

ALLEGATO 100
G.O. n. 100 del 11 OTT. 2012



Comune di GASSINO TORINESE
Provincia di TORINO

Piano della performance 2012 - 2014

INDICE DOCUMENTO

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO	3
1.1 INTRODUZIONE	3
1.2 PROCESSO SEGUITO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	3
1.3 PRINCIPIO DI MIGLIORAMENTO CONTINUO	4
2. PRESENTAZIONE DEL COMUNE.....	4
2.1 L'ENTE COMUNE DI GASSINO TORINESE.....	4
2.2 IL COMUNE IN CIFRE.....	4
3. OBIETTIVI DI PERFORMANCE.....	6
4. OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNALI 2012-2014	7
5. OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI DI PERFORMANCE ASSEGNATI AI SERVIZI PER L'ANNO 2012	7
6. PARAMETRI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	19
7. SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SERVIZIO.....	20

1. Presentazione del Piano

1.1 Introduzione

Con il presente documento il Comune di Gassino Torinese individua gli obiettivi assegnati ai servizi nel triennio 2012-2014 e i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riconduce ad un unico documento le informazioni che emergono dai seguenti strumenti di pianificazione e programmazione:

- Linee programmatiche di governo
- Bilancio annuale e pluriennale
- Relazione previsionale programmatica

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dal processo di seguito descritto.

1.2 Processo seguito per la predisposizione del Piano

In data 30/7/2009 l'attuale Amministrazione si è insediata, dopo aver vinto le elezioni sulla base di un preciso programma elettorale. In data 30/04/2012 il Consiglio comunale ha approvato il Bilancio per l'anno 2012. Nella stessa data il Consiglio comunale ha approvato la Relazione previsionale e programmatica.

Il Sindaco e il Segretario Comunale hanno declinato gli scenari strategici e operativi definiti nei documenti precedenti in obiettivi assegnati alle strutture e ai Responsabili dei Servizi. Tale operazione è frutto di un dialogo tra il Segretario e i Responsabili di Settore, i quali hanno avanzato tempestivamente le loro proposte.

I Responsabili dei Servizi, entro un mese dall'approvazione del presente Piano, provvedono ad articolare gli obiettivi assegnati in obiettivi per gli altri dipendenti al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali. Nei mesi successivi verrà elaborata la Relazione sulla performance, da validare e trasmettere non oltre il 30 giugno 2013.

1.3 Principio di miglioramento continuo

Il presente documento è redatto per la prima volta in questa forma. Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e affinare progressivamente il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Pertanto nel corso del 2012 saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino.

2. Presentazione del comune

2.1 L'ente Comune di Gassino Torinese

Il Comune di Gassino Torinese è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Cura gli interessi della comunità che vive nel territorio comunale e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Gassino Torinese vivono e lavorano. Promuove il miglioramento delle condizioni di vita della comunità in termini di salute e sicurezza, compatibilmente con le risorse di bilancio.

2.2 Il Comune in cifre

Popolazione residente alla fine 2010: 9.553

Di cui:	maschi	4.678
	femmine	4.875

Nuclei familiari: 4.142

Comunità/convivenze: 4

Popolazione all'1/1/2010: 9.504

Nati nell'anno: 96

Deceduti nell'anno: 86

Saldo naturale: 10

Immigrati nell'anno: 416

Emigrati nell'anno: 377

Saldo migratorio: 39

Popolazione al 31.12.2010: 9.553

Di cui:	in età prescolare (0 / 6 anni):	614
	in età scuola obbligo (7 / 14 anni):	716
	in forza lavoro prima occupazione (15 / 29 anni):	1.292
	in età adulta (30 / 65 anni):	4.996
	in età senile (oltre 65 anni):	1.935

Tasso di natalità ultimo quinquennio:

2006:	1,07%
2007:	0,86%
2008:	0,94%
2009:	0,92%
2010:	1,00%

Tasso di mortalità ultimo quinquennio:

2006:	0,96%
2007:	0,96%
2008:	0,96%
2009:	1,14%
2010:	0,90%

Superficie in Kmq. : 20,45

Strade:

Provinciali:	km 15,77
Comunali e vicinali	km 60,49

3. Obiettivi di performance

L'Amministrazione considera il proprio programma elettorale un vero contratto con i cittadini Gassinesi. Tale programma costituisce il naturale punto di riferimento dell'azione amministrativa dell'ente, ispirando in particolare l'adozione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.

