si tiene conto della valutazione ricevuta complessivamente dal Responsabile della struttura da parte del Nucleo di Valutazione (nella misura del 10%);
2. Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura (nella misura del 45%);
3. Competenze professionali (nella misura del 45%). Per quanto riguarda i criteri per il calcolo del valore economico dell'incentivo da corrispondere in ragione della valutazione si rinvia alle disposizioni contrattuali e ai contenuti del contratto decentrato integrativo in vigore.

6.6 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

La valutazione della performance organizzativa dell'ente è posta in essere in funzione:

1. Performance di ente si tiene conto delle priorità delle politiche strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività peculiari tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza come possono essere il rispetto del pareggio di bilancio e degli indicatori di deficitarietà strutturale (25%);
2. Dal rispetto dei tempi medi di pagamento (25%);
3. Dal rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di Trasparenza (25%);
4. Degli esiti della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti, si tiene conto sia dello svolgimento di indagini specifiche che degli esiti di queste, in modo particolare della capacità di raccogliere e rappresentare le esigenze che emergono da tali indagini oltre al normale e quotidiano confronto con l'utenza sia con specifici questionari o applicazioni informatiche, ai sensi dell'art. 11 c. 2-ter lett. c) n. 6) del D.L. 74/2017 (25%).

6.7 VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA DIRETTA

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi, la cui somma deve essere uguale a 100 punti. Il Nucleo può effettuare in sede di proposta di

valutazione della performance una pesatura sugli obiettivi complessivamente assegnati ad ogni singola struttura attribuendo il peso iniziale del 70% a tutti gli obiettivi e attribuendo il restante 30% solo in presenza rispettivamente dei seguenti parametri:

1. La coerenza strategica intesa come adeguatezza e conformità ai contenuti della programmazione (10%).
2. La complessità dell'obiettivo intesa come grado d'impegno e risorse necessarie al fine del suo raggiungimento (10%).
3. L'essere sfidante inteso come la capacità di prevedere azioni che vanno oltre l'attività istituzionale e operativa propria della struttura (10%).

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) viene attuata attraverso la produzione di specifica relazione da parte del soggetto valutato corredata dalla documentazione attestante il raggiungimento degli stessi.

6.8 VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

Per comportamenti organizzativi si intende l'effettiva incidenza dell'attività del valutato ovvero le conoscenze e i comportamenti posti in essere dallo stesso nello svolgimento quotidiano dell'attività lavorativa. L'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari o penali incide negativamente sulla valutazione di questo parametro, il Valutatore può riservarsi di sospendere il giudizio e valutare successivamente il presente parametro in caso di procedimenti disciplinari o penali sospesi e in attesa di giudizio. Essa si misura non mediante astratte capacità e idoneità, bensì avendo riguardo a concreti atti e funzioni come quelli contenuti secondo il seguente prospetto esprimendo un giudizio da 0 a 100 ogni per ogni fattore:

1. **EFFICIENZA:** Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di rispetto dei tempi di lavoro e contenimento della spesa.
2. **INTEGRITA':** Capacità di rispettare a pieno il codice di comportamento e gli obblighi contrattuali.
3. **DISPONIBILITÀ:** Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze dei diversi interlocutori con particolare riferimento ai cittadini nonché massimizzare la presenza in servizio.
4. **COLLABORAZIONE:** Capacità di stabilire un clima organizzativo incentrato sulla collaborazione attiva e l'azzeramento della conflittualità con tutti i colleghi e con gli amministratori.

6.9 VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI DIFFERENZIARE LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI

La capacità di valutare attraverso una significativa differenziazione dei giudizi consiste nell'attribuire le valutazioni ai dipendenti, nel rispetto dei parametri previsti nel Regolamento, in modo da valorizzare e incentivare i più meritevoli. Il giudizio sul grado di differenziazione delle valutazioni può essere calcolato anche attraverso l'applicazione della formula matematica della deviazione standard.

6.10 PARTECIPAZIONE ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE

Per quanto riguarda la valutazione del grado di partecipazione alla performance di ente si tiene conto della valutazione ricevuta complessivamente dal Responsabile della struttura di appartenenza da parte del Nucleo di Valutazione, la percentuale relativa a tale punteggio può essere apposta nelle schede di valutazione dei dipendenti valutati da parte del Responsabile valutatore anche in un secondo momento, ovvero quando la proposta di valutazione del Responsabile da parte del Nucleo sia completa, la finalità è quella di collegare la performance espressa dal personale interno alla struttura con la performance espressa dal vertice della struttura e con la performance complessiva dell'ente.

