



PIANO DELLE PERFORMANCE 2018-2020

**SIPL – Fondazione Scuola Interregionale di
Polizia Locale**

Versione n. 2 del 10 gennaio 2018

Aggiornamento verificato al 02/07/2020

INDICE

- Premessa
- Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni:
 - Chi siamo, cosa facciamo, come operiamo
- Dati attività ed economici
- Obiettivi

PREMESSA

Il Piano delle Performance è un documento programmatico triennale, previsto dal D.Lgs. 150/2009, ai sensi del quale ogni ente pubblico è tenuto a misurare e valutare le proprie prestazioni con riferimento alla gestione complessiva, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti.

Il Piano delle Performance 2018-2020 di SIPL, che viene di seguito presentato, è stato approvato dalla Direzione in data 10 gennaio 2018

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

○ **Chi siamo**

SIPL nasce dalla volontà di Enti Territoriali impegnati da anni nella promozione e qualificazione di un servizio di Polizia Locale, ispirato ai principi del Codice europeo di etica per la polizia adottato dal Consiglio d'Europa nel 2001 e, in particolare, ai principi di servizio e di prossimità ai cittadini, con l'obiettivo di rispondere più efficacemente alla domanda di regolazione della vita sociale e di sicurezza delle comunità locali. In linea con ciò, la Scuola Interregionale intende perseguire i propri obiettivi formativi in coerenza con gli indirizzi propri di ciascuna Regione, contribuendo, altresì, alla diffusione di criteri omogenei di intervento nei diversi contesti regionali.

◦ Cosa facciamo

S IPL garantisce formazione avanzata, specialistica e professionale agli Operatori di Polizia Locale, offrendo opportunità di apprendimento continuo e aggiornamento professionale. Contribuisce, attraverso attività di formazione e ricerca, anche allo sviluppo culturale nell'ambito delle politiche della sicurezza, concorrendo a migliorare in maniera indiretta i servizi di presidio del territorio da parte dei corpi di Polizia Locale

In quest'ottica SIPL:

- sviluppa **attività di formazione** del personale, di ogni livello, appartenente alla Polizia locale e contribuisce alla diffusione di criteri omogenei di intervento nei diversi contesti regionali;
- consolida, sviluppa e **diffonde il patrimonio tecnico-scientifico** tipico della categoria e, segnatamente, le esperienze innovative sviluppate dalle strutture di Polizia Locale;
- valorizza e dà concretezza ad un **modello formativo, che integra “sapere” e “capacità operative”** in un contesto di stretto collegamento ed interazione tra il mondo della formazione e quello del settore professionale di riferimento;
- contribuisce alla **formazione ed allo sviluppo di altre professionalità** in grado di rispondere alle esigenze di regolazione e controllo dell'ordinato svolgersi delle attività, che caratterizzano la vita sociale ed economica di ogni comunità.
- **realizza corsi** annuali o pluriennali, seminari di specializzazione e/o di aggiornamento, moduli e corsi per la formazione manageriale dei quadri e dei dirigenti dei corpi di polizia locale, sia in compresenza, secondo un criterio di prossimità rispetto alle amministrazioni interessate, sia a distanza;
- sviluppa **progetti di ricerca**, partecipa a progetti nazionali e internazionali, elabora e **diffondere materiali didattici** propri, raccoglie e cataloga materiale didattico e bibliografico, elabora materiali didattici innovativi per la formazione a distanza, sperimenta nuove modalità di erogazione e valutazione della formazione, promuove iniziative di formazione dei formatori;
- esercita attività comunque affini o connesse, complementari o conseguenti a quelle sopra elencate.

COME OPERIAMO: ORGANI E PERSONALE

◦ Consiglio di Amministrazione

E' composto da 5 membri, tra cui il Presidente, di cui quattro nominati uno per ciascuno dai Fondatori e uno nominato dai Partecipanti.

Il CDA è munito di tutti i poteri di ordinaria e di straordinaria amministrazione e gestisce la Fondazione in base a criteri di economicità, efficacia ed efficienza

◦ Comitato Tecnico Scientifico

Il Comitato Tecnico Scientifico è l'organo consultivo interno della Fondazione, la cui attività contribuisce all'innovazione, alla qualificazione e alla valutazione delle attività della Fondazione

◦ Direzione

Il Direttore della Fondazione è responsabile del buon andamento gestionale, amministrativo, contabile e finanziario della Fondazione.

