

**Comune di Cerveno**

***Piano della Performance***  
***2017-2019***

*Approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 50 del 19/09/2017*

**Premessa**

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il **Piano della Performance** è un documento di programmazione triennale introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n°150 noto anche come Riforma Brunetta. Il Piano della Performance va adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Comune di Cerveno ha scelto di rappresentare in tale documento i suoi indirizzi ed i suoi obiettivi strategici e operativi. Per ciascuno di tali obiettivi sono stati selezionati indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell'amministrazione. La lettura dell'insieme di tali indicatori fornisce un quadro di come il Comune intende operare per i suoi cittadini.

Con la redazione di questo documento e della collegata Relazione sulla Performance, l'Amministrazione intende consentire a tutti coloro che sono interessati di avere elementi utili alla misurazione e alla valutazione della performance raggiunta.

Si tratta di una scelta compiuta per rafforzare i rapporti di cittadinanza, migliorare il proprio operato, accrescere la motivazione dei lavoratori dell'Amministrazione stessa. E' partendo da tali considerazioni che l'Amministrazione del Comune di Cerveno ha ritenuto di redigere un documento snello, fruibile e pensato per raccontare l'operato del Comune con dati e numeri e non solo a parole.

Per la redazione del Piano della Performance sono stati individuati alcuni obiettivi strategici di miglioramento, in conformità ai criteri del Sistema di Misurazione e Valutazione. Tali obiettivi risultano:

- predeterminati ed espressamente indicati nel Piano;
- coerenti con la missione istituzionale dell'Ente;
- specifici e misurabili in modo chiaro e concreto;
- significativi e realistici;
- correlati alle risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate;
- riferibili ad un arco temporale determinato corrispondente, di norma, ad un anno;
- negoziati con i dipendenti ai fini dell'oggettiva possibilità di conseguimento

Il **"Ciclo di gestione della performance"** è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, alla valutazione e alla rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo.

Il ciclo di gestione della performance ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del D.Lgs 150/09 si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e risorse (umane e finanziarie);
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione dei risultati finali;
- e) valutazione della performance organizzativa e individuale e applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

f) rendicontazione dei risultati della valutazione agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi

L'amministrazione, partendo dalle Linee di mandato e dal Dup 2017/2019 (approvato con delibera di G.C. n. 26 del 28/07/2017), ha individuato una serie di programmi ritenuti strategici. Ogni programma è composto da almeno un obiettivo strategico che sarà attuato dagli organi gestionali attraverso almeno cinque obiettivi di miglioramento e di sviluppo.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi è oggetto di valutazione della performance dei dipendenti.

#### **Organi di valutazione delle performance:**

Nel Comune di Cerveno, il Segretario comunale è anche il Responsabile dei servizi Affari generali ed economico- finanziario, mentre il Sindaco ha la Responsabilità del Servizio tecnico.

La misurazione e valutazione della performance individuale del Personale dipendente è svolta dai Responsabili dei Servizi ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione del Responsabile di riferimento.

# COMUNE DI CERVENO

## PROVINCIA DI BRESCIA

<b>RESPONSABILE</b>	<b>RISORSE UMANE</b>
Marzia Romano	Emiliano Boninchi – operaio specializzato

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso	Indicatori temporali			Indicatori di efficacia
		31/12/2017	31/12/2018	31/12/2019	
Svuotamento briglia Val de Les e Valle Co de Regn	4	X	X	X	Verbale di verifica responsabile UTC
Coordinamento e attuazione piano sgombero neve e spargi sale	8	X	X	X	Numero interventi sgombero neve
Sistemazione del cimitero, con pulizia dei locali e riordino magazzino/officina	6	X	X	X	Verbale di verifica responsabile UTC
Controllo con interventi sull'impianto di depurazione comunale	8	X	X	X	Numero interventi effettuati
Raccolta rifiuti nelle strade di campagna	4	X	X	X	Numero interventi effettuati

# COMUNE DI CERVENO

## PROVINCIA DI BRESCIA

### SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI CAT. B

*ALLEGATO 2 al Sistema di valutazione della Performance Approvato con delibera GC. N. 81 dell'11/12/2012*