6.11 PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA STRUTTURA

Si tiene conto della partecipazione e l'impegno del dipendente al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura di appartenenza, è compito del responsabile coinvolgere tutti i dipendenti al raggiungimento degli obiettivi assegnati e alle attività pertinenti della struttura di appartenenza.

6.12 LA VALUTAZIONE NEGATIVA

In caso di valutazione negativa non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance, la valutazione si intende negativa nell'ipotesi in cui complessivamente si sia conseguito un punteggio inferiore ai 60 punti su 100. Non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance se siano stati addebitati al valutato procedimenti disciplinari o penali particolarmente gravi tali da inibire il processo valutativo e che abbiano comportato la sospensione dal servizio per più di 15 giorni. Non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance se i valutati nel corso dell'anno siano stati assenti per un periodo complessivo superiore a 6 mesi. Ai fini dell'espressione di una valutazione non pienamente positiva o alla riduzione della stessa rilevano, a mente del codice di comportamento, l'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari, sanzioni amministrative, contabili e penali che incidono negativamente sulla valutazione delle competenze organizzative.

7. GLI OBIETTIVI DEI CENTRI DI RESPONSABILITA'.

STRUTTURA: SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI E RISORSE UMANE - RESPONSABILE DOTT.SSA STEFANIA BARTOLOZZI

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e la gestione delle risorse finanziarie e umane
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

1. *Istruttore amministrativo contabile MASSIMILIANO POPONI CAT. C*
2. *Istruttore amministrativo contabile PAOLO SANTORI CAT. C*
3. *Istruttore amministrativo contabile ANNA LEPORE CAT. B*
4. *Istruttore direttivo contabile DANIELE CANNONI CAT. D*

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione: controllo del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. sulla sezione Amministrazione Trasparente.	15	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni in amministrazione trasparente.	31/12/2022
2	Miglioramento dell'Indice della tempestività dei pagamenti su base annuale rispetto all'indice al 31/12/ <i>n-1</i> .	25	Variazione migliorativa dell'I.T.P. su base annuale.	Riduzione del tempo medio intercorrente tra la data di scadenza delle fatture e quella del pagamento ai fornitori.	31/12/2022
3	Riallineamento contrattazione decentrata integrativa annualità 2020 e 2021.	25	Redazione atti relativi alla contrattazione decentrata integrativa annualità 2020 e 2021 ai fini della liquidazione del salario accessorio e performance. L'obiettivo si intende raggiunto con la liquidazione dei compensi entro il 31/12.	Riallineamento contrattazione decentrata integrativa 2020 e 2021 entro l'esercizio 2022.	31/12/2022
4	Adozione del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione - ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021 convertito in L. 113/2021 e ss.mm.ii.	20	Redazione del documento PIAO 2022/2024 e produzione dei relativi allegati.	Adozione del PIAO con delibera di G.C. entro i termini stabiliti dalla normativa vigente.	31/12/2022
5	Elaborazione nuovi regolamenti: canone unico patrimoniale, canone mercatale. Predisposizione pagamento dei tributi tramite il canale PagoPA.	15	Numero di pagamenti tramite PagoPA. Predisposizione delibere approvazione regolamenti.	Numero minimo pagamenti PagoPA n. 30. Approvazione delibere e approvazione regolamenti.	31/12/2022

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

1. Istruttore tecnico Geom. ALESSANDRA IOVENITTI CAT. C
2. Collaboratore amministrativo ANNAMARIA MAZZIERI CAT. B
3. Operaio MARCO CERRI CAT. B