- **Ricerca e Sviluppo:**

E' la funzione che si occupa di definire, pianificare, controllare e verificare le attività che trasformano un insieme di requisiti di base specificati dal cliente in un progetto di corso conforme a tali requisiti; validare il progetto assicurando che il corso soddisfi le richieste del cliente

- **Gestione Sistema Qualità**

E' la funzione che si dedica alla verifica della corretta applicazione della normativa e delle procedure previste dal Sistema Qualità ISO:9001, di cui la Fondazione si è dotata

- **Documentazione**

E' la funzione deputata a verificare la conformità del materiale didattico prodotto alle linee guida aziendali e la catalogazione della documentazione presente in biblioteca.

- **Amministrazione**

E' la funzione che si dedica alla predisposizione preventivi per la realizzazione dell'attività formativa, gestione della contabilità generale e analitica, controllo di gestione, redazione del bilancio consuntivo e di previsione.

○ **Organizzazione corsi**

E' la funzione che si occupa dell'analisi della domanda formativa, promozione attività corsuali, reperimento partecipanti, pianificazione di dettaglio delle attività, organizzazione e gestione della documentazione amministrativa e burocratica dei corsi, in itinere e finali

○ **Tutoraggio d'aula**

E' la funzione preposta alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi didattici in termini di rispondenza del percorso formativo alle attese dei partecipanti e al loro fabbisogno formativo; inoltre valuta l'efficacia della gestione e organizzazione del corso in termini di rispondenza dell'aula e delle attrezzature alle esigenze formative; monitora infine il livello di apprendimento degli allievi e raccordo con la funzione docente

○ **Docenti e Referenti d'Area Didattica**

E' la funzione preposta alla trasmissione dei contenuti della formazione e alla promozione del processo di apprendimento dei discenti; SIPL ha un proprio Albo di formatori, di cui si avvale sulla base delle necessità formative richieste da ogni progetto. I Referenti d'area didattica, individuati fra i docenti, hanno poi il compito di raccordo fra la funzione docente, la direzione e l'organizzazione corsi per lo sviluppo di contenuti innovati, produzione e aggiornamento materiale didattico e documentazione, formazione formatori.

COME OPERIAMO: ORGANI E PERSONALE

Consiglio di Amministrazione

- **Famigli Mauro**, Presidente e Rappresentante del Comune di Modena
- **Albertazzi Gian Luca**, Rappresentante Regione Emilia Romagna
- **Grangia Miranda**, Rappresentante Regione Liguria
- **Galeotti Roberto**, Rappresentante Regione Toscana
- **Ante Stefano**, Rappresentante Soci Partecipanti

Comitato Tecnico e di indirizzo

- **Nobili Gian Guido**
- **Mignani Romano**
- **Seniga Marco Andrea**
- **Tinella Giacomo**
- **Aloi Igor**
- **Giurato Gianluca**
- **Mariton Annalisa**
- **Bertoluzzo Marco**

