

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025

COMUNE DI ALMENNO SAN SALVATORE	
P.E.G. - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE RISORSE e OBIETTIVI - ANNO 2025	
Centro di Responsabilità (servizio)	SETTORE AFFARI GENARLI
Centro di costo	
Responsabile (nominativo)	NATALIA MOIOLI
Responsabile del procedimento	NATALIA MOIOLI
Assessori di riferimento Sindaco/assessore)	SINDACO
Documento Unico Programmatorio - DUP	Programma gestione amministrativa

Descrizione obiettivo	Peso obiettivo	Modalità di misurazione obiettivo	Tempi stabiliti	Relazione finale sul conseguimento degli obiettivi	Risultato grado raggiungimento obiettivi	
	valore strategico complessità (A)	Indicatori			% Conseguita (B)	Valore/50° Ax50/100xB/100 =
1. Gestione attività amministrativa progetti PNRR – Transizione digitale	20	Gestione attività per conclusione progetti asseverati del PNRR - M1C1 – Transizione digitale a cui ha aderito l'ente.	31.12.2025			
2. Servizi cimiteriali	10	Inizio digitalizzazione servizi cimiteriali	31.12.2025			
3. Aggiornamento statuto comunale	35	Redazione e approvazione nuovo statuto comunale	31.12.2025			
4 Elaborazione nuovo regolamento funzionamento consiglio comunale	35	Redazione e approvazione nuovo regolamento funzionamento consiglio comunale	31.12.2025			
Totale	100					

Risorse aggiuntive assegnate per il raggiungimento degli obiettivi sopra riportati

Risorse strumentali	Risorse umane	Risorse finanziarie
Dotazioni tecnologiche assegnate con il PEG	Presenti nella dotazione organica	Voci di E/U assegnate con il PEG

COMUNE DI ALMENNO SAN SALVATORE	
P.E.G. - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE RISORSE e OBIETTIVI - ANNO 2025	
Centro di Responsabilità (servizio)	SERVIZIO SEGRETERIA
Centro di costo	
Responsabile (nominativo)	NATALIA MOIOLI
Responsabile del procedimento	BEGNIS LAVINIA
Assessori di riferimento Sindaco/assessore)	SINDACO
Documento Unico Programmatico - DUP	

Descrizione obiettivo	Peso obiettivo	Modalità di misurazione obiettivo	Tempi stabiliti	Relazione finale sul conseguimento degli obiettivi	Risultato grado raggiungimento obiettivi	
	valore strategico complessità (A)	Indicatori			% Conseguita (B)	Valore/50° Ax50/100xB/100=
1. Miglioramento delle modalità di fascicolazione documentale ai fini della conservazione digitale	50	Istituzione fascicoli nel gestione del protocollo informatico	31.12.2025			
2. manuale gestione del protocollo informatico	50	Formazione e adozione manuale gestione documentale protocollo informatico	31.12.2025			
Totale	100					

Risorse **aggiuntive** assegnate per il raggiungimento degli obiettivi sopra riportati

Risorse strumentali	Risorse umane	Risorse finanziarie
Dotazioni tecnologiche assegnate con il PEG	=====	Voci di E/U assegnate con il PEG

Eventuale collaborazione richiesta ad altri C.d.R. per il raggiungimento degli obiettivi assegnati

Obiettivo	Tipo collaborazione	CdR interessato
1	Supporto	Responsabili di Settore

COMUNE DI ALMENNO SAN SALVATORE	
P.E.G. - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE RISORSE e OBIETTIVI - ANNO 2025	
Centro di Responsabilità (servizio)	SERVIZI DEMOGRAFICI
Centro di costo	
Responsabile (nominativo)	NATALIA MOIOLI
Responsabile del procedimento	ROTA EZIA
Assessori di riferimento Sindaco/assessore)	SINDACO
Documento Unico Programmatico - DUP	

Descrizione obiettivo	Peso obiettivo	Modalità di misurazione obiettivo	Tempi stabiliti	Relazione finale sul conseguimento degli obiettivi	Risultato grado raggiungimento obiettivi	
	valore strategico complessità (A)	Indicatori			% Conseguita (B)	Valore/50° Ax50/100xB/100 =
2. Recupero annotazioni mancanti su atti di stato civile	50	Recupero annotazioni mancanti per gli anni 1974 – 1975 – 1976	31.12.2025			
3. Atti di Nascita	50	Inserimento nel gestionale atti di nascita periodo 1974/1976				
Totale	100					

Risorse aggiuntive assegnate per il raggiungimento degli obiettivi sopra riportati

Risorse strumentali	Risorse umane	Risorse finanziarie
Dotazioni tecnologiche assegnate con il PEG	=====	Voci di E/U assegnate con il PEG

Eventuale collaborazione richiesta ad altri C.d.R. per il raggiungimento degli obiettivi assegnati

Obiettivo	Tipo collaborazione	CdR interessato
1	Supporto	Responsabili di Settore

COMUNE DI ALMENNO SAN SALVATORE	
P.E.G. - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE RISORSE e OBIETTIVI - ANNO 2025	
Centro di Responsabilità (servizio)	SERVIZI DEMOGRAFICI
Centro di costo	
Responsabile (nominativo)	NATALIA MOIOLI
Responsabile del procedimento	CASTELLI CHIARA
Assessori di riferimento Sindaco/assessore)	SINDACO
Documento Unico Programmatorio - DUP	

Descrizione obiettivo	Peso obiettivo	Modalità di misurazione obiettivo	Tempi stabiliti	Relazione finale sul conseguimento degli obiettivi	Risultato grado raggiungimento obiettivi	
	valore strategico complessità (A)	Indicatori			% Conseguita (B)	Valore/50° Ax50/100xB/100 =
1. Inserimento nel gestionale atti di nascita e relative annotazioni	50	verifica e inserimento atti di nascita e relative annotazioni mancanti per gli anni 1977-1978-1979	31.12.2025			
2. Inserimento	50	Verifica e richiesta ai rispettivi Comuni, con successivo inserimento, annotazioni mancanti su atti di nascita per gli anni 1980-1981.	31.12.2025			
Totale	100					

Risorse aggiuntive assegnate per il raggiungimento degli obiettivi sopra riportati

Risorse strumentali	Risorse umane	Risorse finanziarie
Dotazioni tecnologiche assegnate con il PEG	=====	Voci di E/U assegnate con il PEG

Eventuale collaborazione richiesta ad altri C.d.R. per il raggiungimento degli obiettivi assegnati

Obiettivo	Tipo collaborazione	CdR interessato
1	Supporto	Responsabili di Settore

COMUNE DI ALMENNO SAN SALVATORE	
P.E.G. - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE RISORSE e OBIETTIVI - ANNO 2025	
Centro di Responsabilità (servizio)	SERVIZI SOCIALI/P.I./CULTURA
Centro di costo	
Responsabile (nominativo)	NATALIA MOIOLI
Responsabile del procedimento	CEFIS MILENA
Assessori di riferimento Sindaco/assessore)	PESENTI SERENA
Documento Unico Programmatorio - DUP	