N°	Descrizione Operativi	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto
1	Rispetto obblighi e adempimenti previsti dalla Legge 190/2012 (Anticorruzione). Art. 32.	5	Pubblicazione sul sito dell'Ente di tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi senza alcuna distinzione od esclusione a prescindere dall'acquisizione del codice CIG o SmartCIG. Invio all'AVCP per la successiva pubblicazione sul sito della stessa.	Pubblicazione ed invio	31/12/2022
2	PSR Sottomisura 7.5 - Annualità 2018, Sostegno a infrastrutture ricreative pubbliche, centri di informazione turistica e infrastrutture turistiche di piccola scala - GAL Far Maremma.	10	Conclusione dei lavori e rendicontazione presso la regione Toscana - GAL Far Maremma.	Stati di Avanzamento Lavori e Emissione Certificato Regolare Esecuzione	31/12/2022
3	Riqualificazione pavimentazione e realizzazione area giochi inclusiva nel parco di Via Marconi - centro Abitato Castell' Azzara.	10	Conclusione lavori L'obiettivo si intende raggiunto al 100% con la conclusione delle procedure di gara, all'80% con affidamento dei LL.PP.	Progettazione, DD.LL., Stipula contratto lavori, emissione CRE. Rendicontazione alla regione Toscana	31/12/2022
4	Progetto per la manutenzione straordinaria degli spogliatoi del campo polivalente (campo da tennis) posto nella frazione di Selvena.	15	Stato avanzamento. L'obiettivo si intende raggiunto al 100% con la conclusione delle procedure di gara, all'80% con affidamento dei LL.PP.	Conclusione procedure di gara e Affidamento Esecuzione Lavori	31/12/2022
5	Progetto per la realizzazione di un impianto di videosorveglianza nel territorio del comune di Castell' Azzara.	20	Conclusione lavori - rendicontazione lavori presso la regione Toscana L'obiettivo si intende raggiunto al 100% con la conclusione delle procedure di gara, all'80% con affidamento dei l'avvio dei lavori e al 50% con l'affidamento dei LL.PP.	Svolgimento Progettazione esecutiva, Stipula contratto lavori, DD.LL., svolgimento lavori.	31/12/2022

6	Manutenzione straordinaria della viabilità periferica di competenza comunale.	20	Stato avanzamento	Stipula contratto lavori, svolgimento lavori.	31/12/2022
7	Progetto per l'ampliamento del cimitero nel capoluogo del comune di Castell'Azzara - 3° lotto.	20	Stato avanzamento L'obiettivo si intende raggiunto al 100% con l'affidamento del L.P.	Approvazione progetto esecutivo, affidamento lavori	31/12/2022

STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI E POLIZIA MUNICIPALE, RESPONSABILE DOTT.SSA TABACCHIONI ALICE

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e la gestione delle risorse finanziarie e umane
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Attività produttive	20	<p>Publicazione della documentazione entro I termini previsti dalla normativa.</p> <p>Verifica delle domande pervenute.</p> <p>Erogazione risorse in base alle domande pervenute ovvero in percentuale se l'erogazione è avvenuta In modo parziale. L'obiettivo è raggiunto ad erogazione del 100% dei contributi.</p>	Sostegno e sviluppo dell'imprenditoria locale mediante erogazione di fondi pubblici.	31/12/2022

2	OBIETTIVO SPECIFICO DI SETTORE Reclutamento personale presso altri comuni.	30	Predisposizione e pubblicazione della documentazione amministrativa correlata e avviso pubblico conseguente.	Incremento delle capacità assuntive dell'ente. Stante la natura del Progetto la mancata pubblicazione dell'avviso entro il 30/09/2022 sta a significare il mancato raggiungimento dello stesso.	31/12/2022
3	Rifacimento della segnaletica stradale;	15	Verifica, manutenzione, integrazione della segnaletica sul territorio comunale.	Completa gestione delle pratiche.	31/12/2022
4	Organizzazione fiere di paese.	20	Realizzazione di tre fiere comunali.	Sviluppo fieristica locale correlate al turismo. L'obiettivo si intende raggiunto nel seguente modo: 1. 100% per due fiere; 2. 66% per una fiera;	31/12/2022

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

- ***ISTR. AMMINISTRATIVO Papalini Paola - Cat. C (aspettativa retribuita ai sensi dell'art. 42 c.5 d.lgs. 151/2000 - giorni lavorativi: uno a settimana)***
- ***AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE Giustarini Igor - Cat. C (cessato in corso d'anno)***
- ***ISTR. AMMINISTRATIVO Serena Bartolacci - Cat. C (tempo determinato)***