Direzione

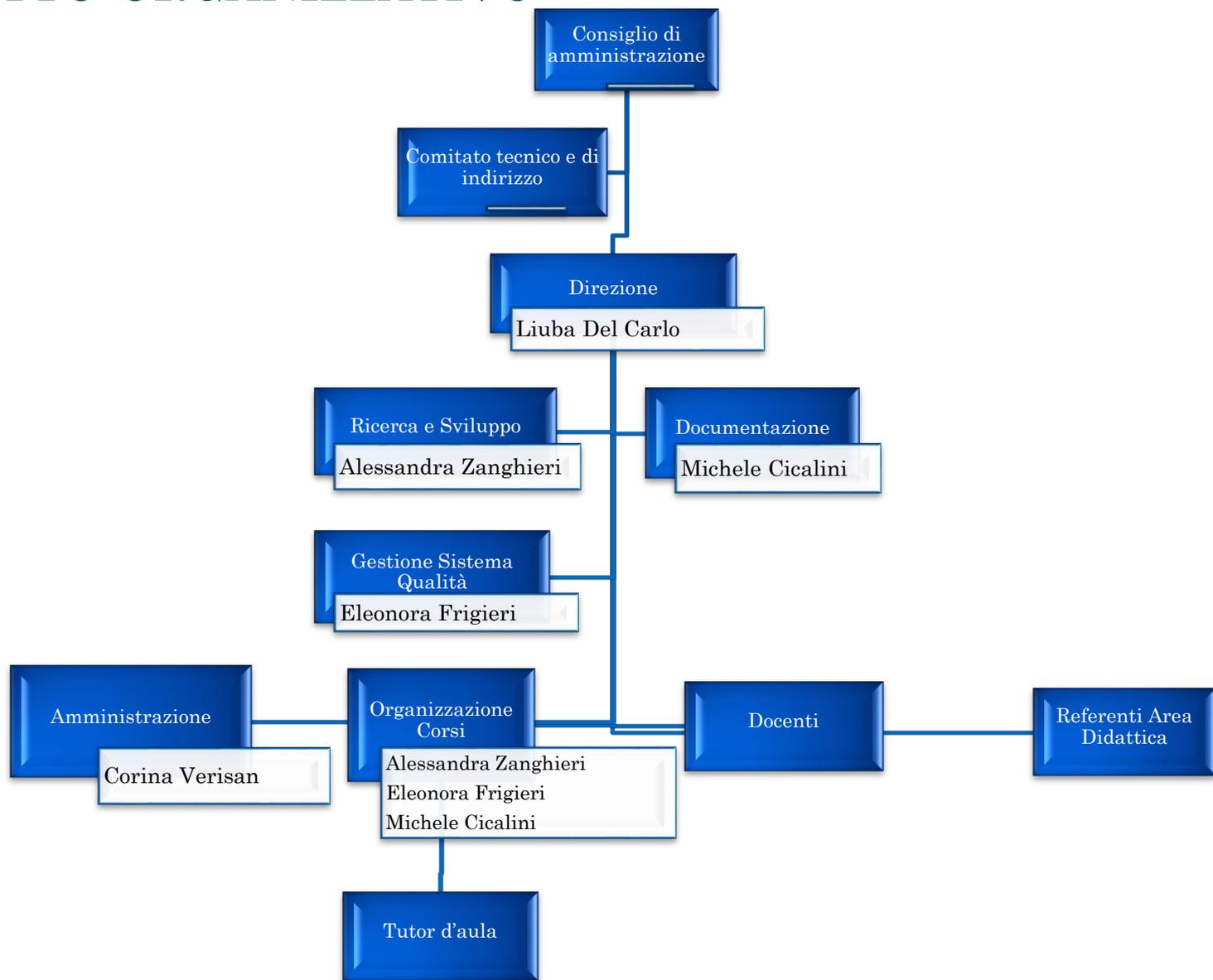
- **Del Carlo Liuba**

COME OPERIAMO: ORGANI E PERSONALE

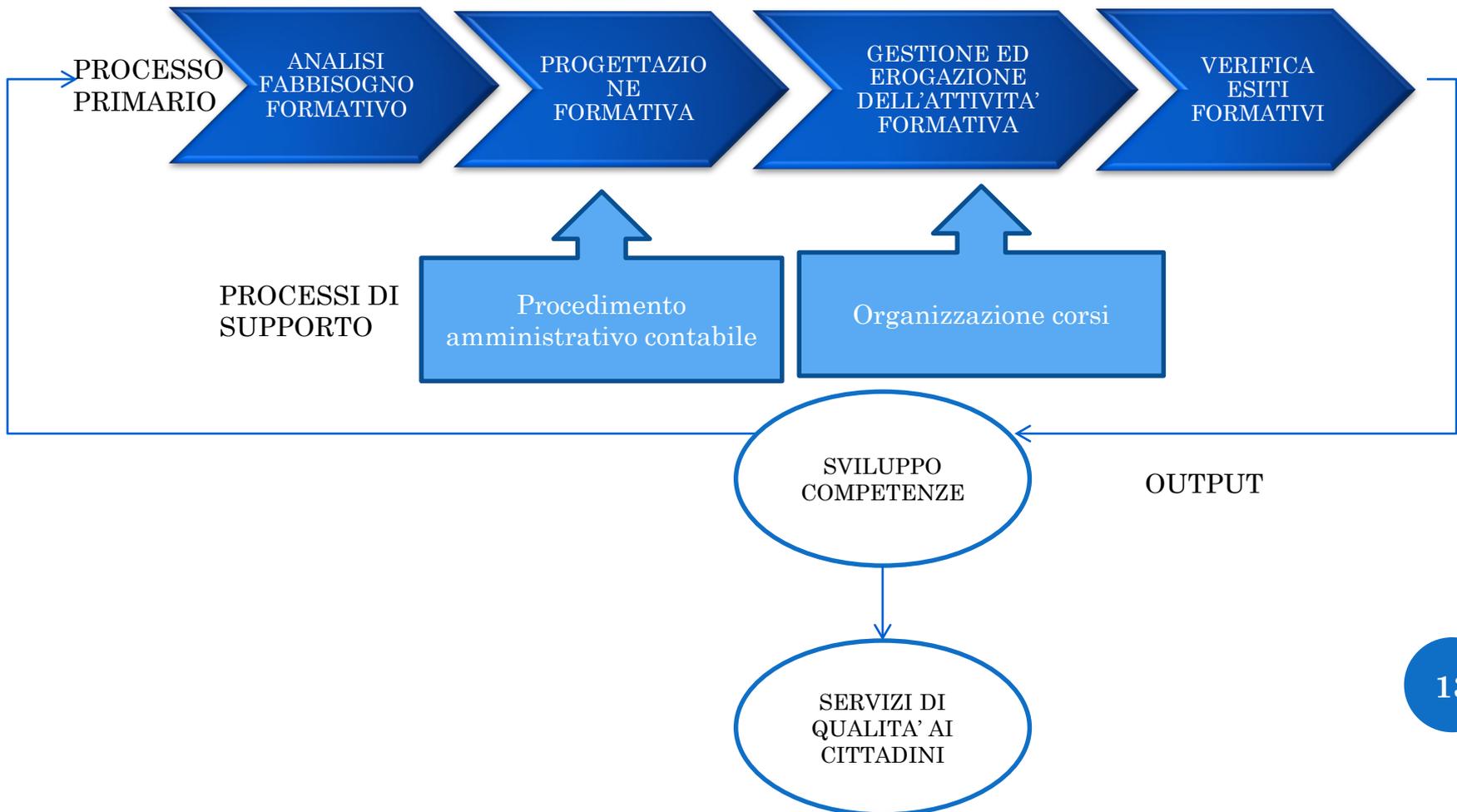
Referenti Area Didattica

- Codice della Strada: **Napolitano Giuseppe**
- Infortunistica Stradale: **Spinelli Alessandro**
- Tutela del Consumatore e della libertà d'impresa: **Fontana Lazzaro**
- Vigilanza edilizia: **Cuoghi Alberto**
- Vigilanza Ambientale: **Scarpellini Alessandro**
- Polizia Giudiziaria: **De Lorenzi Federica**
- Ruolo e diritto amministrativo: **Toni Tiziano**
- Politiche della sicurezza: **Borinato Loredana**
- Comunicazione: **Mammoliti Cinzia**

ASSETTO ORGANIZZATIVO



ASSETTO ORGANIZZATIVO: PROCESSI E RISULTATI



DATI ATTIVITA'

| REGIONE EMILIA ROMAGNA | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | totali |
|---------------------------------|------|------|------|------|--------|
| n. ore di formazione realizzate | 2262 | 2965 | 2932 | 2698 | 10857 |
| n. allievi formati | 1759 | 2139 | 3277 | 2795 | 9970 |
| REGIONE LIGURIA | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | totali |
| n. ore di formazione realizzate | 554 | 556 | 335 | 810 | 2255 |
| n. allievi formati | 557 | 762 | 562 | 1982 | 3863 |
| REGIONE TOSCANA | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | totali |
| n. ore di formazione realizzate | 1938 | 1534 | 1648 | 2053 | 7173 |
| n. allievi formati | 1534 | 1371 | 1772 | 2113 | 6790 |

| ALTRE REGIONI | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | totale |
|---------------------------------|------|------|------|------|--------|
| n. ore di formazione realizzate | 200 | 215 | 386 | 234 | 1035 |
| n. allievi formati | 443 | 326 | 837 | 115 | 1721 |

○ **Risorse Finanziarie e salute finanziaria**

I bilanci di esercizio della Sipl hanno registrato sempre un utile; i ricavi della Scuola sono dati, principalmente, dall'attività formativa svolta sia con i fondi di gestione delle Regioni sia con finanziamenti diretti di Comuni e Provincie (attività a mercato o a catalogo). Altri residuali ricavi derivano dalla vendita delle pubblicazioni della collana editoriale, da servizi di formazione a privati cittadini (corsi per steward stadio, per addetti alla sicurezza, per aspiranti agenti di PL), da finanziamenti legati alla partecipazione a progetti europei o a finanziamenti ministeriali o provinciali.

