



OBIETTIVI AREA

PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E RISORSE UMANE

Comune	CURTATONE (MN)
Servizio	AREA PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E RISORSE UMANE
Responsabile	ROSSELLA RUSSO
Scheda relativa all'anno	2022

Obiettivo(1)	REINGEGNERIZZAZIONE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE
	Adozione di un nuovo regolamento sulla misurazione e valutazione della performance, progettato sulla base delle caratteristiche dell'Ente, che permetta di valutare sia l'amministrazione nel suo complesso, sia i responsabili di posizioni organizzative, che i singoli dipendenti, nell'ottica di incrementare la qualità dei servizi offerti, favorire la crescita delle competenze professionali, valorizzando il merito ed erogando le premialità per i risultati conseguiti, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse degli utenti.
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale

Altri servizi coinvolti	no
Risorse umane coinvolte	personale dell'area (n. 2 istruttori amministrativi part.time 29 ore settimanali)
Risorse finanziarie previste	non sono previste spese per l'ente

Indicatori	efficacia(3)	(descrizione)
	efficienza(3)	adozione di un nuovo metodo di misurazione e valutazione della performance

Situazione di partenza	Sistema di misurazione e valutazione del personale non strutturato e non aggiornato
Risultato atteso	Adozione di un nuovo regolamento sulla misurazione e valutazione della performance progettato sull'Ente e per l'Ente

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se entro il 30/09/2022 viene adottato un nuovo metodo di valutazione e misurazione della performance
	Risultato raggiunto al 80% se slitta di un mese (quindi entro il 31/10/2022)
	Risultato considerato non raggiunto se non si verificano le condizioni sopra riportate

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."
(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"
(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di: a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	CURTATONE (MN) AREA PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E RISORSE UMANE ROSSELLA RUSSO 2022
Servizio	
Responsabile	
Scheda relativa all'anno	

Obiettivo(1)	DIGITALIZZAZIONE PROCEDURE DI GESTIONE PRESENZE/ASSENZE DIPENDENTI
	Digitalizzazione della gestione delle presenze / assenze del personale dipendente, con operatività diretta dei dipendenti attraverso l'inserimento in piattaforma delle richieste di ferie, permessi, straordinari, ecc.. e operatività diretta del responsabile del servizio, che gestisce con le stesse modalità la relativa autorizzazione.
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale

Altri servizi coinvolti	no
Risorse umane coinvolte	n. 1 istruttore contabile part.time 29 ore settimanali
Risorse finanziarie previste	€ 1.708,00

Indicatori	efficacia(3)	(descrizione)
	efficienza(3)	messa in opera della gestione del servizio entro un termine prestabilito

Situazione di partenza	gestione completamente manuale della gestione delle presenze dei dipendenti, con utilizzo di moduli cartacei
Risultato atteso	digitalizzazione della procedura per la richiesta di ferie/permessi, con riduzione dei tempi di gestione, garanzia di maggiore privacy e risparmio dei materiali di consumo

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se entro il 31 maggio la percentuale minima di personale che usa questa modalità è il 90%
	Risultato raggiunto al 80% se slitta di un mese (quindi 30 giugno) oppure se entro il mese di maggio solo l'80% dei dipendenti utilizza questa nuova modalità
	Risultato considerato non raggiunto se non si verificano le condizioni sopra riportate

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

<p>(1)Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: " Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p>
<p>(2)La metodologia prevede: " Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"</p>
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>

Comune	CURTATONE (MN)
Servizio	AREA PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E RISORSE UMANE
Responsabile	ROSSELLA RUSSO
Scheda relativa all'anno	2022

Obiettivo(1)	PREDISPOZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE
	La Legge Finanziaria 2008 (L.244/07) prevede che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione delle spese sostenute. I risparmi concreti ed effettivi per l'Ente potranno essere distribuiti in parte ai dipendenti, attraverso il salario accessorio. L'elaborazione del documento e, in particolare, l'individuazione delle specifiche misure, viene curata da questa area, con la collaborazione dei servizi interessati.
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	pluriennale

Altri servizi coinvolti	si
Risorse umane coinvolte	2 risorse dell'area (istr. Amm. Part time) nella percentuale specificata nell'ambito del Piano di Razionalizzazione, con riferimento a ciascuna misura
Risorse finanziarie previste	costi personale attivato per l'obiettivo

Indicatori	efficacia(3)	(descrizione)
	efficienza(3)	approvazione del piano di razionalizzazione entro i termini di legge

Situazione di partenza	Spese di funzionamento dell'ente non verificate dal punto di vista della razionalizzazione
Risultato atteso	Approvazione del Piano di Razionalizzazione delle spese di funzionamento dell'Ente da parte della Giunta Comunale

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se il Piano triennale di razionalizzazione è approvato entro il 31 marzo
	Risultato raggiunto al 80% se l'approvazione avviene entro il 30 aprile
	Risultato considerato non raggiunto se Piano triennale di razionalizzazione non viene adottato

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	Comune di Curtatone
Servizio	AREA PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E RISORSE UMANE
Responsabile	ROSSELLA RUSSO
Scheda relativa all'anno	2022

Obiettivo(1)	Scuola di formazione permanente di politica amministrativa
	Corsi di formazione per amministratori e cittadini di conoscenza delle attività del comune e dei servizi erogati. E' sempre più sentita l'esigenza di una classe politica tecnicamente e culturalmente preparata per amministrare, mediare, interpretare i bisogni del cittadino, concorrere alla formazione del Bene comune, mediante l'apprendimento di nozioni certe e di strumenti qualificati per poter fare politica in modo competente.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Tutte le aree
Risorse umane coinvolte	Responsabile Area
Risorse finanziarie previste	

Fasi	Preparazione delle esposizioni/relazioni sugli argomenti di cui al programma approvato dalla Giunta Comunale
	Svolgimento del/i corso/i che risulterà/anno di competenza dell'Area

Indicatori	efficacia(3)	N. di iscritti / partecipanti
	efficienza(3)	

Situazione di partenza	
Risultato atteso	formazione partecipanti

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto 100% se: si svolgeranno l'/gli incontro/i formativo/i come da programma approvato
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: " Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: " Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

- (3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 - b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.