Descrizione obiettivo	Peso obiettivo	Modalità di misurazione obiettivo	Tempi stabiliti	Relazione finale sul conseguimento degli obiettivi	Risultato grado raggiungimento obiettivi	
	valore strategico complessità (A)	Indicatori			% Conseguita (B)	Valore/50° Ax50/100xB/100=
1. Elaborazione linee guida servizi extrascolastici	50	Redazione e approvazione nuove linee guida servizi extrascolastici	31.12.2025			
2 Aggiornamento modulistica sito istituzionale	50	Revisione modulistica relativa ai servizi alla persona pubblicata sul sito	31.12.2025			
Totale	100					

Risorse **aggiuntive** assegnate per il raggiungimento degli obiettivi sopra riportati

Risorse strumentali	Risorse umane	Risorse finanziarie
Dotazioni tecnologiche assegnate con il PEG	=====	Voci di E/U assegnate con il PEG

Eventuale collaborazione richiesta ad altri C.d.R. per il raggiungimento degli obiettivi assegnati

Obiettivo	Tipo collaborazione	CdR interessato
1	Supporto	Responsabili di Settore

COMUNE DI ALMENNO SAN SALVATORE	
P.E.G. - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE RISORSE e OBIETTIVI - ANNO 2025	
Centro di Responsabilità (servizio)	SERVIZIO BIBLIOTECA
Centro di costo	
Responsabile (nominativo)	NATALIA MOIOLI
Responsabile del procedimento	GALANTE CLAUDIO
Assessori di riferimento Sindaco/assessore)	MICHELE SARCHIELLI
Documento Unico Programmatico - DUP	

Descrizione obiettivo	Peso obiettivo	Modalità di misurazione obiettivo	Tempi stabiliti	Relazione finale sul conseguimento degli obiettivi	Risultato grado raggiungimento obiettivi	
	valore strategico complessità (A)	Indicatori			% Conseguita (B)	Valore/50° Ax50/100xB/100=
1. Luoghi del Cuore – San Giorgio	20	Gestione organizzativa, logistica e di rapporti con l'ufficio FAI LDC per la comunicazione tradizionale (progettazione grafica e realizzazione tipografica) e social (tramite i profili della Biblioteca) della iniziativa	31.12.2025			
2. Revisione patrimonio librario	30	revisione inventariale "a biblioteca aperta" del patrimonio librario e documentario della biblioteca con verifica dei libri smarriti, scartati e da scartare (con ricollocazione a magazzino o scarto definitivo) seguendo le disposizioni normative previste dalla Soprintendenza Archivistica libraria della Lombardia. Trattandosi di una revisione realizzata a servizio aperto, verrà effettuata per sezioni disciplinari e/o di destinazione (adulti-ragazzi)	31.12.2025			
3. Miglioramento relazioni con il pubblico	20	Miglioramento e potenziamento della comunicazione tradizionale e social (profili facebook e instagram) delle iniziative previste nel piano annuale della biblioteca	31.12.2025			
4. Regolamento del servizio bibliotecario	30	revisione integrale del Regolamento del servizio bibliotecario con necessario adeguamento al nuovo assetto normativo ed organizzativo della biblioteche di pubblica lettura della Lombardia e della Rete Bibliotecaria Bergamasca	31.12.2025			
Totale	100					

Risorse aggiuntive assegnate per il raggiungimento degli obiettivi sopra riportati

Risorse strumentali	Risorse umane	Risorse finanziarie
---------------------	---------------	---------------------

Dotazioni tecnologiche assegnate con il PEG	=====	Voci di E/U assegnate con il PEG
---	-------	----------------------------------

Eventuale collaborazione richiesta ad altri C.d.R. per il raggiungimento degli obiettivi assegnati

Obiettivo	Tipo collaborazione	CdR interessato
1	Supporto	Responsabili di Settore

COMUNE DI ALMENNO SAN SALVATORE	
P.E.G. - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE RISORSE e OBIETTIVI - ANNO 2025	
Centro di Responsabilità (servizio)	SETTORE FINANZIARIO – PERSONALE -
Centro di costo	
Responsabile (nominativo)	VITTORIO CARRARA
Responsabile del procedimento	BEATRICE FERRARI
Assessori di riferimento Sindaco/assessore)	LAVINIA CORNALI
Documento Unico Programmatorio - DUP	Programma gestione personale-finanziaria

Descrizione obiettivo	Peso obiettivo	Modalità di misurazione obiettivo	Tempi stabiliti	Relazione finale sul conseguimento degli obiettivi	Risultato grado raggiungimento obiettivi	
	valore strategico complessità (A)	Indicatori			% Conseguita (B)	Valore/50° Ax50/100xB/100=
1. Sistemazione posizioni prev.li dipendenti	70	Ricostruzione di nr.5 posizioni contributive con stipendi erogati.	31.12.2025			
2 Assunzione nuovo Responsabile	30	Gestione Procedura di mobilità (portale INPA, - Commissione – verbali -etc.)	31.05.2025			
Totale	100					

Risorse aggiuntive assegnate per il raggiungimento degli obiettivi sopra riportati

Risorse strumentali	Risorse umane	Risorse finanziarie
Dotazioni tecnologiche assegnate con il PEG	=====	Voci di E/U assegnate con il PEG

Eventuale collaborazione richiesta ad altri C.d.R. per il raggiungimento degli obiettivi assegnati

Obiettivo	Tipo collaborazione	CdR interessato
1	Supporto	Responsabili di Settore

COMUNE DI ALMENNO SAN SALVATORE	
P.E.G. - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE RISORSE e OBIETTIVI - ANNO 2025	
Centro di Responsabilità (servizio)	SETTORE FINANZIARIO - TRIBUTI
Centro di costo	
Responsabile (nominativo)	VITTORIO CARRARA
Responsabile del procedimento	ROSITA CATTANEO
Assessori di riferimento Sindaco/assessore)	LAVINIA CORNALI
Documento Unico Programmatico - DUP	Programma gestione personale-finanziaria

Descrizione obiettivo	Peso obiettivo	Modalità di misurazione obiettivo	Tempi stabiliti	Relazione finale sul conseguimento degli obiettivi	Risultato grado raggiungimento obiettivi	
	valore strategico complessità (A)	Indicatori			% Conseguita (B)	Valore/50° Ax50/100xB/100=
2. Gestione modulo IMU -	100	Aggiornamento dati ed inserimento posizioni tributarie per emissione informative e modelli F24 per versamento rate IMU	31/03/2025			
		Aggiornamento dati contribuenti per saldo IMU	31/12/2025			
Totale	100					

Risorse aggiuntive assegnate per il raggiungimento degli obiettivi sopra riportati