Per i dati di dettaglio si rimanda alla voce «Bilanci» della sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale SIPL.

FINALITA' ISTITUZIONALI E OBIETTIVI STRATEGICI: partendo dalla «mission» esplicitata nel proprio Statuto, SIPL delinea le aree strategiche, e gli obiettivi strategici, declinando gli obiettivi operativi:

***Area strategica 1:
Sviluppo attività di
formazione del personale
di PL:***

- 1- Aumento della qualità e dell'efficacia didattica
- 2- Realizzazione processi di innovazione della didattica, ampliando l'offerta formativa in modalità FAD o *blended* con una contestuale riduzione dei costi e dei tempi
- 3- Individuazione di ambiti formativi innovativi per rispondere in maniera attuale e pertinente alla regolazione e al controllo della vita sociale della comunità

***Area strategica 2:
Sviluppo e consolidamento
patrimonio tecnico-
scientifico:***

- 1- Sviluppare progetti di ricerca
- 2- Elaborare e diffondere materiali didattici propri, raccogliere e catalogare materiale didattico e bibliografico
- 3- Elaborare materiali didattici innovativi per la formazione a distanza, sperimentare nuove modalità di erogazione e valutazione della formazione,
- 4- Promuovere iniziative di formazione dei formatori per una migliore qualificazione della didattica

***Area strategica 3:
Perseguire il contrasto
alla corruzione ,
assicurando la
trasparenza delle attività
SIPL nei confronti di tutti
i portatori di interesse:***

- 1- Attuare le azioni per la trasparenza e la prevenzione della corruzione in adempimento alle normative vigenti

GLI OBIETTIVI OPERATIVI PER IL TRIENNIO 2018-2020

Sviluppo attività di formazione del personale di PL

| Obiettivo strategico | Obiettivo Operativo | Indicatore | Funzione coinvolta |
|---|--|--|---|
| 1- Aumento della qualità e dell'efficacia didattica | Progettazione di una offerta formativa mirata a potenziare le competenze degli Operatori, con ricadute positive nell'operato a breve termine | Questionari di gradimento fine corso ed ex-post ai Comandi | Organizzazione corsi |
| | Alta soddisfazione rispetto alla gestione organizzativa e rispondenza alle aspettative iniziali | Questionari di gradimento fine corso | Organizzazione corsi |
| 2- Realizzazione processi di innovazione della didattica, ampliando l'offerta formativa in modalità FAD o <i>blended</i> con una contestuale riduzione di costi e tempi | Sviluppare in modalità a distanza diversi percorsi formativi | Creazione percorsi a distanza | Direzione, ricerca e sviluppo, organizzazione corsi |
| | Potenziare le lezioni in streaming ad integrazione di quelle in presenza | Attivazione di corsi in videoconferenza | Direzione, ricerca e sviluppo, organizzazione corsi |

Sviluppo attività di formazione del personale di PL

| <i>Obiettivo strategico</i> | <i>Obiettivo Operativo</i> | <i>Indicatore</i> | <i>Funzione coinvolta</i> |
|---|--|------------------------------------|--|
| 3- Individuazione di ambiti formativi innovativi per rispondere in maniera attuale e pertinente alla regolazione e al controllo della vita sociale della comunità | Progettare percorsi dai contenuti attuali e innovativi | Nuove proposte formative | CTS, Direzione, Ricerca e sviluppo |
| | Tutoring agli Operatori dei Comando per trasmissione buone pratiche operative on-the-job | Attività pratiche in affiancamento | CTS, Direzione, Ricerca e sviluppo, organizzazione corsi |