<b>Dipendente</b>		<b>Data di nascita</b>	<b>Data di assunzione</b>
EMILIANO BONINCHI		29/05/84	22/05/17
<b>Area/servizio</b>		<b>Categoria</b>	<b>Profilo professionale</b>
Tecnico-manutentivo		B1	Operaio specializzato
<b>Anzianità nell'Ente</b>	<b>Anzianità nel profilo professionale ricoperto</b>	<b>Esperienze in altri enti pubblici</b>	<b>Esperienze nel settore privato</b>
22/05/17	22/05/17	NO	SI
<b>Valutatore</b>		<b>Periodo di valutazione</b>	
Marzia Romano		Anno 2017	

A R E A	Obiettivi	Indicatore di risultato	Peso	Grado di raggiungimento	Punteggio max	Punteggio finale
O B I E T T I V I	Svuotamento briglia Val de Les e Valle Co de Regn	Verifica responsabile UTC	4		20	
	Coordinamento e attuazione piano sgombero neve e spargi sale	Numero interventi sgombero neve	8		40	
	Sistemazione del cimitero, con pulizia dei locali (camera mortuaria, magazzino)	Verifica responsabile UTC	6		30	
	Controllo con interventi sull'impianto di depurazione comunale	Numero interventi effettuati	8		40	
	Raccolta rifiuti nelle strade di campagna	Numero interventi effettuati	4		20	
<b>somme</b>			<b>30</b>		<b>150</b>	

#### Grado di realizzazione degli obiettivi

1	Obiettivo non raggiunto
2	Obiettivo raggiunto parzialmente al di sotto del 25 %
3	Obiettivo raggiunto almeno per il 50%
4	Obiettivo raggiunto almeno per il 75%
5	Obiettivo pienamente raggiunto

A R E A  C O M P E T E N Z E  /  C O M P O R T A M E N T I	Competenze assegnate	Peso	Valutazione (da 1 a 5)	Punteggio max	Verifica intermedia	Punteggio finale	
	<b>1. Flessibilità, disponibilità e soluzione dei problemi</b> Capacità d'adattamento e disponibilità ad operare con la flessibilità necessaria a fronteggiare problemi, situazioni straordinarie, impreviste o in genere contingenti, al fine di realizzare i compiti assegnati.						
	<b>2. Autonoma gestione del tempo nell'ambito degli obiettivi del centro di responsabilità</b> Capacità di gestire il tempo lavorativo ed esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo negli ambiti imposti dai compiti assegnati						
	<b>3. Condivisione degli obiettivi di gruppo</b> , capacità di gestire rapporti interni ed esterni e superamento dei conflitti. Capacità d'integrarsi nel proprio gruppo di lavoro condividendone gli obiettivi e di gestire correttamente gli eventuali rapporti con gli utenti interni ed esterni al fine d'evitare l'insorgere di conflitti e di risolvere quelli in corso, contribuendo alla qualificazione dell'immagine dell'ente.						
	<b>4. Affidabilità e conoscenza delle procedure</b> Affidabilità e corretta interpretazione degli incarichi, conoscenza delle procedure operative dell'ente e capacità d'adeguamento della propria attività alle medesime,						
	<b>5. Esecuzione nei tempi previsti dei compiti assegnati</b> Capacità di ottimizzare l'attività da svolgere al fine di completare gli incarichi affidati nei tempi previsti, mantenendo al contempo un'attenzione alla qualità del servizio reso (interno/esterno) verificandone il risultato e gli aspetti economici connessi (costi/benefici; efficienza/qualità; risorse/risultati)						
	<b>6. Professionalità applicata, sviluppo ed aggiornamento professionale,</b> Capacità d'impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi di carattere operativo; capacità di svolgere i compiti assegnati mostrando impegno per l'approfondimento e l'aggiornamento delle proprie conoscenze tecnico-professionali; traduzione in comportamenti operativi degli apprendimenti acquisiti con la partecipazione alle seguenti azioni formative:						
<b>Somme</b>	<b>70</b>			<b>350</b>			

Valutazione complessiva				
Area	Peso	Punteggio max	Verifica intermedia	Punteggio finale
Area Obiettivi	30	150		
Area competenze/comportamenti	70	350		
<b>somma</b>	<b>100</b>	<b>500</b>		

**Osservazioni del valutatore****Osservazioni del valutato**

Data .....