Risorse strumentali	Risorse umane	Risorse finanziarie
Dotazioni tecnologiche assegnate con il PEG	=====	Voci di E/U assegnate con il PEG

Eventuale collaborazione richiesta ad altri C.d.R. per il raggiungimento degli obiettivi assegnati

Obiettivo	Tipo collaborazione	CdR interessato
1	Supporto	Responsabili di Settore

COMUNE DI ALMENNO SAN SALVATORE	
P.E.G. - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE RISORSE e OBIETTIVI - ANNO 2025	
Centro di Responsabilità (servizio)	SETTORE FINANZIARIO –
Centro di costo	
Responsabile (nominativo)	VITTORIO CARRARA
Responsabile del procedimento	LOREDANA MEDOLAGO
Assessori di riferimento Sindaco/assessore)	LAVINIA CORNALI
Documento Unico Programmatorio - DUP	Programma gestione personale-finanziaria

Descrizione obiettivo	Peso obiettivo	Modalità di misurazione obiettivo	Tempi stabiliti	Relazione finale sul conseguimento degli obiettivi	Risultato grado raggiungimento obiettivi	
	valore strategico complessità (A)	Indicatori			% Conseguita (B)	Valore/50° Ax50/100xB/100=
1. Gestione del Servizio Finanziario in mancanza di figura idonea – supporto al settore	100	Bilancio – Conto Consuntivo e adempimenti connessi	30.06.2025			
Totale	100					

Risorse aggiuntive assegnate per il raggiungimento degli obiettivi sopra riportati

Risorse strumentali	Risorse umane	Risorse finanziarie
Dotazioni tecnologiche assegnate con il PEG	=====	Voci di E/U assegnate con il PEG

Eventuale collaborazione richiesta ad altri C.d.R. per il raggiungimento degli obiettivi assegnati

Obiettivo	Tipo collaborazione	CdR interessato
1	Supporto	Responsabili di Settore

COMUNE DI	
P.E.G. - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE RISORSE e OBIETTIVI - ANNO 2025	
Centro di Responsabilità (servizio)	Settore Tecnico
Centro di costo	
Responsabile (nominativo)	Giancarlo Rinaldi
Responsabile del procedimento	Giancarlo Rinaldi
Assessori di riferimento Sindaco/assessore)	SINDACO
Documento Unico Programmatico - DUP	

Descrizione obiettivo	Peso obiettivo	Modalità di misurazione obiettivo	Tempi stabiliti	Relazione finale sul conseguimento degli obiettivi	Risultato grado raggiungimento obiettivi	
	valore strategico complessità (A)	Indicatori			% Conseguita (B)	Valore/50° Ax50/100xB/100=
4. Gestione dell'iter autorizzativo del nuovo PGT sino all'adozione	50	Gestione tecnico-giuridica di tutti gli atti procedurali al fine di arrivare all'adozione del nuovo Piano di Governo del Territorio.	31.12.2025			
5. Gestione attività tecnico amministrativa investimenti PNRR	50	Gestione dell'esecuzione nei tempi dettati di tutte le opere previste nel PNRR e finanziamenti correlati	31.12.2025			
Totale	100					

Risorse aggiuntive assegnate per il raggiungimento degli obiettivi sopra riportati

Risorse strumentali	Risorse umane	Risorse finanziarie
Dotazioni tecnologiche assegnate con il PEG	Presenti nella dotazione organica	Voci di E/U assegnate con il PEG

Eventuale collaborazione richiesta ad altri C.d.R. per il raggiungimento degli obiettivi assegnati

Obiettivo	Tipo collaborazione	CdR interessato
1	Supporto	Responsabile di Settore

COMUNE DI ALMENNO SAN SALVATORE	
P.E.G. - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE RISORSE e OBIETTIVI - ANNO 2025	
Centro di Responsabilità (servizio)	Settore Tecnico
Centro di costo	
Responsabile (nominativo)	Giancarlo Rinaldi
Responsabile del procedimento	Roberto Cavenati
Assessori di riferimento Sindaco/assessore)	SINDACO
Documento Unico Programmatorio - DUP	

Descrizione obiettivo	Peso obiettivo	Modalità di misurazione obiettivo	Tempi stabiliti	Relazione finale sul conseguimento degli obiettivi	Risultato grado raggiungimento obiettivi	
	valore strategico complessità (A)	Indicatori			% Conseguita (B)	Valore/50° Ax50/100xB/100=
Predisposizione del progetto e gestione del cantiere dei lavori di manutenzione stradale	60	Rispetto dei tempi di redazione ed esecuzione delle opere dettati dall'Amministrazione	31.12.2025			
Inserimento degli impegni contabili relativi alle determinazioni del settore 3 nel corretto applicativo al fine dell'apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria	40	Tempestività ed attenzione nell'inserimento Dei dati corretti	31.12.2025			
Totale	100					

Risorse aggiuntive assegnate per il raggiungimento degli obiettivi sopra riportati

Risorse strumentali	Risorse umane	Risorse finanziarie
Dotazioni tecnologiche e strumentali assegnate all'Ufficio	-----	Voci di E/U assegnate con il PEG

Eventuale collaborazione richiesta ad altri C.d.R. per il raggiungimento degli obiettivi assegnati

Obiettivo	Tipo collaborazione	CdR interessato
1	Supporto	Responsabili di Settore

COMUNE DI ALMENNO SAN SALVATORE	
P.E.G. - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE RISORSE e OBIETTIVI - ANNO 2025	
Centro di Responsabilità (servizio)	Settore Tecnico
Centro di costo	
Responsabile (nominativo)	Giancarlo Rinaldi
Responsabile del procedimento	Emilia Mussio
Assessori di riferimento Sindaco/assessore)	SINDACO
Documento Unico Programmatico - DUP	

Descrizione obiettivo	Peso obiettivo	Modalità di misurazione obiettivo	Tempi stabiliti	Relazione finale sul conseguimento degli obiettivi	Risultato grado raggiungimento obiettivi	
	valore strategico complessità (A)	Indicatori			% Conseguita (B)	Valore/50° Ax50/100xB/100=
Predisposizione nuovi bandi e regolamento comunale del commercio su aree pubbliche in relazione alla nuova direttiva	40	Istruttoria tecnico giuridica al fine della conclusione del procedimento	31.12.2025			
Monitoraggio CIG nella PCP	30	Tempestività nella redazione del lavoro	31.12.2025			
Monitoraggio bollette energia elettrica e termica	30	Tempestività nella redazione del lavoro	31.12.2025			
Totale	100					

Risorse aggiuntive assegnate per il raggiungimento degli obiettivi sopra riportati

Risorse strumentali	Risorse umane	Risorse finanziarie
Dotazioni tecnologiche e strumentali assegnate all'Ufficio	=====	
Eventuale collaborazione richiesta ad altri C.d.R. per il raggiungimento degli obiettivi assegnati		
Obiettivo	Tipo collaborazione	CdR interessato
1	Supporto	Responsabile di Settore

