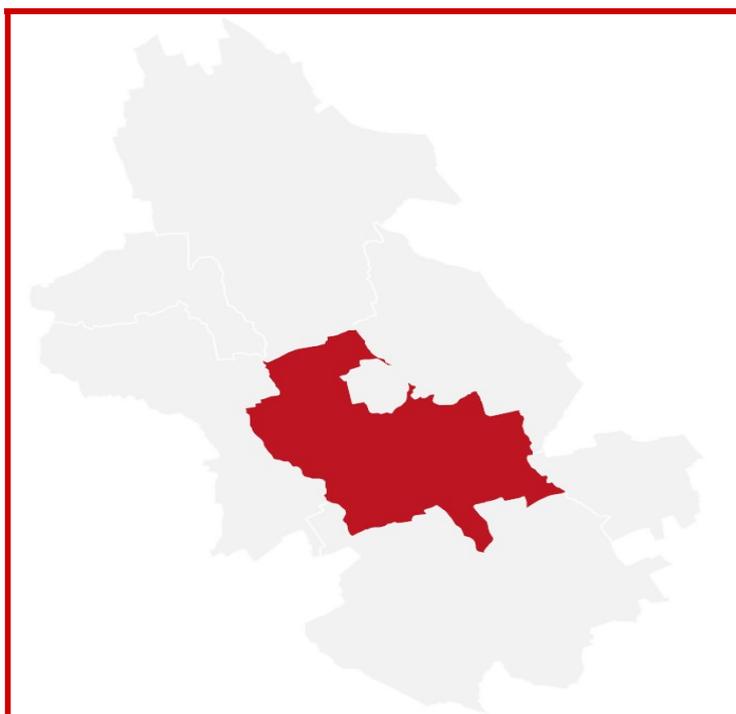




COMUNE DI NOGARA
PROVINCIA DI VERONA



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ
E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 27/02/2024

Sottosezione 2.2: Performance

Il D.Lgs. 27/10/2009 n.150, di attuazione della L. 04/03/2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, in base all'art. 10, comma 1, lett. a) impone alle Amministrazioni di individuare e attuare le priorità politiche, le strategie di azione e gli obiettivi programmatici, collegandoli con i contenuti del Bilancio, attraverso l'approvazione di un documento denominato "Piano delle performance", così come modificato dal D.Lgs. 74/2017;

Il Comune di Nogara ha adottato con Delib. G.M. 162 del 4/12/2012 il Regolamento di Organizzazione che esplicita il sistema di misurazione e valutazione della performance.

Nel citato regolamento è previsto che Il sistema di valutazione della performance, ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del d. lgs 150/2009, ha per oggetto:

- a. La valutazione della performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso "*performance di ente*";
- b. la valutazione della performance con riferimento alle aree di responsabilità in cui si articola l'ente "*performance di unità organizzativa*";
- c. la valutazione della performance in relazione ai singoli dipendenti (dirigenti, posizioni organizzative e personale dipendente) "*performance individuale*".

I criteri per la determinazione dei premi collegati alla Performance vengono stabiliti all'interno del Contratto Collettivo Integrativo e vengono qui integralmente riportati.

Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse decentrate (art. 7, comma 4, lett. a), CCNL)

1. Le risorse decentrate annualmente disponibili sono ripartite, ai fini dell'applicazione degli istituti di cui al precedente art. 5, secondo i seguenti criteri:

- a) corrispondenza al fabbisogno di salario accessorio rilevato nell'Ente sulla base dell'analisi dei servizi erogati, delle relative caratteristiche quantitative e qualitative nonché in relazione agli obiettivi di gestione predeterminati dagli organi di governo;*
- b) riferimento al numero ed alle professionalità delle risorse umane disponibili;*
- c) necessità di implementazione e valorizzazione delle competenze e professionalità del personale dipendente, anche al fine di ottimizzare e razionalizzare i processi decisionali;*
- d) attribuzione selettiva di una quota pari al 70 % delle risorse destinate ai premi correlati alla performance, al raggiungimento di obiettivi relativi alla performance organizzativa, secondo quanto previsto dalla metodologia di valutazione;*
- e) attribuzione selettiva di una quota pari al 30% delle risorse destinate ai premi correlati alla performance, al premio collegato alla performance individuale, in applicazione del principio di differenziazione del merito, con il riconoscimento di una maggiorazione ad una parte limitata del personale.*

2. Secondo quanto previsto negli strumenti regolamentari adottati, per competenza, dagli organi di governo dell'Amministrazione, le parti convengono altresì sui seguenti principi fondamentali:

- a) i sistemi incentivanti la produttività e la qualità della prestazione lavorativa sono informati ai principi di oggettività, selettività, concorsualità, effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi, non appiattimento retributivo;
- b) le risorse - attraverso il sistema di valutazione - sono distribuite secondo logiche meritocratiche e di valorizzazione del personale dipendente che consegue le migliori performance;
- c) gli obiettivi di performance sono adeguati alle condizioni organizzative e risorse strumentali e umane dell'Ente;
- d) la performance organizzativa ed individuale è rilevata ed apprezzata in ragione delle seguenti componenti: raggiungimento degli obiettivi assegnati ed analisi dei risultati conseguiti, qualità della prestazione e comportamento professionale;

Criteria per l'attribuzione dei premi correlati alla performance organizzativa (art. 7, comma 4, lett. b) e art. 80, comma 2, lett. a), CCNL)

1. I criteri di ripartizione delle risorse destinate a premiare la performance organizzativa sono i seguenti:

- viene valutato il periodo di servizio nel corso dell'anno (data assunzione e data cessazione), nonché l'eventuale trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa, nel corso dell'anno;
- non concorre il personale neoassunto a tempo indeterminato o a tempo determinato, o con contratto di formazione e lavoro o tramite contratto di somministrazione con periodo lavorativo inferiore a 90 giorni lavorativi nel corso dell'anno.

2. L'erogazione delle risorse finanziarie destinate alla **performance organizzativa**, viene collegata alla individuazione e condivisione di indicatori di apprezzamento dei risultati complessivi dell'ente, dell'Area, del Settore, del servizio, con l'esplicito obiettivo di aumentare il livello di partecipazione individuale e di gruppo dei lavoratori e di coinvolgerli nel raggiungimento degli obiettivi ritenuti prioritari all'interno del Piano della Performance. L'erogazione dei compensi tiene conto del sistema di controllo di gestione e del sistema di valutazione delle prestazioni in uso nell'ente collegandone analiticamente gli esiti al budget assegnato secondo le tabelle sottostanti:

Indicatori di performance	Sufficiente raggiungimento degli obiettivi	Soddisfacente raggiungimento degli obiettivi	Pieno raggiungimento degli obiettivi
Percentuale di raggiungimento degli obiettivi	da 51% a 65%	da 65% a 80%	da 81% a 100%
Quota percentuale di produttività organizzativa erogata	80%	90%	100%

Le eventuali risorse di performance organizzativa che per effetto della valutazione non vengono distribuite e che pertanto producono un risparmio, vengono destinate alla performance individuale.

3. Il premio teorico spettante è proporzionalmente ridotto qualora si verifichi un'assenza dal servizio del/la dipendente per uno o più periodi anche non continuativi nel corso dell'anno per una durata complessivamente superiore a 5 giorni.

4. *La presenza in servizio viene determinata in ragione annua, partendo da una base teorica di presenza pari a 365 giorni (o 366 negli anni bisestili). Non sono considerate assenze le seguenti fattispecie:*

- a. *ferie, festività sopresse e festività Santo patrono;*
- b. *riposi compensativi e recupero prestazioni straordinarie;*
- c. *i giorni non lavorativi (sabato e/o domenica, festività infrasettimanali) purché non compresi in più ampi periodi di assenza (malattia, congedo parentale, ecc.)*
- d. *congedi per le donne vittime di violenze;*
- e. *assenze dovute a infortunio sul lavoro o a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio;*
- f. *congedo per maternità e per paternità, tenuto conto dell'effettivo apporto partecipativo del/la dipendente;*
- g. *permessi mensili di cui alla legge 104/1992, art. 33;*
- h. *assenze relative a patologie gravi che richiedono terapie salvavita, tenuto conto dell'effettivo apporto partecipativo del/la dipendente;*
- i. *permessi retribuiti per donatori di sangue e di midollo ossei;*
- j. *permessi sindacali retribuiti.*

4. *Nel caso di permessi fruibili a ore, ai fini del computo delle assenze, si terrà conto delle stesse per multipli di 6.*

5. *Il premio correlato alla performance organizzativa è erogato previa verifica dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione.*

Criteria per l'attribuzione dei premi correlati alla performance individuale (art. 7, comma 4, lett. b) e art. 80, comma 2, lett. b), CCNL)

1. *Alla ripartizione delle risorse destinate a premiare la performance individuale concorre tutto il personale dell'ente, fatte salve le precisazioni contenute nei commi seguenti, sulla base delle risultanze della valutazione annuale effettuata da ciascun responsabile di settore e purché detta valutazione sia considerata positiva, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione adottato dall'ente.*

2. *Non concorre il personale in servizio e assente a qualsiasi titolo, che non svolga un periodo minimo di attività lavorativa nell'anno fissato in almeno 90 giorni lavorativi.*

3. *Gli importi sono graduati secondo uno specifico indice applicato alla valutazione, determinato in base all'area di appartenenza. Per l'area degli operatori l'indice è pari a 1,00, per l'area degli operatori esperti l'indice è pari a 1,10, per l'area degli istruttori l'indice è pari a 1,20, per l'area dei funzionari ed elevata qualificazione l'indice è pari a 1,30.*

4. *Il premio correlato alla performance individuale è direttamente proporzionale alle risultanze della valutazione di performance ottenuta, secondo la metodologia applicata dall'Ente.*

5. *Il premio verrà calcolato parametrando la valutazione ricevuta in funzione degli elementi accidentali di cui ai commi 1,2,3 e 4 del presente articolo e successivamente sommando i valori così ottenuti a tutti gli altri valori individuali che costituiranno il divisore della quota complessiva di premio. Definito così il quoziente, la quota individuale verrà esattamente definita moltiplicandolo per ciascun valore individuale.*

6. *Al 10% del personale, con esclusione dei titolari e delle titolari di incarichi di elevata qualificazione, determinato tramite arrotondamento aritmetico, che consegua annualmente le valutazioni più elevate va riconosciuta una maggiorazione del premio correlato alla performance individuale. A parità di punteggio, precede chi consegue la maggiore valutazione media di performance nel triennio precedente e nel caso di ulteriore parità chi ha più anzianità di servizio nell'ente e in sub ordine chi ha una maggiore età anagrafica e comunque viene riconosciuto ad*

almeno una unità per Area, ad esclusione delle Aree con un numero minimo di tre unità di personale.

7. Detta maggiorazione deve corrispondere a un incremento del 30% del premio correlato alla performance individuale rispetto al valore medio pro capite del premio assegnato al personale, valutato positivamente con punteggio pari almeno al 95% del punteggio massimo conseguibile, rapportato al tempo pieno e per l'intero anno di servizio.

Il sistema di valutazione della performance è al centro di recentissime valutazioni da parte del Ministero della Funzione Pubblica che auspica un aggiornamento sostanziale e una tempistica stringente della definizione e comunicazione degli obiettivi.

Per gli enti locali, l'articolo 2 del Dpr 81/2022 prevede che nel Piao vengano assorbiti il piano della performance (articolo 10 del Dlgs 150/2009) e il piano dettagliato degli obiettivi (articolo 108 del Dlgs 267/2000).

Il presente documento assorbe in tale sezione quanto previsto dall'art. 10, comma 1 lettera a) del d.lgs. n. 150/2009 relativamente all'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di redigere annualmente un Piano della Performance definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica (Linee guida n. 1/2017). Con il Piano delle performance ed i suoi aggiornamenti vengono inoltre definiti gli obiettivi specifici ed annuali di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b) del d.lgs. 150/2009 ed agli stessi correlati indicatori di misurazione di performance dell'amministrazione e di misurazione di performance individuale.

Tenuto conto delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate dal Sindaco, sentita la Giunta, allegate alla deliberazione del C.C. n. 68 del 30/11/2021, si evidenzia che gli obiettivi che l'Amministrazione, nel corso del proprio mandato, intende raggiungere con la collaborazione dei Responsabili di posizioni organizzative, si suddividono in:

- **obiettivi strategici pluriennali: derivanti dal programma di Governo**

- 1) Partecipazione e trasparenza*
- 1) Sociale e sanità*
- 2) Cultura*
- 3) Bilancio e commercio*
- 4) Personale*
- 5) Lavori pubblici e frazioni*
- 6) Scuola*
- 7) Ambiente, agricoltura ed ecologia*

8) *Sport, giovani e tempo libero*

9) *Sicurezza*

- **obiettivi strategici annuali di struttura, derivanti dalla gestione ordinaria dei vari servizi;**

Settore 1 Amministrativo	
1	Predisposizione nuovo Regolamento per il funzionamento dello Sportello SUAP
2	Redazione di un nuovo Piano delle Aree del Commercio

Settore 2 Finanziario	
1	Predisposizione del Piano di Formazione del Personale
2	Digitalizzazione non inferiore all'80% della procedura per la gestione del personale

Settore 3 Tecnico	
1	Esecuzione e conclusione procedure PNRR anticipatamente al termine di scadenza
2	Completa informazione ai cittadini all'atto di trasformazione urbanistica della aree

Settore 4 Demografico	
1	Dematerializzazione delle liste elettorali
2	Digitalizzazione non inferiore al 50% delle pratiche anagrafiche

- **Obiettivi strategici trasversali a tutte i Settori**

Obiettivi Trasversali	
1	Riduzione dei tempi di pagamento
2	Rispetto della normativa relativa alla prevenzione della corruzione e trasparenza
3	Avvio attività amministrativa per il miglioramento dell'inclusione sociale

- **Obiettivi del Segretario Generale;**

Obiettivo	Descrizione	Risultato atteso	Indicatori di performance	Punteggio
Collaborazione con i Settori	Predisposizione o verifica della correttezza, dal punto di vista giuridico amministrativo, di proposte di provvedimenti di spettanza dei Responsabili di Settore aventi aspetti di particolare complessità	Miglioramento della qualità dei provvedimenti adottati	N. di richieste dai Settori/ N. di provvedimenti predisposti o verificati.	Max punti 10 su 40
Coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Settori e altre funzioni attribuite	Attività di coordinamento dei Responsabili	Sovrintendenza e coordinamento dei responsabili per migliorare l'efficacia e renderne le attività coerenti con gli interessi complessivi dell'Ente,	N. riunioni operative, in forma singola o collegiale	Max punti 10 su 40

		tramite note, circolari o incontri periodici, in forma singola o collegiale		
Presidenza delegazione trattante di parte pubblica	Convocare e presiedere la delegazione trattante di parte pubblica	Presidio delle riunioni e sedute di contrattazione e sottoscrizione CDI	Contrattazione in aderenza con gli indirizzi forniti dalla G.C.	Max punti 10 su 40
Vigilanza in materia di anticorruzione e trasparenza	Cura della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO	Collaborazione con i Responsabili dei Settori in materia di anticorruzione e trasparenza	Sezione da completare nei tempi utili per la definitiva approvazione del PIAO nei tempi di legge	Max punti 10 su 40