L'attuale normativa in materia di patto di stabilità interno, i vincoli di riduzione della spesa e la progressiva riduzione dei trasferimenti agli enti locali rendono sempre più ardua l'attuazione del programma di mandato a suo tempo predisposto. Questa situazione rende quanto mai necessario definire alcune priorità strategiche di portata triennale volte a garantire alla cittadinanza un buon livello di servizi e al contempo consentire la realizzazione di interventi necessari allo sviluppo del territorio.

Gli obiettivi strategici di performance di seguito delineati devono pertanto orientare, nel prossimo triennio, l'attività gestionale svolta dai responsabili di servizio e dai dipendenti assegnati ai diversi uffici a prescindere dalle specifiche attività richieste. Gli obiettivi operativi di performance specificati al paragrafo successivo, riferiti all'anno 2012, e le rispettive attività costituiscono l'attuazione annuale delle priorità strategiche di seguito elencate.

4. Obiettivi strategici triennali 2012-2014

- 1) Mantenere inalterato lo standard dei servizi offerti e il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi stessi, nonostante la riduzione negli organici del personale e il progressivo taglio dei trasferimenti erariali.**
- 2) Realizzare le spese di investimento in ordine di priorità puntando al reperimento di risorse economiche da parte di altri enti e impiegando per quanto possibile gli spazi resisi disponibili in corso d'anno secondo le norme sul patto di stabilità.**
- 3)Cogliere le opportunità per il finanziamento di attività e iniziative in grado di offrire un valore aggiunto ai servizi erogati alla cittadinanza e alla gestione degli spazi pubblici comunali.**
- 4) Orientare al rigore, all'imparzialità e all'efficienza il comportamento del personale dipendente al fine di offrire alla cittadinanza un esempio di buona gestione organizzativa delle risorse umane e finanziarie a disposizione dell'ente.**

5. Obiettivi operativi annuali di performance assegnati ai servizi per l'anno 2012

Nelle pagine seguenti vengono illustrati gli obiettivi operativi di performance e la loro articolazione in attività, con l'indicazione del relativo peso.

Ogni attività è misurabile attraverso uno o più indicatori, dei quali è fornito valore atteso da raggiungere nell'anno 2012.

POLIZIA MUNICIPALE

Obiettivi operativi e attività

OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE	ATTIVITA'	PESO	INDICATORI	VALORE ATTESO
1) Miglioramento della sicurezza sul territorio.	Predisposizione di servizi di vigilanza e controlli di polizia stradale in orario serale nel periodo estivo.	20	numero di servizi predisposti	10
	Svolgimento di servizi di controllo velocità veicoli mediante apparecchiatura autovelox sulle principali strade provinciali che attraversano il territorio.	10	numero di servizi predisposti	5
	Svolgimento di lezioni di educazione stradale rivolte agli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria.	10	numero ore di lezione effettuate	27
	Integrazione, ripristino e realizzazione della segnaletica stradale orizzontale.	10	% risorse assegnate a tal fine effettivamente impegnate	100
	Effettuazione di servizi di pattugliamento a piedi nelle principali aree del centro abitato.	20	Ore di pattugliamento svolte	30
	Sensibilizzare il personale del servizio ad una maggiore presa di coscienza del proprio ruolo ed a migliorare la professionalità, nonché il rapporto costruttivo con i cittadini.	20	n. di ore di servizio effettuate dal personale nei giorni festivi e di riposo settimanale n. ore di formazione svolte dal personale del corpo	250 50
	2) Promozione di iniziative che favoriscano la partecipazione degli anziani	Coinvolgimento dei "nonni vigili" nell'attività di vigilanza nei pressi degli istituti scolastici e (nel periodo di chiusura delle scuole) presso i parchi.	10	Ore di servizio erogate dai nonni vigili