COMUNE DI ALMENNO SAN SALVATORE	
P.E.G. - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE RISORSE e OBIETTIVI - ANNO 2025	
Centro di Responsabilità (servizio)	Settore Tecnico
Centro di costo	
Responsabile (nominativo)	Giancarlo Rinaldi
Responsabile del procedimento	Laura Cattaneo
Assessori di riferimento Sindaco/assessore)	SINDACO
Documento Unico Programmatico - DUP	

Descrizione obiettivo	Peso obiettivo	Modalità di misurazione obiettivo	Tempi stabiliti	Relazione finale sul conseguimento degli obiettivi	Risultato grado raggiungimento obiettivi	
	valore strategico complessità (A)	Indicatori			% Conseguita (B)	Valore/50° Ax50/100xB/100=
Istruttoria dell'iter autorizzativo del nuovo PGT sino all'adozione	60	Istruttoria e predisposizione degli atti prodromici all'adozione del nuovo Piano di Governo del Territorio.	31.12.2025			
Istruttoria dell'iter autorizzativo del nuovo Regolamento edilizio sino all'adozione	40	Istruttoria e predisposizione degli atti prodromici all'adozione del nuovo Regolamento Edilizio Comunale	31.12.2025			
Totale	100					

Risorse aggiuntive assegnate per il raggiungimento degli obiettivi sopra riportati

Risorse strumentali	Risorse umane	Risorse finanziarie
Dotazioni tecnologiche assegnate con il PEG	=====	Voci di E/U assegnate con il PEG

Eventuale collaborazione richiesta ad altri C.d.R. per il raggiungimento degli obiettivi assegnati

Obiettivo	Tipo collaborazione	CdR interessato
1	Supporto	Responsabili di Settore

COMUNE DI ALMENNO SAN SALVATORE	
P.E.G. - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE RISORSE e OBIETTIVI - ANNO 2025	
Centro di Responsabilità (servizio)	Settore Tecnico
Centro di costo	
Responsabile (nominativo)	Giancarlo Rinaldi
Responsabile del procedimento	GianPietro Fiorona
Assessori di riferimento Sindaco/assessore)	SINDACO
Documento Unico Programmatorio - DUP	

Descrizione obiettivo	Peso obiettivo	Modalità di misurazione obiettivo	Tempi stabiliti	Relazione finale sul conseguimento degli obiettivi	Risultato grado raggiungimento obiettivi	
	valore strategico complessità (A)	Indicatori			% Conseguita (B)	Valore/50° Ax50/100xB/100=
Mantenimento del servizio di raccolta ingombranti e del servizio di raccolta dei rifiuti nei cestini pubblici	100	Qualità della gestione del servizio	31.12.2025			
Totale	100					

Risorse aggiuntive assegnate per il raggiungimento degli obiettivi sopra riportati

Risorse strumentali	Risorse umane	Risorse finanziarie
Automezzi di proprietà comunali	Supporto dell'operatore fornito in appalto da Cooperativa L'Albero.	Nessuna

Eventuale collaborazione richiesta ad altri C.d.R. per il raggiungimento degli obiettivi assegnati

Obiettivo	Tipo collaborazione	CdR interessato
1	Supporto	Responsabili di Settore

COMUNE DI ALMENNO SAN SALVATORE	
P.E.G. - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE RISORSE e OBIETTIVI - ANNO 2025	
Centro di Responsabilità (servizio)	SETTORE POLIZIA LOCALE
Centro di costo	
Responsabile (nominativo)	BREMBILLA DARIO
Responsabile del procedimento	PANZA ANDREA
Assessori di riferimento Sindaco/assessore)	SINDACO
Documento Unico Programmatico - DUP	Programma Polizia Locale

Descrizione obiettivo	Peso obiettivo	Modalità di misurazione obiettivo	Tempi stabiliti	Relazione finale sul conseguimento degli obiettivi	Risultato grado raggiungimento obiettivi	
	valore strategico complessità (A)	Indicatori			% Conseguita (B)	Valore/50° Ax50/100xB/100=
1. Controlli veicoli - verifiche nuove segnaletiche	100	Attività di controllo e monitoraggio del territorio comunale Finalizzato al mantenimento della sicurezza pubblica.				

Risorse aggiuntive assegnate per il raggiungimento degli obiettivi sopra riportati

Risorse strumentali	Risorse umane	Risorse finanziarie
Dotazioni tecnologiche assegnate con il PEG	=====	Voci di E/U assegnate con il PEG

Eventuale collaborazione richiesta ad altri C.d.R. per il raggiungimento degli obiettivi assegnati

Obiettivo	Tipo collaborazione	CdR interessato
1	Supporto	Responsabili di Settore

P.E.G. - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE RISORSE e OBIETTIVI - ANNO 2025	
Centro di Responsabilità (servizio)	SETTORE POLIZIA LOCALE
Centro di costo	
Responsabile (nominativo)	BREMBILLA DARIO
Responsabile del procedimento	BREMBILLA DARIO
Assessori di riferimento Sindaco/assessore)	SINDACO
Documento Unico Programmatorio - DUP	Programma Polizia Locale

Descrizione obiettivo	Peso obiettivo	Modalità di misurazione obiettivo	Tempi stabiliti	Relazione finale sul conseguimento degli obiettivi	Risultato grado raggiungimento obiettivi	
	valore strategico complessità (A)	Indicatori			% Conseguita (B)	Valore/50° Ax50/100xB/100=
1. Supporto all'Ufficio in mancanza di figura idonea – collaborazione con i vari uffici – Concorso per assunzione nuova figura	100	Predisposizione e chiusura pratiche varie relative alla gestione del settore – Gestione nuovo concorso.	30.06.2025			

Risorse aggiuntive assegnate per il raggiungimento degli obiettivi sopra riportati

Risorse strumentali	Risorse umane	Risorse finanziarie
Dotazioni tecnologiche assegnate con il PEG	=====	Voci di E/U assegnate con il PEG

Eventuale collaborazione richiesta ad altri C.d.R. per il raggiungimento degli obiettivi assegnati

Obiettivo	Tipo collaborazione	CdR interessato
1	Supporto	Responsabili di Settore



CITTA' DI ALMENNO SAN SALVATORE

Provincia di Bergamo

Piano integrato di attività ed organizzazione 2025-2027

Sottosezione

Sistema di misurazione e valutazione della performance

(art. 7 del D. Lgs. N. 150 del 27 ottobre 2009)

1. INTRODUZIONE

La legge-delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di seguito "Decreto", introducono il concetto di *performance organizzativa ed individuale*, sostituendo definitivamente il concetto di *produttività individuale e collettiva*, sopravvissuto nel processo di contrattualizzazione della pubblica amministrazione, a partire dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n.29. L'articolo 7 del Decreto dispone, in particolare, che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottano, con apposito provvedimento, il "Sistema di misurazione e valutazione della performance". L'articolo 45 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel testo novellato dall'articolo 57, comma 1, lettera b), del Decreto, collega la performance organizzativa "*all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione*". L'articolo 7, comma 2, lettera a), del Decreto, assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, all'Organismo indipendente di valutazione della performance, di cui all'articolo 14 del Decreto, di seguito "OIV" o nucleo di valutazione. L'articolo 8 del Decreto definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa. L'articolo 9 del Decreto, nell'introdurre la *performance individuale*, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale, stabilendo espressamente:

- al comma 1, che "*la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità; al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi*";
- al comma 2, che la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale sono effettuate dai dirigenti e che esse sono collegate "*al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, nonché alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi*".