Sviluppo e consolidamento patrimonio tecnico-scientifico

| | | | |
|--|---|--|---|
| 1- Sviluppare progetti di ricerca | Promuovere e sviluppare progetti di ricerca innovativi, finalizzati a qualificare maggiormente la formazione e attività ad essa complementari | Nuove attività di ricerca | CTS, Direzione, Ricerca e sviluppo |
| 2- Elaborare e diffondere materiali didattici propri, raccogliere e catalogare materiale didattico e bibliografico | Produzione testi per collana editoriale dedicata alla PL e rivista di settore «Il Vigile Urbano» | Pubblicazione testi edizione Maggioli, collana SIPL e «Il Vigile Urbano» | Direzione, Referenti area didattica, docenti, organizzazione corsi |
| | Valorizzare e aggiornare il patrimonio documentale già presente | Materiali didattici aggiornati | CTS, direzione, Referenti area didattica, docenti, organizzazione corsi |
| | Implementazione della biblioteca specializzata su tematiche inerenti | Nuovi acquisti volumi per prestito bibliotecario | Referenti area didattica, organizzazione corsi |

Sviluppo e consolidamento patrimonio tecnico-scientifico

| <i>Obiettivo strategico</i> | <i>Obiettivo Operativo</i> | <i>Indicatore</i> | <i>Funzione coinvolta</i> |
|--|--|-------------------------------|--|
| 4- Promuovere iniziative di formazione dei formatori per una migliore qualificazione della didattica | Incontri periodici di formazione per formatori dell'Albo SIPL | Sessioni formative annuali | Direzione, Referenti area didattica, docenti, organizzazione corsi |
| | Formazione iniziale per formatori di nuova nomina, affiancamento e tutoraggio da parte di docenti con esperienza | Sessioni formative periodiche | Direzione, referenti area didattica, organizzazione corsi |
| | Incontri periodici di raccordo e coordinamento fra docenti | Incontri d'area | Referenti area didattica, organizzazione corsi |

Perseguire il contrasto alla corruzione , assicurando la trasparenza delle attività SIPL nei confronti di tutti i portatori di interesse

| | | | |
|---|---|--------------------------|---|
| 1- Attuare le azioni per la trasparenza e la prevenzione della corruzione in adempimento alle normative vigenti | Definire e attuare le misure di trattamento del rischio di corruzione e di promozione della trasparenza | Applicazione PTPC e PTTI | CDA, CTS, Direzione, Personale dipendente e collaboratori |
|---|---|--------------------------|---|



SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

SIPL- Fondazione Scuola Interregionale di Polizia
Locale

◦ Premessa

Il Sistema di misurazione e valutazione delle performance è un documento metodologico che rinvia l'attuazione al Piano delle Performance elaborato e si integra con il Sistema di gestione della Qualità secondo la norma ISO:9001 già adottata da SIPL.

Il Sistema rappresenta un'importante leva di miglioramento del servizio, di valorizzazione delle competenze tecnico-professionali e gestionali e della responsabilità per risultati

Per orientare l'intera organizzazione al miglioramento dei risultati complessivi, la misurazione delle performance è applicata:

- 1- a livello dell'ente nel suo complesso (performance organizzativa dell'ente, secondo il Piano delle performance elaborato)
- 2- a livello di singolo dipendente (performance individuale)

VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI

PERSONALE DIRIGENTE

- Il personale dirigente viene valutato dal Consiglio di Amministrazione in base ai seguenti fattori:
 - Capacità di applicazione pratica e operativa della preparazione professionale
 - Apporto costruttivo all'analisi dei problemi e capacità di contribuire alla definizione dei programmi della Scuola
 - Capacità di dare attuazione alle decisioni del CdA e di rispettare le scadenze operative
 - Impegno e disponibilità ad adeguare il proprio tempo di lavoro alle esigenze della Scuola
 - Capacità ed orientamento all'innovazione
 - Capacità di ottimizzare le relazioni con i Soci
 - Capacità di motivare e valorizzare i collaboratori

Per l'attribuzione della valutazione, il CDA ha deliberato la seguente scala :

| | | |
|----------------------------|---------------|----------|
| è un punto di eccellenza | VALUTAZIONE A | PUNTI 40 |
| è un punto di forza | VALUTAZIONE B | PUNTI 30 |
| soddisfa i requisiti | VALUTAZIONE C | PUNTI 20 |
| necessita di miglioramento | VALUTAZIONE D | PUNTI 10 |
| è un punto di debolezza | VALUTAZIONE E | PUNTI 0 |