**Firma del Valutatore****Firma del Valutato**

.....

.....

**Grado di realizzazione degli obiettivi**

1	Obiettivo non raggiunto
2	Obiettivo raggiunto parzialmente al di sotto del 25 %
3	Obiettivo raggiunto almeno per il 50%
4	Obiettivo raggiunto almeno per il 75%
5	Obiettivo pienamente raggiunto

**Scala di valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti lavorativi e/o organizzativi**

Classi	Giudizio sintetico	DESCRIZIONE SINTETICA DEL GIUDIZIO
1	INADEGUATO	Prestazione non rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base del ruolo e dei compiti assegnati. Necessita di colmare ampie lacune o debolezze gravi.
2	MIGLIORABILE	Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.
3	QUASI ADEGUATO	Prestazione quasi in linea con gli standard. Manifestazione di comportamenti mediamente soddisfacenti con difettosità o lacunosità sporadiche e non sistematiche.
4	ADEGUATO	Prestazione adeguata agli standard. Manifestazione di comportamenti stabilmente soddisfacenti con assenza di difettosità o lacunosità. Giudizio "perfettamente adeguato alle attese".
5	ECCELLENTE	Prestazione superiore agli standard. Manifestazione di comportamenti ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento assumibile quale modello di riferimento.

$$\text{compenso spettante} = \frac{\text{budget individuale} \times \text{punteggio complessivo ottenuto}}{500}$$

# COMUNE DI CERVENO

## PROVINCIA DI BRESCIA

<b>RESPONSABILE</b>	<b>RISORSE UMANE</b>
Segretario comunale Avv. Carmen Modafferi	Lucci BAZZONI - cuoca

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso	Indicatori temporali			Indicatori di efficacia
		31/12/2017	31/12/2018	31/12/2019	
Collaborazione nell'organizzazione del Grest	4	X	X	X	Verbale di verifica responsabile UTC
Collaborazione ad eventi e manifestazioni nel territorio	8	X	X	X	Numero interventi sgombero neve
Implementazione educazione alimentare nella scuola materna	6	X	X	X	Verbale di verifica responsabile UTC
Implementazione educazione alimentare nella scuola elementare	8	X	X	X	Numero interventi effettuati
Promozione e presentazione dei dolci e piatti tipici locali	4	X	X	X	Numero interventi effettuati

# COMUNE DI CERVENO

## PROVINCIA DI BRESCIA

### SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI CAT. B

*ALLEGATO 2 al Sistema di valutazione della Performance Approvato con delibera GC. N. 81 dell'11/12/2012*

<b>Dipendente</b>		<b>Data di nascita</b>	<b>Data di assunzione</b>
LUCCI BAZZONI		16/07/1974	01/09/2008
<b>Area/servizio</b>		<b>Categoria</b>	<b>Profilo professionale</b>
Scuola		B1	Cuoca
<b>Anzianità nell'Ente</b>	<b>Anzianità nel profilo professionale ricoperto</b>	<b>Esperienze in altri enti pubblici</b>	<b>Esperienze nel settore privato</b>
01/09/2008	01/09/2008	NO	Sì
<b>Valutatore</b>			<b>Periodo di valutazione</b>
Segretario comunale Avv. Carmen Modafferi			Anno 2017

A R E A	Obiettivi	Indicatore di risultato	Peso	Grado di raggiungimento	Punteggio max	Punteggio finale
O B I E T T I V I	Collaborazione nell'organizzazione del Grest	Verifica responsabile	4		20	
	Collaborazione ad eventi e manifestazioni nel territorio	Numero interventi sgombero neve	8		40	
	Implementazione educazione alimentare nella scuola materna	Verifica responsabile UTC	6		30	
	Implementazione educazione alimentare nella scuola elementare	Numero interventi effettuati	8		40	
	Promozione e presentazione dei dolci e piatti tipici locali	Numero interventi effettuati	4		20	
<b>somme</b>			<b>30</b>		<b>150</b>	