Il presente sistema di misurazione e valutazione della performance, in applicazione alle disposizioni normative introdotte con D.lgs. 150/2009 e s.m., è un insieme di tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione.

Il SMVP del Comune di Almenno San Salvatore persegue le seguenti finalità:

- condividere la mission dell'Amministrazione Comunale attraverso la corresponsabilità nel raggiungimento delle strategie;
- migliorare la quantità e la qualità dei servizi e delle prestazioni erogate;
- promuovere il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
- verificare il conseguimento dei risultati attesi;
- garantire la trasparenza dei criteri di valutazione e dei risultati raggiunti;
- premiare il merito.

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 dirigenti e/o titolari di posizione organizzativa preposti ai Centri di responsabilità individuati come "Settore";
- al personale non dirigenziale compresi i Responsabili di Servizio

Il Sistema, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 7 del Decreto ed in base alle direttive adottate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del Decreto, con Delibera n. 89 del 24 giugno 2010, individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema;
- le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti e, segnatamente, con il sistema informativo per il controllo di gestione
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio (D.U.P., P.E.G., P.D.O., bilancio di previsione)

Il Sistema contiene le modalità ed i tempi con cui il Comune di Almenno San Salvatore gestisce il Ciclo di gestione della performance di cui all'articolo 4 del Decreto, definisce gli obiettivi e gli indicatori di cui all'articolo 5 del Decreto, effettua il monitoraggio della performance di cui all'articolo 6 del Decreto.

2. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

2.1. Gli ambiti

Ai sensi dell'articolo 8 del Decreto, il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

1. quanto agli obiettivi oggetto di misurazione e valutazione:

- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli *standard* qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

2. quanto alla misurazione e valutazione degli obiettivi programmati:

- l'impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;

3. quanto al coinvolgimento di soggetti esterni all'amministrazione:

- 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.

2.2. Gli obiettivi

Il processo di individuazione degli obiettivi è definito formalmente nell'approvazione del piano degli obiettivi tramite deliberazione di Giunta Comunale.

Contribuiscono, quali elementi di riferimento per la definizione del piano degli obiettivi, le linee programmatiche di mandato, gli indirizzi nelle relazioni accompagnatorie del bilancio di previsione e le indicazioni del Sindaco nei decreti di nomina dei responsabili di posizione organizzativa.

Il Nucleo di valutazione, sulla scorta del bilancio di previsione, del D.U.P. e del P.E.G. assegnato ai responsabili e delle direttive fornite dall'amministrazione ai titolari di posizione organizzativa, procede ad una prima valutazione tecnica del piano degli obiettivi predisposto dai Titolari di posizione organizzativa.

Gli obiettivi sulla base degli indirizzi forniti dall'amministrazione devono essere così strutturati e contenere:

- gli obiettivi operativi da raggiungere attraverso programmi di azione e progetti
- l'indicazione delle fasi di realizzazione
- la scadenza che di norma deve essere annuale
- la struttura delle unità organizzative o dei servizi coinvolti
- le risorse umane e finanziarie necessarie al raggiungimento dell'obiettivo
- gli indicatori di risultato

2.3. Ridefinizione degli obiettivi

Gli obiettivi assegnati all'unità organizzativa, per cause non prevedibili, quali, ad esempio, il mutamento del contesto normativo/istituzionale o la sopravvenuta carenza di risorse, possono essere ridefiniti nel corso dell'esercizio.

La ridefinizione può comportare l'introduzione di nuovi obiettivi, la revisione di obiettivi precedentemente assegnati, la modifica delle risorse attribuite all'unità organizzativa.

2.4. La misurazione e la valutazione degli obiettivi programmati

Il Nucleo di valutazione effettua il monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi previsti dall'amministrazione tramite incontri con i titolari di posizione organizzativa che si terranno possibilmente nei mesi di **settembre/ottobre**.

Il monitoraggio rileva, nel corso dell'esercizio ed alla fine dello stesso, lo stato di realizzazione degli obiettivi, identificando gli eventuali scostamenti, le relative cause e gli interventi correttivi adottati, allo scopo di:

- valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi raggiunti.
- approfondire le cause degli eventuali scostamenti e le modalità degli interventi correttivi da adottare,
- acquisire la documentazione a sostegno ritenuta necessaria;

Con apposita deliberazione di Giunta Comunale, verrà approvato nel corso dell'anno il nuovo piano dettagliato degli obiettivi con i correttivi apportati, nonché con medesimo provvedimento verrà approvato entro il mese di **febbraio** dell'anno successivo, il consuntivo del grado di raggiungimento degli obiettivi oggetto di misurazione e valutazione.

A seguito di tale approvazione si potrà procedere alla valutazione individuale dei soggetti Titolari di posizione organizzativa, incaricati dell'attuazione degli obiettivi prefissati.

3. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

3.1. Gli ambiti.

L'articolo 4, comma 2, lettera e), sub 1), della legge 4 marzo 2009, n. 15, ha esteso la valutazione a tutto il personale delle pubbliche amministrazioni.

L'articolo 9 del Decreto ha introdotto gli indicatori ai quali collegare la misurazione e la valutazione della performance individuale, determinando:

- **per i dirigenti/responsabili di posizione organizzativa:**
 - gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
 - la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
 - la capacità di utilizzare al meglio le risorse umane assegnate, motivando e coinvolgendo il personale nelle diverse fasi di raggiungimento degli obiettivi.

- **per il personale non responsabile di PO:**
 - il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
 - le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali e organizzativi.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato prevede:

- criteri e meccanismi diversificati di valutazione tra personale con qualifica dirigenziale, titolare di posizione organizzativa, e personale non dirigenziale e non titolare di posizione organizzativa;
- un collegamento fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione di ciascuna unità organizzativa è posta alla base della valutazione individuale del personale che vi lavora e del dirigente che la dirige.

3.2. Il sistema di misurazione e valutazione dei titolari di posizione organizzativa

La misurazione e la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi dei dirigenti e dei titolari di centro di responsabilità avvengono a seguito dell'analisi da parte del Nucleo di valutazione entro il mese di **febbraio**, di apposite relazioni predisposte dai titolari di posizione organizzativa sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente dal personale appartenente all'unità organizzativa, tese ad illustrare, in particolare, le motivazioni del mancato o parziale conseguimento degli obiettivi assegnati.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa ha effetto diretto sulla valutazione individuale degli stessi responsabili.

Il nucleo di valutazione, propone entro lo stesso mese di febbraio all'organo di indirizzo politico-amministrativo (Sindaco), la valutazione individuale annuale dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa e attribuzione ad essi della retribuzione di risultato, tramite la compilazione di apposita scheda.

I titolari di P.O. hanno un termine di **dieci giorni**, dalla presa visione della scheda o trasmissione al fine di consentirgli di esprimere l'eventuale fase di contraddittorio.

Il Sindaco, valutate le schede, a seguito di approvazione da parte della Giunta Comunale entro il mese di **marzo** del consuntivo degli obiettivi annuali, provvede con proprio decreto ad assegnare l'indennità di risultato.

3.2.1. Criteri e modalità di valutazione

La valutazione del personale titolare di area di posizione organizzativa da parte del nucleo di valutazione sulle attività programmate, avviene sulla base del grado di raggiungimento delle seguenti tipologie di obiettivi proposti:

- obiettivi riferiti a progetti o processi correnti nella loro complessità (P.E.G.)
- obiettivi riferiti a specifici progetti di gruppo o individuali

tramite l'adozione delle sotto specificate schede e tabelle secondo le seguenti modalità di valutazione:

1. Scheda A, allegata al presente documento, che riguarderà la valutazione del Funzionario con riferimento alle caratteristiche soggettive, all'attuazione del D.U.P. (documento unico di programmazione), all'attuazione degli obiettivi di bilancio ed all'attuazione degli obiettivi di P.E.G. per un massimo di 50 punti.

Ogni titolare di posizione organizzativa viene valutato tramite l'utilizzo dei seguenti parametri:

- **Rendimento quantitativo e qualitativo**
- **Competenza professionale e capacità tecnica**
- **Integrazione personale nell'organizzazione**
- **Capacità organizzative e gestionali**
- **Partecipazione agli obiettivi**

Ciascun parametro è legato a fattori specifici e per ogni fattore specifico avente carattere descrittivo e non numerico, viene individuato un coefficiente fisso denominato peso. Il peso viene moltiplicato per un punteggio da 1 a 5.

Il punteggio finale corrispondente ad ogni fattore specifico sarà quindi:

PESO = A

PUNTEGGIO = B

PUNTEGGIO FINALE = C

$$A \cdot B = C$$

Il punteggio complessivo della scheda, per un massimo di 50 punti sarà corrispondente alla somma di tutti i punteggi finali ottenuti risultanti dall'operazione sopra descritta.

2. tabella B, che riguarderà la valutazione del Funzionario con riferimento a obiettivi/ specifici/ di gruppo/settore o individuali per un massimo di 50 punti:

Punteggio per obiettivi specifici		Grado di raggiungimento obiettivi
da	a	
41	50	Obiettivi completati o in fase di completamento
31	40	Obiettivi completati in parte
21	30	Obiettivi in discreto stato di avanzamento
11	20	Obiettivi allo stato iniziale
0	10	Obiettivi non raggiunti

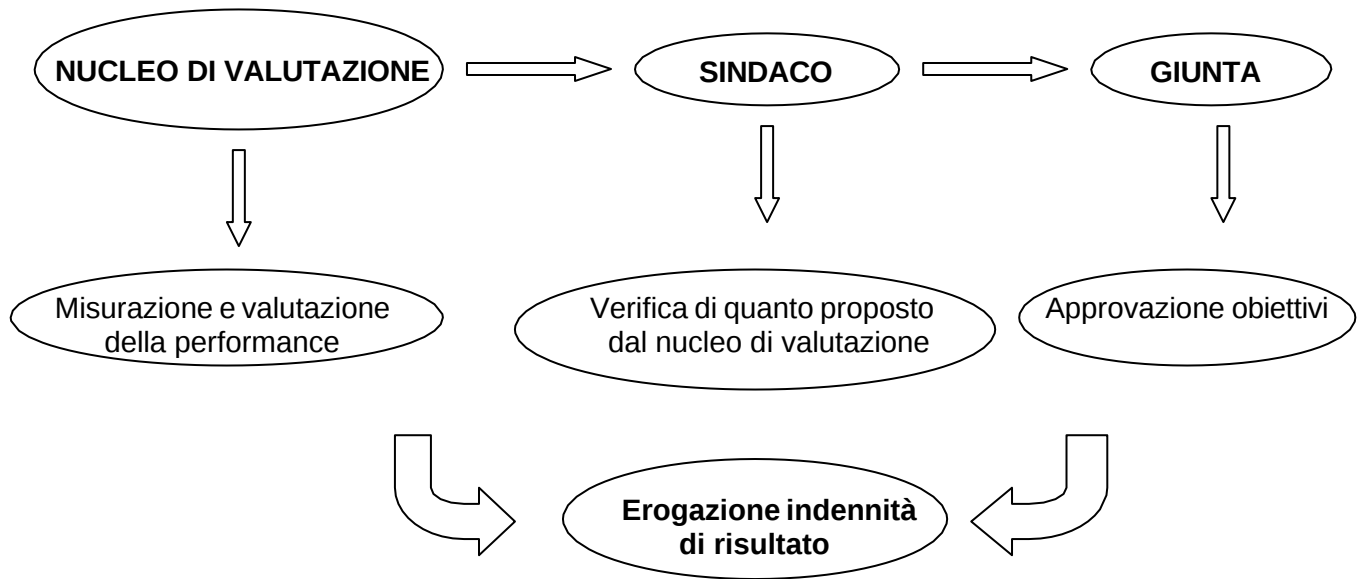
Pertanto la valutazione complessiva viene effettuata sulla base di 100 punti come segue:

Scheda A (Punteggio massimo)	Tabella B (Punteggio massimo)	PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO (Scheda A + Scheda B)
50 punti	50 punti	100 punti

I criteri di attribuzione del trattamento accessorio saranno riferiti alla retribuzione di risultato.

Punteggio		% indennità di risultato
Da	A	
90	100	100%
80	89	90%
70	79	80%
60	69	70%
50	59	60%
40	49	50%
30	39	40%
20	29	30%
0	19	0

Il sistema prevede quindi il coinvolgimento dei seguenti attori:



3.3 Il sistema di misurazione e valutazione del personale non dirigente e non titolare di posizione organizzativa

3.3.1 Gli obiettivi e i principi generali

Il sistema di valutazione tende al raggiungimento di quattro differenti obiettivi:

- fornire un input al sistema incentivante per premiare il merito, l'impegno e la produttività;
- promuovere processi di miglioramento delle prestazioni in termini di qualità;
- valorizzare le competenze e le capacità di sviluppo, individuando i fabbisogni formativi del personale;
- diffondere e condividere gli obiettivi all'interno dell'Amministrazione, promuovendo strumenti di interazione tra il personale e la dirigenza.