DIREZIONE GENERALE

Obiettivi operativi e attività

OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE	ATTIVITA'	PESO	INDICATORI	VALORE ATTESO
1) Garantire l'attuazione del D.Lgs. 150/09	Attuare il sistema di gestione della performance	10	Approvazione del piano di gestione della performance	approvazione
	Coordinare e garantire l'attuazione della normativa in materia di trasparenza nella pubblica amministrazione (D.L. 83/2012), che consiste nella pubblicazione sul sito internet del Comune dei dati relativi alla concessione di contributi e di compensi a persone, professionisti, imprese, enti pubblici e privati.	10	% pubblicazioni effettuate rispetto al totale	100%
2) Miglioramento dell'efficienza gestionale delle attività di supporto	Progressivo utilizzo degli strumenti telematici (posta elettronica e PEC) per le comunicazioni e convocazioni rivolte agli organi istituzionali dell'ente.	10	% di comunicazioni e convocazioni informatiche sul totale	100%
	Innovazione delle procedure informatizzate di giustificazione delle assenze dei dipendenti (estensione utilizzo procedura infopoint).	10	n. dipendenti che utilizzano infopoint	15
	Aggiornamento e coordinamento degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro del personale dipendente.	10	Aggiornamento documento di valutazione dei rischi	1
	Gestione efficiente delle sezioni del sito internet curate dal servizio.	10	n. reclami da parte degli utenti	0-5
	Compilazione dei questionari relativi al 9° censimento generale dell'industria e dei servizi - Rilevazione sulle istituzioni pubbliche.	10	% dei questionari compilati nei territori, rispetto al totale	100%

DIREZIONE GENERALE

Obiettivi operativi e attività

OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE	ATTIVITA'	PESO	INDICATORI	VALORE ATTESO
3) Supportare le attività di gestione finalizzate ad una efficiente gestione del patrimonio comunale	Monitorare il corretto iter dei bandi relativi alla concessione della gestione del padiglione sportivo polivalente di via Diaz e dell'impianto sportivo "Olindo Fiore".	10	Bandi pubblicati	2
	Stipulare a rogito del segretario comunale i contratti di permute dei terreni relativi al cimitero di Bussolino e all'ampliamento del cimitero capoluogo.	10	Contratti stipulati	2
4) Definire interventi in campo sociale a supporto dei bisogni della popolazione	Predisposizione e attuazione (con la collaborazione del Servizio Lavori Pubblici.....) del progetto "Solidarietà e lavoro accessorio".	10	N. soggetti coinvolti % budget utilizz.	6 100%

SERVIZI AL CITTADINO

Obiettivi operativi e attività

OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE	ATTIVITA'	PESO	INDICATORI	VALORE ATTESO
1) Miglioramento dell'efficienza del sistema informatico comunale	Monitoraggio dell'intero sistema, esecuzione di tutti gli interventi necessari per garantire la sicurezza e la disponibilità dei dati, interventi di adeguamento anche strutturale, attività varie atte a garantire la continua disponibilità del sistema	10	tempo di "indisponibilità" del sistema	2 ore/mese
	Esecuzione delle attività atte a garantire la disponibilità delle risorse in dotazione ai singoli utenti e uffici	4	tempo medio di attesa degli utenti per la risoluzione di problemi rilevanti	6 ore
	Aggiornamento e/o implementazione degli applicativi gestionali e delle procedure software in genere.	4	n. di applicativi aggiornati e/o implementati	2 applicativi da aggiornare periodicamente
	Implementazione di servizi di e-government.	2	n. servizi predisposti e configurati	2
2) Consolidamento dell'offerta culturale verso la cittadinanza	Incremento del patrimonio bibliografico della biblioteca comunale.	12	Percentuale di utilizzo delle risorse economiche messe a disposizione	90%
	Iniziative di promozione della biblioteca comunale.	8	n. iniziative organizzate	8
3) Organizzazione di iniziative culturali e supporto alle iniziative sul territorio	Svolgimento delle attività connesse alla festa patronale e alle altre festività.	5	n. di eventi curati o supportati	5
	Efficace gestione del centro culturale e dei locali comunali fruibili.	5	n. di autorizzazioni rilasciate rispetto alle domande accettabili	100%

SERVIZI AL CITTADINO

Obiettivi operativi e attività

OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE	ATTIVITA'	PESO	INDICATORI	VALORE ATTESO
4) Interventi in campo sociale in grado di rispondere ai bi- sogni della popolazione	Corretta gestione delle procedure inerenti la concessione di sussidi e agevolazioni ai cittadini (assegni di maternità, assegni familiari ecc.).	10	n. pratiche per agevolazioni e sussidi istruite rispetto alle domande	100%
	Studio per l'adozione di misure a contrasto dell'evasione	10	Predisposizione di proposte di modifiche regolamentari	1 proposta
5) Attuazione delle norme di semplificazione per l'apertura degli esercizi commerciali	Dare attuazione nei tempi previsti alle innovazioni normative entrate in vigore.	15	% di procedimenti conclusi nei tempi previsti	90%
	Attuare nei termini previsti la normativa in materia di decertificazione e "residenza in tempo reale"	15	% di procedimenti conclusi nei tempi previsti	90%
6) Attuazione delle norme in materia di semplificazione amministrativa				

LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

Obiettivi operativi e attività

OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE	ATTIVITA'	PESO	INDICATORI	VALORE ATTESO
1) Attuazione della programmazione in materia di opere pubbliche	Realizzazione degli interventi previsti nei documenti di programmazione delle opere pubbliche, compatibilmente con la normativa in materia di finanza pubblica.	35	n. interventi appaltati	1
	Rimediare tempestivamente agli abbandoni di rifiuti sul territorio comunale.	15	% interventi effettuati rispetto alle segnalazioni	100%
2) Promuovere la valorizzazione del territorio e la difesa dell'ambiente	Attuazione del piano comunale di protezione civile in caso di eventi calamitosi, in collaborazione con il servizio di Polizia Municipale	15	Corretta attuazione del piano	100%
	Programmare e monitorare efficacemente l'attività degli operatori comunali esterni, conformemente alle priorità assegnate periodicamente dall'amministrazione.	15	N. report periodici al Segretario Comunale	3
3) Provvedere ad una efficiente e tempestiva manutenzione e gestione delle strade e del patrimonio comunale	Monitorare l'attività delle ditte esterne incaricate di lavori di manutenzione e dello svolgimento di servizi.	15	N. report periodici al Segretario Comunale	3
	Fornire supporto logistico nell'organizzazione di feste, ricorrenze e manifestazioni di interesse comunale.	5	Numero manifestazioni supportate	5

EDILIZIA, URBANISTICA E GESTIONE CIMITERI

Obiettivi operativi e attività

OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE	ATTIVITA'	PESO	INDICATORI	VALORE ATTESO
1) Attuazione del nuovo Piano Regolatore Generale	Adeguamento del Regolamento degli oneri di urbanizzazione.	10	Predisposizione bozza del regolamento	Bozza predisposta
	Gestione delle pratiche edilizie nel rispetto dei tempi previsti.	20	n. pratiche edilizie riscontrate	150
	Valutazione tempestiva delle segnalazioni in merito ad abusi edilizi.	10	verifiche ispettive a seguito di abusi segnalati e/o corrispondenza tra le parti	5
2) Provvedere ad una efficiente gestione e ad una tempestiva manutenzione delle aree cimiteriali	Programmare e monitorare efficacemente l'attività degli operatori comunali esterni, conformemente alle priorità assegnate periodicamente dall'amministrazione.	15	N. report periodici al Segretario Comunale	3
	Garantire un corretto e puntuale svolgimento degli adempimenti connessi all'attività funeraria.	25	% funerali correttamente svolti/gestiti	100%
3) Contribuire all'aggiornamento del catasto fabbricati	Efficace coordinamento e verifica degli interventi manutentivi affidati a ditte esterne.	15	N. report periodici al Segretario Comunale	3
	Collaborazione con l'Ufficio Tributi nell'attività di aggiornamento del catasto fabbricati e/o altre richieste (es. immobili fatiscenti)	5	N. pratiche esaminate su richiesta	7

