



COMUNE DI CERVENO

PROVINCIA DI BRESCIA

***PIANO TRIENNALE
DELLA PERFORMANCE
2026/2028***

Il presente piano triennale della performance si inserisce nell'ambito dei principi del ciclo di gestione della *performance* di cui al D. Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii, ispirandosi a tale normativa, in considerazione del fatto che essa non è sempre applicabile *tout court* alle realtà locali, specie se di ridotte dimensioni.

La misurazione e la valutazione della *performance* serve primariamente a determinare quale sia stato il contributo che un'unità organizzativa ovvero un singolo dipendente apporta, in via diretta, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi assegnati e, in via indiretta, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Ad essere oggetto di valutazione è la performance resa dai titolari di posizione organizzativa e dai dipendenti.

In coerenza con il Sistema di misurazione e valutazione della performance, adottato con delibera di Giunta n. 29 del 15/05/2018, la valutazione del personale dipendente dell'Ente (titolare o meno di posizione organizzativa) tiene conto dei seguenti elementi:

- A) Performance organizzativa dell'unità organizzativa (Area/Servizio) di appartenenza;
- B) Performance individuale.

Il peso delle suddette componenti varia in base al ruolo che il dipendente assume all'interno dell'Ente.

I soggetti coinvolti in questo processo sono costituiti dal nucleo di valutazione (che valuta la *performance* delle singole unità organizzative ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato ai Responsabili delle medesime unità) e dai Responsabili di Settore (che valutano le *performance* individuali del personale ad essi assegnato).

La valutazione delle *performance* individuali del personale e dei Responsabili di Settore è effettuata sulla base delle schede delle valutazioni di seguito riportate, che potranno esser comunque adeguate dai singoli Responsabili di Settore o dal Nucleo di Valutazione in relazione alle esigenze tecnico-valutative eventualmente applicabili, comunque nel rispetto dei principi e delle linee di indirizzo del Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato.

Con l'adozione del piano triennale della performance, l'Amministrazione intende promuovere il merito e il miglioramento dei risultati sia organizzativi che individuali attraverso l'utilizzo di sistemi premianti improntati a criteri di selettività secondo la disciplina contrattuale vigente ed in coerenza col predetto sistema di misurazione e valutazione della *performance*.

Non si darà corso alla distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla *performance* in assenza delle verifiche e delle attestazioni previste dal sistema di valutazione in vigore.

Per quanto concerne modalità e tempi della valutazione, si precisa che ciascun Responsabile di Settore, entro la fine del primo trimestre dell'anno successivo a quello di riferimento, considerando le attività svolte e gli obiettivi raggiunti, provvede a redigere, eventualmente con la supervisione del Segretario dell'Ente, una valutazione per il personale assegnato secondo le schede di valutazione, da comunicare ai dipendenti interessati. Il Responsabile, trascorsi 5 giorni senza che il dipendente abbia fatto pervenire alcuna osservazione, procede alla valutazione definitiva dando sinteticamente conto delle eventuali deduzioni pertinenti presentate dal dipendente interessato.

Ogni scheda di valutazione deve essere conservata nel fascicolo personale del dipendente.

Il Nucleo di Valutazione, invece, entro la fine del primo trimestre dell'anno successivo a quello di riferimento provvede a redigere la valutazione dei titolari di Posizioni Organizzative secondo le schede riportate di seguito.

Nella **valutazione dei titolari di posizione organizzativa (ELEVATA QUALIFICAZIONE)** il Nucleo di Valutazione tiene conto delle seguenti componenti:

A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa diretta (max. 60 punti).

Il punteggio viene assegnato in base al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura organizzativa dell'Ente nei documenti programmatori del medesimo secondo la seguente tabella:

Performance organizzativa del Settore	Punteggio
Raggiungimento di nessun obiettivo	0
Raggiungimento di un numero limitato di obiettivi	10
Raggiungimento di un numero medio di obiettivi	20
Raggiungimento di un buon numero di obiettivi	30
Raggiungimento di tutti gli obiettivi	60

B. PERFORMANCE INDIVIDUALE, relativa a specifici obiettivi individuali, alle competenze professionali e manageriali dimostrate ed ai comportamenti organizzativi (max. 40 punti).

Essa viene valutata in relazione ai seguenti indicatori:

b.1) Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del Settore.

Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi. PUNTEGGIO DA 0 A 4

b.2) Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura.

Si valuta il grado di contribuzione nel perseguimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione per la propria Area: capacità di motivare il personale dipendente della propria struttura; capacità di assicurare un buon grado di coesione e collaborazione tra i dipendenti stessi; capacità di composizione di eventuali conflitti. PUNTEGGIO DA 0 A 4

b.3) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 1.

Si valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati da parte dell'Amministrazione. PUNTEGGIO DA 0 A 4

b.4) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 2. Si valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati da parte dell'Amministrazione. PUNTEGGIO DA 0 A 4

b.5) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 3.

Si valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati da parte dell'Amministrazione. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.6) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 4.

Si valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati da parte dell'Amministrazione. PUNTEGGIO DA 0 A 4

b.7) Collegamento con gli indicatori di performance dell'unità organizzativa (competenza manageriale e professionale).

L'assegnazione del punteggio tiene conto di quello assegnato alla performance organizzativa (es.: punteggio performance organizzativa al massimo, punteggio del punto b.7 pari a 4). PUNTEGGIO DA 0 A 4

b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro (competenza manageriale).

Si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si verifica l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di limitare i conflitti interpersonali e ottenere un'ampia condivisione degli obiettivi e maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro. PUNTEGGIO DA 0 A 4

b.9) Capacità di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori (competenza manageriale).

Si valuta la capacità di coinvolgere nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative i propri collaboratori, distribuendo compiti e responsabilità, utilizzando modelli di divisione del lavoro che consentano la responsabilizzazione dei collaboratori, introducendo un sistema articolato di controllo della gestione delle attività sviluppate. PUNTEGGIO DA 0 A 4

b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori

Si valuta la capacità di valutare i dipendenti assegnati al proprio Settore, dimostrata in particolar modo tramite una significativa differenziazione dei giudizi. PUNTEGGIO DA 0 A 4

Di contro, la **valutazione dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa (ELEVATA QUALIFICAZIONE)**, effettuata dai Responsabili di Settore, tiene conto delle seguenti componenti:

A. QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (max. 55 punti)

Il punteggio viene assegnato in base al grado di partecipazione del dipendente alla performance organizzativa di Area.

B. PERFORMANCE INDIVIDUALE e relazionale (max. 45 punti)

Essa viene valutata dai Responsabili del Settore cui il dipendente è assegnato in relazione ai seguenti indicatori:

b.1) Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo

Si valutano le capacità di instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, di superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica; nella gestione del rapporto con l'utenza, le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.2) Efficienza organizzativa e affidabilità

Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, anche in relazione al mutare delle condizioni.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.3) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 1

Si valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati da parte dell'Amministrazione. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.4) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 2

Si valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati da parte dell'Amministrazione. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.5) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 3

Si valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati da parte dell'Amministrazione. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.6) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 4

Si valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati da parte dell'Amministrazione. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.7) Livello di autonomia ed iniziativa

Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro).

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.8) Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure

Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnati e di quelli imposti dalla legge o dai regolamenti per l'istruttoria dei procedimenti amministrativi, nonché la capacità di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.9) Quantità delle prestazioni

Si valuta la capacità di assicurare un prodotto rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO	
RISORSA UMANA:	SERVIZIO: AFFARI GENERALI ED ECONOMICO-FINANZIARIO
Anzianità nell'ente	Categoria
Anzianità nel profilo professionale ricoperto	Periodo di valutazione: 2026

A. RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO (PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)		RAGGIUNTO/ NON RAGGIUNTO
a.1) Garanzia della stabilità finanziaria e rispetto dei principali parametri economico-finanziari		
a.2) Potenziamento dell'attività di verifica e monitoraggio della riscossione delle entrate		
a.3) Riduzione dei tempi medi di pagamento		
a.4) Massima trasparenza dall'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento delle previsioni del d. lgs. 33/2013 e degli obblighi Anac		
a.5) Aggiornamento ed archiviazione elettronica e cartacea delle richieste/autorizzazioni allacci alla rete acquadottistica.		
TOT. PUNTI (MAX 60)		
B. VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE		Da 0 a 4 punti
b.1) Capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del Servizio		
b.2) Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura		
b.3) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 1		
Indicatori di efficacia	Performance attesa	
.....		
b.4) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 2		
Indicatori di efficacia	Performance attesa	
.....		
b.5) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 3		
Indicatori di efficacia	Performance attesa	
.....		
b.6) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 4		
Indicatori di efficacia	Performance attesa	
.....		
b.7) Collegamento con gli indicatori di performance dell'unità organizzativa		
b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro		
b.9) Capacità di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori		
b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori		
TOT. PUNTI (MAX. 40)		

....., __/__/____

TOTALE (A+B):

Il Responsabile di Servizio (per presa visione)

L'ORGANO VALUTATORE

PERFORMANCE PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

RISORSA UMANA: LUCCI BAZZONI	SERVIZIO: AFFARI GENERALI
Anzianità nell'ente: Settembre 2008	Categoria: Operatore Esperto
Anzianità nel profilo professionale ricoperto: Settembre 2008	Periodo di valutazione: 2026

A. QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (MAX 55 PUNTI)	
PUNTEGGIO ASSEGNATO: /55	
PERFORMANCE INDIVIDUALE e relazionale (MAX 45 PUNTI)	PUNTEGGIO DA 0 A 5
b.1) Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo	/5
b.2) Efficienza organizzativa e affidabilità	/5
b.3) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 1 Garantire la somministrazione nel menu scolastico di prodotti a Km 0/biologici	/5
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa al 31/12/2026</i>
Portare a termine correttamente tutte le operazioni	Completezza delle operazioni
b.4) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 2 Collaborazioni ad eventi e manifestazioni nel territorio comunale	/5
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa</i>
n. di verifiche portate a termine	Almeno 80% di verifiche effettuate
b.5) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 3 Implementazione educazione alimentare nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria	/5
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa al 31/12/2026</i>
Frequenza di corsi di aggiornamento anche online	Competenza piena in materia
b.6) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 4 Garantire il servizio mensa durante il mese di attività del grest parrocchiale	/5
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa al 31/12/2026</i>
Grado di adempimento	Rispetto di tutti i vincoli
b.7) Livello di autonomia ed iniziativa	/5
b.8) Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure	/5
b.9) Quantità delle prestazioni	/5
PUNTEGGIO ASSEGNATO:	/45

TOTALE (A+B):

....., __/__/____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO _____

Il Dipendente (per presa visione) _____

PERFORMANCE PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

RISORSA UMANA: PAOLA SALA	SERVIZIO: AFFARI GENERALI
Anzianità nell'ente: Luglio 2024	Categoria: Istruttore Amministrativo
Anzianità nel profilo professionale ricoperto: Luglio 2024	Periodo di valutazione: 2026

A. QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (MAX 55 PUNTI)		
PUNTEGGIO ASSEGNATO: /55		
B. PERFORMANCE INDIVIDUALE e relazionale (MAX 45 PUNTI)		PUNTEGGIO DA 0 A 5
b.1) Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo		/5
b.2) Efficienza organizzativa e affidabilità		/5
b.3) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 1		/5
Corretta predisposizione degli atti e cura degli adempimenti relativi al Referendum previsto per l'anno 2026 del 22 e 23 marzo.		
Indicatori di efficacia	Performance attesa al 31/12/2026	
Portare a termine correttamente tutte le operazioni	Completezza delle operazioni	
b.4) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 2		/5
Collaborazione nell'affidamento di appalti da parte dell'Unione per conto del Comune di Cerveno		
Indicatori di efficacia	Performance attesa	
Completezza delle procedure	Assolvimento procedure affidate	
b.5) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 3		/5
Supporto al Responsabile dell'Area Affari Generali nella predisposizione degli atti afferenti l'Area.		
Indicatori di efficacia	Performance attesa al 31/12	
Grado di adempimento	60% adempimento	
b.6) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 4		/5
Caricamento degli atti di competenza in Amministrazione Trasparente		
Indicatori di efficacia	Performance attesa al 31/12	
Grado di adempimento	80% atti caricati	

b.7) Livello di autonomia ed iniziativa	/5
b.8) Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure	/5
b.9) Quantità delle prestazioni	/5
PUNTEGGIO ASSEGNATO:	/45

TOTALE (A+B):

....., __/__/____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO _____

Il Dipendente (per presa visione) _____

PERFORMANCE PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

RISORSA UMANA: QUADRELLI GEORGE	SERVIZIO:TECNICO
Anzianità nell'ente: Febbraio 2024	Categoria: Operatore Esperto
Anzianità nel profilo professionale ricoperto: febbraio 2024	Periodo di valutazione: 2026 (gennaio)- cessato 31.01.2026

A. QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (MAX 55 PUNTI)

PUNTEGGIO ASSEGNATO: /55

B. PERFORMANCE INDIVIDUALE e relazionale (MAX 45 PUNTI)		PUNTEGGIO DA 0 A 5
b.1) Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo		/5
b.2) Efficienza organizzativa e affidabilità		/5
b.3) Grado di raggiungimento dell’obiettivo individuale n. 1 Pulizia delle strade comunali		/5
Indicatori di efficacia	Performance attesa al 31/12/2026	
Portare a termine correttamente tutte le operazioni	Completezza delle operazioni	
b.4) Grado di raggiungimento dell’obiettivo individuale n. 2 Collaborazioni ad eventi e manifestazioni nel territorio comunale		/5
Indicatori di efficacia	Performance attesa	
n. di verifiche portate a termine	Almeno 80% di verifiche effettuate	
b.5) Grado di raggiungimento dell’obiettivo individuale n. 3 Aderire alla formazione dedicata prevista per il profilo		/5
Indicatori di efficacia	Performance attesa al 31/12/2026	
Frequenza di corsi di aggiornamento anche online	Competenza piena in materia	
b.6) Grado di raggiungimento dell’obiettivo individuale n. 4 Pulizia degli spazi pubblici comunali		/5
Indicatori di efficacia	Performance attesa al 31/12/2026	
Grado di adempimento	Compiutezza delle attività di pulizia	

b.7) Livello di autonomia ed iniziativa	/5
b.8) Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure	/5
b.9) Quantità delle prestazioni	/5
PUNTEGGIO ASSEGNATO:	/45

TOTALE (A+B):

....., __/__/____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO _____

Il Dipendente (per presa visione) _____

PERFORMANCE PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	
RISORSA UMANA: NUOVO OPERAIO	SERVIZIO: TECNICO
Anzianità nell'ente: Marzo/Aprile 2026	Categoria: Operatore Esperto
Anzianità nel profilo professionale ricoperto: Marzo/Aprile 2026	Periodo di valutazione: 2026 (inizio servizio stimata: Marzo/Aprile 2026)

A. QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (MAX 55 PUNTI)		
PUNTEGGIO ASSEGNATO: /55		
B. PERFORMANCE INDIVIDUALE e relazionale (MAX 45 PUNTI)		PUNTEGGIO DA 0 A 5
b.1) Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo		/5
b.2) Efficienza organizzativa e affidabilità		/5
b.3) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 1		/5
Pulizia delle strade comunali		
Indicatori di efficacia		
Performance attesa al 31/12/2026		
Portare a termine correttamente tutte le operazioni		Completezza delle operazioni
b.4) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 2		/5
Collaborazioni ad eventi e manifestazioni nel territorio comunale		
Indicatori di efficacia		
Performance attesa		
n. di verifiche portate a termine		Almeno 80% di verifiche effettuate
b.5) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 3		/5
Aderire alla formazione dedicata prevista per il profilo		
Indicatori di efficacia		
Performance attesa al 31/12/2026		
Frequenza di corsi di aggiornamento anche online		Competenza piena in materia
b.6) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 4		

Pulizia degli spazi pubblici comunali		/5
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa al 31/12/2026</i>	
Grado di adempimento	Compiutezza delle attività di pulizia	
b.7) Livello di autonomia ed iniziativa		/5
b.8) Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure		/5
b.9) Quantità delle prestazioni		/5
PUNTEGGIO ASSEGNATO:		/45

TOTALE (A+B):

....., __/__/____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO _____

Il Dipendente (per presa visione) _____