I principi generali a cui si ispira sono:

1. quelli citati nella direttiva del Ministro della funzione pubblica del 24 marzo 2004 sulle misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni:
 - *diffusione della cultura della partecipazione, quale presupposto all'orientamento al risultato, al posto della cultura dell'adempimento, per accrescere il senso di responsabilità, lealtà e iniziativa individuale;*
 - *miglioramento della qualità complessiva dei servizi forniti;*
2. quelli citati nell'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165:
 - *miglioramento dell'utilizzazione delle risorse umane;*
 - *cura della formazione e dello sviluppo professionale del personale, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori.*

3.3.2 I destinatari

Il sistema di valutazione del personale del Comune di Almenno San Salvatore si applica a tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato che non siano dirigenti, o titolari di posizione organizzativa.

3.3.3 Il criterio di valutazione dei risultati

La valutazione dei risultati ottenuti misura la capacità del personale di ogni singola unità organizzativa di conseguire, nell'ambito della propria funzione, risultati adeguati agli obiettivi assegnati.

3.3.4. La scelta degli obiettivi

Al fine di garantire la trasparenza della valutazione, gli obiettivi individuali sono assegnati osservando i criteri descritti di seguito:

- ***rilevanza dell'obiettivo nell'ambito delle attività svolte dall'unità organizzativa.***

E' necessario concentrare l'attenzione sulle linee di attività di maggiore rilevanza tra quelle svolte dall'unità organizzativa. Può trattarsi di linee di attività correlate sia ad obiettivi strategici sia ad obiettivi strutturali;

- ***misurabilità dell'obiettivo.***

Il raggiungimento degli obiettivi assegnati deve poter essere verificato senza ambiguità. In fase di assegnazione, pertanto, occorre individuare indicatori ben definiti;

- ***controllabilità dell'obiettivo da parte del titolare di posizione organizzativa valutatore.***

La valutazione deve basarsi sul principio della responsabilizzazione dei valutati. A tal fine, è necessario che il conseguimento dell'obiettivo dipenda solo, o almeno in misura prevalente, dall'attività svolta dai valutati stessi e dalla loro struttura. Nel caso l'obiettivo costituisca il risultato di un processo complesso che coinvolge più attori differenti, occorre valutare solo il sotto-obiettivo, relativo alla parte assegnata al dipendente.

- ***chiarezza del limite temporale di riferimento.***

L'obiettivo, quale effetto atteso dell'attività svolta nel singolo esercizio, ha, al massimo, durata annuale. E', in ogni caso, indispensabile che sia indicata in maniera certa la data di completamento dell'obiettivo.

3.3.5. La definizione del punteggio di risultato

Il sistema si basa sulla valutazione del livello di raggiungimento di obiettivi di P.E.G. e/o obiettivi specifici individuati per ciascun dipendente ed agli stessi affidati dal titolare di posizione organizzativa. Il sistema collega i compensi incentivanti la produttività per il miglioramento dei servizi ai risultati conseguiti dall'unità organizzativa di appartenenza ed alle competenze organizzative dimostrate.

3.3.6. Modalità operative

Il sistema si articola in due punti fondamentali:

- **grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati (obiettivo raggiunto o meno) in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura (Unità organizzativa) di appartenenza come da valutazione prevista con riferimento ai processi correnti e specifici progetti di gruppo o individuali;**
- **valutazione dei comportamenti organizzativi ed attribuzione di un punteggio (come l'obiettivo è stato o meno raggiunto)**

3.3.7 GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (PROCESSI CORRENTI) E DI SPECIFICI PROGETTI DI GRUPPO O INDIVIDUALI

La valutazione è strettamente collegata all'attestazione da parte del Nucleo di Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi PEG di specifici progetti attribuiti a ciascun titolare di posizione organizzativa per la propria area.

Il punteggio conseguito dall'unità organizzativa rappresenta l'elemento di definizione del risultato del personale. Infatti il grado di raggiungimento dell'obiettivo attribuito al personale coincide con il grado di raggiungimento dell'obiettivo conseguito dall'unità organizzativa.

3.3.8 VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

La valutazione ha l'obiettivo di confrontare i comportamenti organizzativi attesi dalle unità di personale rispetto a quelli effettivamente realizzati.

A tale scopo, con apposita scheda vengono valutate cinque tipologie di comportamenti organizzativi:

- iniziativa - autonomia
- organizzazione del proprio lavoro-flessibilità
- cooperazione ed integrazione
- soluzione dei problemi
- azione volta al miglioramento/crescita professionale

3.3.9. La definizione del punteggio

A ciascuna articolazione delle cinque tipologie di comportamenti organizzativi è associato un descrittore/indicatore.

A ciascun descrittore sono associati livelli di valutazione che indicano le caratteristiche che occorre possedere per raggiungere un determinato livello di valutazione. Il punteggio relativo ai comportamenti organizzativi di ciascuna unità di personale è pari alla somma dei punteggi ottenuti per ciascuno dei 5 comportamenti derivanti dalla valutazione dei descrittori.

Il punteggio può, quindi, assumere un valore massimo pari a 100.

3.3.10 attribuzione del punteggio

Il valutatore, con l'ausilio della scheda di valutazione dei comportamenti organizzativi, sotto riportata, determina il punteggio da attribuire al valutato utilizzando i descrittori di cui al paragrafo 3.3.8.

- L'attribuzione del compenso incentivante sarà calcolata in proporzione ai risultati ottenuti conseguenti alle valutazioni relative al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e ai comportamenti organizzativi, **secondo i criteri e le modalità stabilite: in sede di contrattazione integrativa e nel rispetto della normativa vigente:**
- Ogni dipendente dovrà essere informato dal Responsabile di Area competente in merito al punteggio complessivo ottenuto e al contenuto della predetta scheda individuale prima della consegna della stessa all'Ufficio personale.
- Tali schede dovranno essere consegnate all'Ufficio Personale entro il mese di **febbraio** per l'avvio della procedura per la corresponsione dei compensi incentivanti, debitamente

sottoscritte da ogni dipendente per presa visione ovvero riportanti la motivazione dell'eventuale rifiuto di sottoscrizione.

- Al valutato viene assegnato un termine di **dieci giorni**, dalla presa visione della scheda o trasmissione al fine di consentirgli di esperire l'eventuale fase di contraddittorio mediante la presentazione di osservazioni o richiesta di confronto diretto sulla regolarità della procedura seguita e sulle valutazioni effettuate.

N.	INDICATORE	PUNTI				
		Da 1 a 6	Da 7 a 12	Da 13 a 18	Da 19 a 20	TOTALE
1	INIZIATIVA - AUTONOMIA					
2	ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO- FLESSIBILITA'					
3	COOPERAZIONE ED INTEGRAZIONE					
4	SOLUZIONE DI PROBLEMI					
5	AZIONE VOLTA AL MIGLIORAMENTO/CRESCITA PROFES					

3.3.11. Trasferimento di un'unità di personale in corso d'anno

E' possibile che un'unità di personale venga assegnata, in corso d'anno, ad una diversa unità organizzativa. In tal caso, la valutazione è effettuata dal responsabile dell'unità organizzativa di nuova assegnazione, sentito il responsabile dell'unità organizzativa di provenienza.

4.1 MODALITA' DI VALUTAZIONE DEL SOLO SEGRETARIO GENERALE

4.2.1 La definizione e l'attribuzione del punteggio

La scheda di valutazione è unica e costituita da n. 5 descrittori. A ciascun descrittore sono associati quattro livelli di valutazione che indicano le caratteristiche che occorre possedere per raggiungere un determinato livello di valutazione. Il punteggio totale e pertanto anche la valutazione finale sono pari alla somma dei punteggi ottenuti per ciascuno dei 5 descrittori.

FUNZIONI DI SEGRETARIO GENERALE		Punti				TOTALE
		Da 1 a 5 Scarso	Da 6 a 10 Discreto	Da 11 a 15 Buono	Da 16 a 20 Ottimo	
1	Collaborazione ed assistenza art. 97, comma 2 T.U. 267/2000. Partecipazione attività nella veste consultiva e propositiva nelle materie proprie del segretario con funzioni consultive, comprese le funzioni referenti e di assistenza alle riunioni di giunta comunale e di consiglio comunale					
2	Propensione a incentivare e motivare le professionalità esistenti, processi formativi.					
3	Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi – Formulazione P.E.G.					
4	Attività di coordinamento dei dipendenti e/o responsabili di posizioni organizzative, tramite strumenti idonei (riunioni operative, direttive, disposizioni, monitoraggio, stato avanzamento obiettivi).					
5	Capacità di risoluzione delle problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle norme vigenti					

Sulla base del punteggio ottenuto l'indennità di risultato spettante complessiva corrisponderà alla percentuale sotto indicata:

Punteggio		% indennità di risultato
Da	A	
90	100	100%
80	89	90%
70	79	80%
60	69	70%
50	59	60%
40	49	50%
30	39	40%
0	29	0

La valutazione viene effettuata sulla base di un giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione entro il mese di **febbraio**, che si avvarrà a tale scopo dell'apposita scheda allegata al presente documento, e che verrà successivamente proposta al Sindaco. Lo stesso procederà al riconoscimento dell'indennità di risultato con apposito provvedimento sindacale, a seguito di approvazione da parte della Giunta Comunale entro il mese di **marzo** del consuntivo degli obiettivi annuali.

Il presente sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Almenno San Salvatore, si applica a decorrere dalle valutazioni riferite all'anno 2013, tenendo conto delle attività svolte, nonché dei risultati già raggiunti.

Scheda A**SCHEMA TIPO DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PER PROFILO DI TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA****Nome e cognome del valutato:****Categoria:****Area:****Periodo di valutazione:**

Aree di valutazione	Peso	Fattori specifici	Punteggio (Punteggio ottenuto evidenziato in rosso)					Totale MAX	Eventuali parametri o indicatori di riferimento
Rendimento quantitativo e qualitativo	0.6	Capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi e partecipazione alle esigenze di flessibilità	1	2	3	4	5	3	9
	0.8	Iniziativa personale e capacità di individuare soluzioni innovative in autonomia	1	2	3	4	5	4	
	0.4	Qualità della prestazione	1	2	3	4	5	2	
Competenza professionale e capacità tecnica	0.6	Competenze professionali generali e specialistiche	1	2	3	4	5	3	8
	1	Capacità di diversificare e di sviluppare le competenze e affrontare situazioni nuove	1	2	3	4	5	5	
Integrazione personale nell' organizzazione	0,6	Collaborazione e integrazione organizzativa e nei processi di servizio	1	2	3	4	5	3	13
	1.2	Capacità di gestione delle relazioni con gli utenti finali interni ed esterni e gli altri interlocutori	1	2	3	4	5	6	
	0,8	Capacità di gestione delle relazioni con i colleghi e favorire la circolazione di informazioni	1	2	3	4	5	4	
Capacità organizzative e gestionali	0,8	Programmazione coordinamento e controllo di attività e rispetto dei tempi	1	2	3	4	5	4	14
	0,6	Contributo al miglioramento dell'uso delle risorse tecnologiche	1	2	3	4	5	3	
	0,8	Capacità di gestione del personale	1	2	3	4	5	4	
	0,6	Capacità di gestione delle risorse	1	2	3	4	5	3	
Partecipazione agli obiettivi	1.2	Grado di partecipazione	1	2	3	4	5	6	6
Punteggio totale									50

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE:

Per presa visione: Il Responsabile P.O.

1. Il Piano della performance è il documento programmatico, con ambito triennale e specificazione operativa annuale, mediante il quale il Comune individua gli indirizzi e stabilisce gli obiettivi strategici e operativi, con i relativi indicatori e pesi ponderali per la misurazione e la valutazione della performance, assegnandoli ai dirigenti e ai responsabili delle Unità Organizzative Autonome.
2. Il Piano della performance è costituito dal Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO), il quale contiene la programmazione degli obiettivi strategici e operativi per il triennio di riferimento con indicazione dettagliata degli obiettivi annuali relativi almeno al primo anno nonché i relativi pesi ponderali e indicatori di risultato, ed è unificato organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG), il quale è riferito al triennio corrispondente al bilancio di previsione e assegna le risorse finanziarie, umane e strumentali in relazione agli obiettivi previsti.
3. Il Piano della performance è predisposto e approvato nei termini previsti dalla legge, in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (DUP), che rappresenta la guida strategica ed operativa dell'ente, e con il bilancio di previsione, i quali ne costituiscono parti integranti.
4. Il Piano della performance è costantemente aggiornato in conseguenza delle variazioni intervenute nel periodo di riferimento relativamente alle finalità individuate dall'ente ed al quadro delle risorse disponibili. Le variazioni sono approvate, di norma, entro il mese di luglio e comunque non oltre il 30 novembre con atto adeguatamente motivato.
5. Ai fini di quanto stabilito dai precedenti commi 3 e 4, il Piano della performance e le relative variazioni sono trasmessi, prima dell'approvazione della Giunta Comunale, all'Organismo Indipendente di Valutazione, il quale può valutare in merito alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.
6. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, il Piano della performance è comunque approvato nei termini di legge in forma provvisoria e gli obiettivi sono comunque definiti compatibilmente con il quadro delle risorse, al fine di consentire la continuità dell'azione amministrativa.
7. I piani della performance e le relative variazioni sono tempestivamente comunicati ai dipendenti interessati a cura dei rispettivi dirigenti o responsabili di servizio.