PREMIO DI RISULTATO

Il premio di risultato per la direzione è stabilito in un importo massimo di 6.000 euro lordi, corrisposto nella percentuale determinata dal punteggio calcolato assegnando le valutazioni previste dalla seguente griglia:

| | |
|-----------------------|-----------------------|
| punteggio da 0 a 19: | nessun riconoscimento |
| punteggio da 20 a 24: | 40% |
| punteggio da 25 a 29: | 60% |
| punteggio da 30 a 33: | 80% |
| punteggio da 34 a 37: | 90% |
| punteggio da 38 a 40: | 100% |

PERSONALE NON DIRIGENTE

La valutazione della prestazione è uno strumento di gestione del personale che consente di evidenziare ed apprezzare il reale contributo di un singolo individuo, che riveste una determinata posizione in azienda, in termini di comportamenti attivati e risultati prodotti.

L'entità del premio di produzione annuale viene determinato tenendo conto della presenza e della prestazione individuale, degli indirizzi del CDA, dell'andamento del fatturato.

I dipendenti vengono valutati dalla Direzione sulla base dei seguenti elementi:

| Aree | Fattori di valutazione |
|-------------------------------|---|
| Area organizzativa gestionale | Rendimento qualitativo e quantitativo: propensione ad organizzare e gestire la propria attività in funzione del raggiungimento di obiettivi e risultati prestabiliti |
| | Puntualità e precisione: propensione a rispettare i tempi e le scadenze connessi alla propria attività |
| | Autonomia e rapidità: propensione a programmare e stabilire le priorità operative anche senza ricorrere al superiore gerarchico |
| | Grado di adattamento: propensione ad adattarsi a situazioni lavorative nuove, mostrando flessibilità e ricorrendo anche ad un uso appropriato degli strumenti e delle attrezzature tecniche connesse all'attività presidiata |
| Area relazionale | Integrazione nell'organizzazione: propensione a lavorare in gruppo con senso di responsabilità, assicurando collaborazione costruttiva e disponibilità verso le esigenze di altre unità organizzative |
| | Spirito di collaborazione: propensione ad interagire con i colleghi, con il superiore gerarchico e con l'utenza, mostrando attitudine ad accogliere suggerimenti e proposte |
| | Correttezza e qualità delle relazioni: propensione ad assicurare continuità, accuratezza e affidabilità nelle relazioni interpersonali interne ed esterne connesse alla propria attività, mostrando attenzione e abilità comunicative nei confronti di colleghi, utenza anche risolvendo costruttivamente situazioni critiche |
| Area professionale | Preparazione professionale e tecnica: propensione a mostrare un'approfondita conoscenza dei principi delle tecniche e delle metodologie di competenza sia nella risoluzione di problemi sia nell'utilizzo di strumenti tecnici |
| | Orientamento al risultato e problem solving: propensione finalizzata a garantire qualità nella gestione delle attività assegnate secondo una logica di risultato offrendo un significativo contributo alla organizzazione e alla gestione delle risorse, mostrando sensibilità economica e capacità di proposizione di soluzioni alternative a fronte di una analisi degli aspetti essenziali e critici dei problemi connessi alle attività assegnate. |
| | Capacità di organizzazione e coordinamento nei processi di servizio: propensione a proporre e sviluppare soluzioni tecniche e organizzative per migliorare e semplificare l'attività, anche attraverso una oculata programmazione delle stesse, promuovendo intensità e impegno nel coordinamento delle attività di propria competenza |

Per l'attribuzione della valutazione per ogni fattore sopra descritto, si attribuirà un giudizio da insufficiente ad ottimo, tenendo conto, per ciascun dipendente, del grado richiesto per il ruolo ricoperto, del grado posseduto e gli obiettivi di miglioramento

| Area valutata | Grado richiesto | Grado posseduto | Obiettivo di miglioramento |
|-------------------------------|--|--|----------------------------|
| Area organizzativa gestionale | <input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo | <input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo | |
| Area relazionale | <input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo | <input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo | |
| Area professionale | <input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo | <input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo | |