



# PIANO DELLE PERFORMANCE 2015-2017

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

Versione n. 1 del 10 giugno 2015

## 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 2015-2017 di SIPL, che viene di seguito presentato, è stato approvato dalla Direzione in data 10 giugno 2015

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

## ○ Chi siamo

S IPL 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

SIPL 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
- **Nobili Gian Guido**, Rappresentante Regione Emilia Romagna
- **Marenco Federico**, Rappresentante Regione Liguria
- **Galligani Stefano**, Rappresentante Regione Toscana
- **Fedozzi Luca**, Rappresentante Soci Partecipanti

## Comitato Tecnico e di indirizzo

- Albertazzi Gianluca
- Di Palma Carlo
- Seniga Marco Andrea
- Preti Cristina
- Pagliai Alberto
- Tinella Giacomo
- Loiacono Paola
- Bertoluzzo Marco

## Direzione

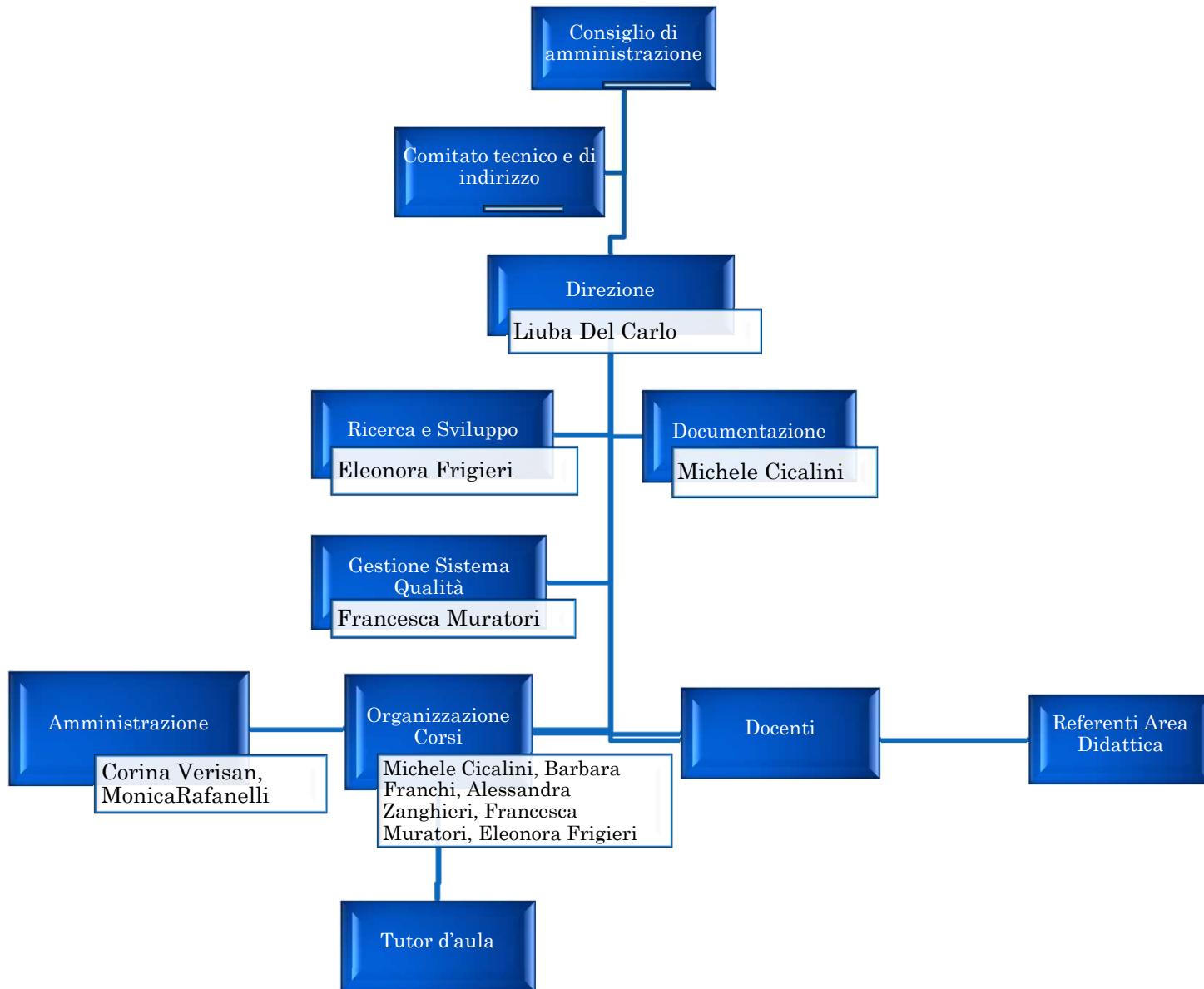
- Del Carlo Liuba

# COME OPERIAMO: ORGANI E PERSONALE

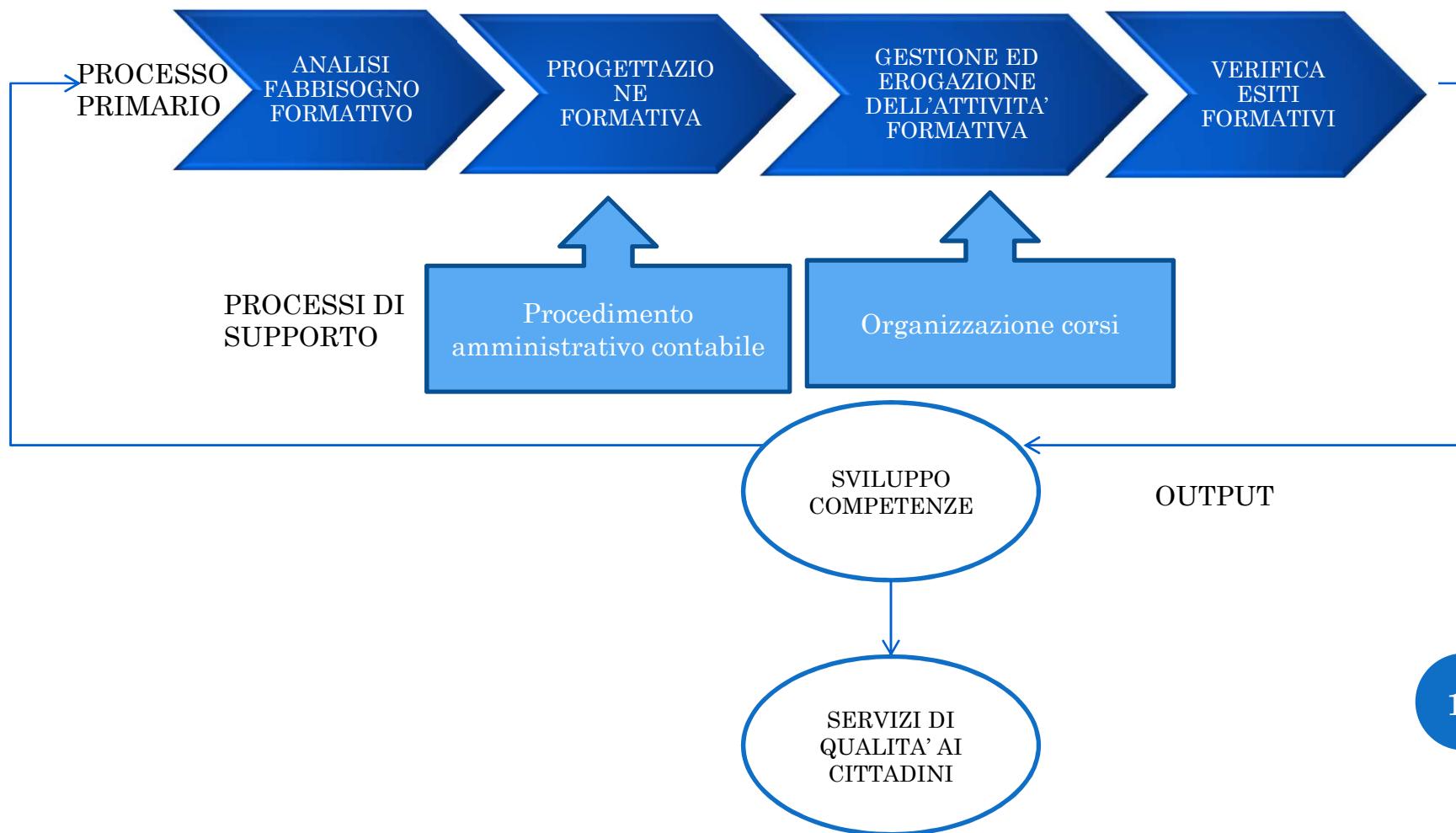
## Referenti Area Didattica

- Codice della Strada: **Napolitano Giuseppe**
- Infortunistica Stradale: **Spinelli Alessandro**
- Tutela del Consumatore e della libertà d'impresa:  
**Fontana Lazzaro**
- Vigilanza edilizia: **Leoni Flora**
- Vigilanza Ambientale: **Noè Gaetano**
- Polizia Giudiziaria: **De Lorenzi Federica**
- Ruolo e diritto amministrativo: **Toni Tiziano**
- Politiche della sicurezza: **Boni Catia**
- Comunicazione: **Mammoliti Cinzia**

# ASSETTO ORGANIZZATIVO



## ASSETTO ORGANIZZATIVO: PROCESSI E RISULTATI



# DATI ATTIVITA'

REGIONE EMILIA ROMAGNA	2011	2012	2013	2014	totali
n. ore di formazione realizzate	4477	2416	2750	2463	12106
n. allievi formati	1913	1607	2154	2467	8141
REGIONE LIGURIA	2011	2012	2013	2014	totali
n. ore di formazione realizzate	1270	1169	763	446	3648
n. allievi formati	570	826	1040	852	3288
REGIONE TOSCANA	2011	2012	2013	2014	totali
n. ore di formazione realizzate	2048	1403	1965	1642	7058
n. allievi formati	1241	1730	3001	1478	7450
ALTRE REGIONI	2011	2012	2013	2014	totale
n. ore di formazione realizzate	460	68	349	195	1072
n. allievi formati	1110	170	613	539	2432

Oltre ai percorsi di formazione dal 2011 si sono realizzati 12 progetti di analisi e ricerca, finanziati da ogni Regione fondatrice, finalizzati a migliorare e qualificare la formazione degli Operatori.

## ○ 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 Province (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:

<p><b><i>Area strategica 1: Sviluppo attività di formazione del personale di PL:</i></b></p> <p>1- Aumento della qualità e dell'efficacia didattica</p> <p>2- Realizzazione processi di innovazione della didattica, ampliando l'offerta formativa in modalità FAD o <i>blended</i> con una contestuale riduzione dei costi e deli tempi</p> <p>3- Individuazione di ambiti formativi innovativi per rispondere in maniera attuale e pertinente alla regolazione e al controllo della vita sociale della comunità</p>	<p><b><i>Area strategica 2: Sviluppo e consolidamento patrimonio tecnico-scientifico:</i></b></p> <p>1- Sviluppare progetti di ricerca</p> <p>2- Elaborare e diffondere materiali didattici propri, raccogliere e catalogare materiale didattico e bibliografico</p> <p>3- Elaborare materiali didattici innovativi per la formazione a distanza, sperimentare nuove modalità di erogazione e valutazione della formazione,</p> <p>4- Promuovere iniziative di formazione dei formatori per una migliore qualificazione della didattica</p>	<p><b><i>Area strategica 3: Perseguire il contrasto alla corruzione , assicurando la trasparenza delle attività SIPL nei confronti di tutti i portatori di interesse:</i></b></p> <p>1- Attuare le azioni per la trasparenza e la prevenzione della corruzione in adempimento alle normative vigenti</p>
---	---	--

# GLI OBIETTIVI OPERATIVI PER IL TRIENNIO 2015-2017

## *Sviluppo attività di formazione del personale di PL*

<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Funzione coinvolta</b>
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*

<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Funzione coinvolta</b>
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*

<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Funzione coinvolta</b>
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*

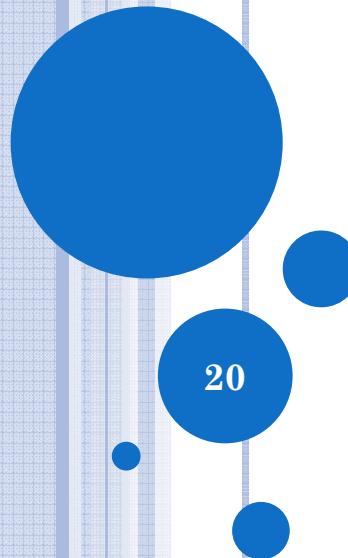
1- Attuare le azioni per la trasparenza e la prevenzione della corruzione in adempimento alle normative vigenti	Definire e attuare le misure di trattamento dei rischio di corruzione e di promozione della trasparenza	Applicazione PTPC e PTI	CDA, CTS, Direzione, Personale dipendente e collaboratori
---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



Regioni Emilia-Romagna/Liguria/Toscana

# 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:

Arese	Fattori di valutazione
Area organizzativa gestionale	<p><b>Rendimento qualitativo e quantitativo:</b> propensione ad organizzare e gestire la propria attività in funzione del raggiungimento di obiettivi e risultati prestabiliti</p> <p><b>Puntualità e precisione:</b> propensione a rispettare i tempi e le scadenze connessi alla propria attività</p> <p><b>Autonomia e rapidità:</b> propensione a programmare e stabilire le priorità operative anche senza ricorrere al superiore gerarchico</p> <p><b>Grado di adattamento:</b> 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</p>
Area relazionale	<p><b>Integrazione nell'organizzazione:</b> propensione a lavorare in gruppo con senso di responsabilità, assicurando collaborazione costruttiva e disponibilità verso le esigenze di altre unità organizzative</p> <p><b>Spirito di collaborazione:</b> propensione ad interagire con i colleghi, con il superiore gerarchico e con l'utenza, mostrando attitudine ad accogliere suggerimenti e proposte</p> <p><b>Correttezza e qualità delle relazioni:</b> 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</p>
Area professionale	<p><b>Preparazione professionale e tecnica:</b> 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</p> <p><b>Orientamento al risultato e problem solving:</b> 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.</p> <p><b>Capacità di organizzazione e coordinamento nei processi di servizio:</b> 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</p>

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	