FINANZE E BILANCIO

Obiettivi operativi e attività

OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE	ATTIVITA'	PESO	INDICATORI	VALORE ATTESO
1) Applicazione del nuovo prelievo tributario I.M.U. e miglioramento operatività dell'ufficio	Corretto e tempestivo assolvimento degli obblighi connessi all'introduzione dell'IMU, ai fini della sua applicazione per l'anno 2012, anche in relazione ai rapporti con il contribuente.	30	<p>Predisposizione e invio informative ai residenti sull'applicazione del nuovo tributo</p> <p>Predisposizione schema di regolamento per l'approvazione nei termini di legge</p> <p>Predisposizione fascicolo illustrativo per l'assolvimento degli adempimenti di legge del contribuente</p>	<p>n. 2 invii presenta. bozza entro scadenza dei termini di legge</p> <p>diffusione (sito Web e sportello) entro fine novembre</p>
	Partecipazione all'aggiornamento del catasto fabbricati.	10	N. situazioni verificate ai fini dell'applicazione della procedura di cui all'art. 1, comma 336, L.F. 2005, di unità immobiliari non accatastate o non più aggiornate.	5
	Riduzione dei tempi di emissione dei ruoli di riscossione coattiva riferiti all'I.C.I. anni pregressi.	10	% di avvisi definitivi e scaduti, non pagati, iscritti a ruolo entro il 31/12	80%
			% avvisi non pagati risalenti a più di 12 mesi dalla notifica, iscritti a ruolo entro il 31/12	100%

FINANZE E BILANCIO

Obiettivi operativi e attività

OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE	ATTIVITA'	PESO	INDICATORI	VALORE ATTESO
2) Garantire l'osservanza della normativa che regola la gestione economica dell'ente, perseguendo il mantenimento degli obiettivi di bilancio ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica	Fornire informazioni contabili tempestive e complete sulla gestione, in relazione al rispetto dei vincoli sul patto di stabilità interno.	20	n. di monitoraggi sino a fine esercizio sui dati rilevanti ai fini del patto di stabilità, con frequenza quindicimale negli ultimi due mesi	6
	Verifica e aggiornamento delle posizioni previdenziali del personale dipendente presenti sul sistema Passweb.	10	n. di posizioni verificate entro l'anno	6
	Svolgimento della gara per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale con decorrenza 1/1/2013.	10	Predisposizione atti e svolgimento della gara entro dicembre	1 gara
	Aggiornamento continuativo dell'inventario dei beni comunali.	10	% beni inventariati rispetto a quelli acquistati	95%

Scheda di monitoraggio esemplificativa

POLIZIA MUNICIPALE

Scheda di monitoraggio obiettivo operativo:

Miglioramento della sicurezza sul territorio

<i>Attività</i>	<i>Peso</i>	<i>Descrizione attività svolta</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Valore raggiunto</i>	<i>Motivazione eventuale scostamento</i>	<i>Valutazione finale (0-100)</i>
Predisposizione di servizi di vigilanza e controlli di polizia stradale in orario serale nel periodo estivo.	20		numero di servizi prestati	10			
Svolgimento di servizi di controllo velocità veicoli mediante apparecchiatura autovelox sulle principali strade provinciali che attraversano il territorio.	10		numero di servizi prestati	5			
Svolgimento di lezioni di educazione stradale rivolte agli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria.	10		numero ore di lezione effettuate	27			

Scheda di monitoraggio esemplificativa

POLIZIA MUNICIPALE

Scheda di monitoraggio obiettivo operativo:

Miglioramento della sicurezza sul territorio

<i>Attività</i>	<i>Peso</i>	<i>Descrizione attività svolta</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Valore raggiunto</i>	<i>Motivazione eventuale scostamento</i>	<i>Valutazione finale (0-100)</i>
Integrazione, ripristino e realizzazione della segnaletica stradale orizzontale.	10		% risorse assegnate a tal fine effettivamente impegnate	100			
Effettuazione di servizi di pattugliamento a piedi nelle principali aree del centro abitato.	20		Ore di pattugliamento svolte	30			
Sensibilizzare il personale del servizio ad una maggiore presa di coscienza del proprio ruolo ed a migliorare la professionalità, nonché il rapporto costruttivo con i cittadini.	20		n. di ore di servizio effettuate dal personale nei giorni festivi e di riposo settimanale n. ore di formazione svolte dal personale del corpo	250 50			

6. Parametri di valutazione della performance

La misurazione della performance dell'ente per l'anno 2012 sarà effettuata considerando il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun servizio secondo le modalità di seguito descritte. Analoga metodologia sarà utilizzata nella misurazione dei risultati relativi agli obiettivi che saranno assegnati ai responsabili di servizio.

MISURAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE

Ciascun obiettivo operativo sarà valutato considerando il grado di raggiungimento delle singole attività dettagliate nel piano della performance, tenendo conto del relativo peso nell'ambito dell'obiettivo stesso.

Considerato che il grado di raggiungimento delle singole attività viene espresso con un punteggio da 0 a 100, il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo sarà calcolato con la seguente formula:

$$\% \text{ raggiungimento obiettivo operativo di performance} = \frac{\sum \text{risultato attività} \times \text{peso}}{\sum \text{pesi}} \times 100$$

Qualora, per cause oggettive non imputabili all'attività gestionale degli uffici e debitamente descritte in sede di monitoraggio, non sia stato possibile raggiungere in parte o totalmente gli indicatori prefissati per ciascuna attività, l'O.I.V. misurerà gli obiettivi, eventualmente redistribuendone i pesi.

MISURAZIONE PERFORMANCE DI SERVIZIO

La **performance complessiva di ciascun servizio** sarà valutata come segue:

$$\text{Performance di servizio} = \frac{\sum \text{punteggio obiettivi operativi di performance} \times \text{peso}}{\sum \text{pesi}}$$

La performance di servizi si considera:

1. **Positiva**, se la percentuale di raggiungimento è tra 80 e 100 (al responsabile di servizio saranno attribuiti 60 punti ai fini della valutazione di risultato)
2. **Parzialmente positiva**, se la percentuale di raggiungimento è tra 60 e 79 (ai fini della valutazione di risultato del responsabile di servizio sarà attribuito un punteggio tra 0 e 60, in misura proporzionale alla percentuale raggiunta);
3. **Negativa** se il se la percentuale di raggiungimento è inferiore a 60 (al responsabile di servizio saranno attribuiti 0 punti ai fini della valutazione di risultato)

MISURAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI STRATEGICI

Il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici verrà valutato dall'O.I.V. considerando il livello di performance raggiunta dai servizi.

La relazione sulla performance renderà annualmente conto del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e dell'andamento della performance complessiva degli uffici comunali.

7. Scheda di valutazione responsabili di servizio



COMUNE DI GASSINO TORINESE

Provincia di Torino

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Scheda di valutazione responsabili di servizio

POSIZIONE	
TITOLARE	
ANNO DI VALUTAZIONE	
DATA COMPILAZIONE SCHEDA	
O.I.V.	
VISTO DEL SINDACO	
SOTTOSCRIZIONE DEL TITOLARE	

ANNO 2012

1) RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE (punti 0 – 60).

Gli obiettivi assegnati sono individuati e dettagliati nel piano della performance, che stabilisce altresì i criteri di quantificazione dei punteggi ai fini della valutazione dei responsabili di servizio.

PUNTI ASSEGNATI:

2) VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (punti 0 – 40)

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTI ASSEGNATI
Capacità dimostrata di gestire il proprio tempo lavoro, facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio e temperando i diversi impegni;
Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati	
Capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso un'equilibrata individuazione dei carichi di lavoro, nonché mediante la gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro;	
Capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi e promuovendo la qualità dei servizi;	
Capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, i conseguenti processi formativi e la selezione, a tal fine, del personale;	
Capacità dimostrata nell'assolvere ad attività di controllo, connesse alle funzioni affidate, con particolare attenzione agli aspetti propri del controllo di gestione	
Qualità dell'apporto personale specifico	
Contributo all'integrazione tra diversi uffici e servizi e all'adattamento al contesto di intervento, anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze, cambiamenti di modalità operative.	

PUNTEGGIO COMPLESSIVO (1+2):

% di indennità spettante:

DA	A	% indennità
0 punti	30 punti	0%
31 punti	89 punti	in proporzione al punteggio
90 punti	100 punti	100%