#### Grado di realizzazione degli obiettivi

1	Obiettivo non raggiunto
2	Obiettivo raggiunto parzialmente al di sotto del 25 %
3	Obiettivo raggiunto almeno per il 50%
4	Obiettivo raggiunto almeno per il 75%
5	Obiettivo pienamente raggiunto

A R E A  C O M P E T E N Z E  /  C O M P O R T A M E N T I	Competenze assegnate	Peso	Valutazione (da 1 a 5)	Punteggio max	Verifica intermedia	Punteggio finale	
	<b>1. Flessibilità, disponibilità e soluzione dei problemi</b> Capacità d'adattamento e disponibilità ad operare con la flessibilità necessaria a fronteggiare problemi, situazioni straordinarie, impreviste o in genere contingenti, al fine di realizzare i compiti assegnati.						
	<b>2. Autonoma gestione del tempo nell'ambito degli obiettivi del centro di responsabilità</b> Capacità di gestire il tempo lavorativo ed esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo negli ambiti imposti dai compiti assegnati						
	<b>3. Condivisione degli obiettivi di gruppo</b> , capacità di gestire rapporti interni ed esterni e superamento dei conflitti. Capacità d'integrarsi nel proprio gruppo di lavoro condividendone gli obiettivi e di gestire correttamente gli eventuali rapporti con gli utenti interni ed esterni al fine d'evitare l'insorgere di conflitti e di risolvere quelli in corso, contribuendo alla qualificazione dell'immagine dell'ente.						
	<b>4. Affidabilità e conoscenza delle procedure</b> Affidabilità e corretta interpretazione degli incarichi, conoscenza delle procedure operative dell'ente e capacità d'adeguamento della propria attività alle medesime,						
	<b>5. Esecuzione nei tempi previsti dei compiti assegnati</b> Capacità di ottimizzare l'attività da svolgere al fine di completare gli incarichi affidati nei tempi previsti, mantenendo al contempo un'attenzione alla qualità del servizio reso (interno/esterno) verificandone il risultato e gli aspetti economici connessi (costi/benefici; efficienza/qualità; risorse/risultati)						
	<b>6. Professionalità applicata, sviluppo ed aggiornamento professionale,</b> Capacità d'impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi di carattere operativo; capacità di svolgere i compiti assegnati mostrando impegno per l'approfondimento e l'aggiornamento delle proprie conoscenze tecnico-professionali; traduzione in comportamenti operativi degli apprendimenti acquisiti con la partecipazione alle seguenti azioni formative:						
<b>Somme</b>	<b>70</b>			<b>350</b>			

Valutazione complessiva				
Area	Peso	Punteggio max	Verifica intermedia	Punteggio finale
Area Obiettivi	30	150		
Area competenze/comportamenti	70	350		
<b>somma</b>	<b>100</b>	<b>500</b>		

**Osservazioni del valutatore****Osservazioni del valutato**

Data .....

**Firma del Valutatore****Firma del Valutato**

.....

.....

**Grado di realizzazione degli obiettivi**

1	Obiettivo non raggiunto
2	Obiettivo raggiunto parzialmente al di sotto del 25 %
3	Obiettivo raggiunto almeno per il 50%
4	Obiettivo raggiunto almeno per il 75%
5	Obiettivo pienamente raggiunto

**Scala di valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti lavorativi e/o organizzativi**

Classi	Giudizio sintetico	DESCRIZIONE SINTETICA DEL GIUDIZIO
1	INADEGUATO	Prestazione non rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base del ruolo e dei compiti assegnati. Necessita di colmare ampie lacune o debolezze gravi.
2	MIGLIORABILE	Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.
3	QUASI ADEGUATO	Prestazione quasi in linea con gli standard. Manifestazione di comportamenti mediamente soddisfacenti con difettosità o lacunosità sporadiche e non sistematiche.
4	ADEGUATO	Prestazione adeguata agli standard. Manifestazione di comportamenti stabilmente soddisfacenti con assenza di difettosità o lacunosità. Giudizio "perfettamente adeguato alle attese".
5	ECCELLENTE	Prestazione superiore agli standard. Manifestazione di comportamenti ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento assumibile quale modello di riferimento.

$$\text{compenso spettante} = \frac{\text{budget individuale} \times \text{punteggio complessivo ottenuto}}{500}$$