

COMUNE DI BRAONE  
PROVINCIA DI BRESCIA

***PIANO TRIENNALE DELLA  
PERFORMANCE 2022/2024***

*Approvato con deliberazione di Giunta n. 79 del 09/11/2022*

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 s.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. 20 del 28/02/2018, 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 di valutazione 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.

Come previsto dal sistema di misurazione e valutazione delle performance approvato si allegano le schede da utilizzare dai Responsabili e dal Nucleo di Valutazione, con riferimento ai parametri previsti dal medesimo sistema.

**PERFORMANCE PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

<b>RISORSA UMANA:</b> LETIZIA RETROSI	<b>SERVIZIO:</b> ECONOMICO-FINANZIARIO
Anzianità nell'ente: assunta anno ....	Categoria: D3
Anzianità nel profilo professionale ricoperto: .....	Periodo di valutazione: 2022

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

PUNTEGGIO ASSEGNATO .....
---------------------------

**B. PERFORMANCE INDIVIDUALE e relazionale (MAX 45 PUNTI)**

		PUNTEGGIO DA 0 A 5
<i>b.1) Capacità di relazionarsi con colleghi e utenti in ambito lavorativo</i>		.....
<i>b.2) Efficienza organizzativa e affidabilità</i>		.....
<i>b.3) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 1</i> Redazione mandati di pagamento e reversali di incasso		.....
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa al 31/12</i>	
Percentuale di adempimento	80% di assolvimento	
<i>b.4) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 2</i> Gestione affitti/spese condominiali Palazzo Griffi		.....
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa</i>	
Percentuale di adempimento	80% di assolvimento	
<i>b.5) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 3</i> Redazione statistiche varie ufficio ragioneria		.....
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa al 31/12</i>	
Percentuale di adempimento	100% di assolvimento	
<i>b.6) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 4</i> Garanzia della stabilità finanziaria e rispetto dei principali parametri economico-finanziari		.....
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa al 31/12</i>	
Grado di adempimento	Rispetto di tutti i parametri	
<i>b.7) Livello di autonomia ed iniziativa</i>		.....
<i>b.8) Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure</i>		.....
<i>b.9) Quantità delle prestazioni</i>		.....
<b>PUNTEGGIO ASSEGNATO</b>		.....

**TOTALE (A+B) .....**

....., \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SETTORE \_\_\_\_\_

Il Dipendente (per presa visione) \_\_\_\_\_

## SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO

<b>RISORSA UMANA:</b> PELLEGRINI RICCARDO	<b>SERVIZIO:</b> TECNICO
Anzianità nell'ente .....	Categoria .....
Anzianità nel profilo professionale ricoperto .....	Periodo di valutazione: 2022

A. RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA (PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)	RAGGIUNTO/ NON RAGGIUNTO
a.1) Al fine di contrastare l'abbandono incontrollato di rifiuti, garantire controlli in ambito urbano e lungo le principali strade di accesso al centro abitato	
a.2) Garantire il coordinamento dei lavoratori occasionali	
a.3) Garantire il monitoraggio e la manutenzione degli acquedotti urbani e rurali	
a.4) Informatizzazione dei procedimenti di accettazione-rilascio titoli abilitativi edilizi	
a.5) Garantire la massima trasparenza dall'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento delle previsioni del d. lgs. 33/2013	
<b>TOT. PUNTI (MAX 60)</b>	.....

B. VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE	Da 0 a 4 punti
<i>b.1) Capacità di rispettare e far rispettare le regole e di vincolarsi all'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del Servizio</i>	
<i>b.2) Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura</i>	
<i>b.3) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 1</i> Monitoraggio e controllo esecuzione opere pubbliche e controllo tempistiche	
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa</i>
<i>Criticità rilevate/criticità risolte</i>	80%
<i>b.4) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 2</i> Monitoraggio delle condizioni delle strade, immobili comunali ed aree verdi.	
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa</i>
<i>Criticità rilevate/criticità risolte</i>	80%
<i>b.5) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 3</i> Evasione delle pratiche edilizie presentate dai cittadini	
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa</i>
<i>Pratiche in arrivo/pratiche evase</i>	80%
<i>b.6) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 4</i> Monitoraggio dei finanziamenti e rendicontazione telematica o cartacea	
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa</i>
<i>Finanziamenti/rendicontazioni</i>	100%
<i>b.7) Collegamento con gli indicatori di performance dell'unità organizzativa</i>	
<i>b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro</i>	
<i>b.9) Capacità di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori</i>	
<i>b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori</i>	
<b>TOT. PUNTI (MAX. 40)</b>	.....

**TOTALE (A+B) .....**

....., \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

L'ORGANO VALUTATORE \_\_\_\_\_

Il Responsabile di Settore (per presa visione) \_\_\_\_\_

**PERFORMANCE PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

<b>RISORSA UMANA:</b> ROBERTO PRANDINI	<b>SERVIZIO:</b> TECNICO
Anzianità nell'ente .....	Categoria: B1
Anzianità nel profilo professionale ricoperto .....	Periodo di valutazione: 2022

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

PUNTEGGIO ASSEGNATO .....

<b>B. PERFORMANCE INDIVIDUALE e relazionale (MAX 45 PUNTI)</b>		PUNTEGGIO DA 0 A 5
<i>b.1) Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo</i>		.....
<i>b.2) Efficienza organizzativa e affidabilità</i>		.....
<i>b.3) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 1</i> Assistenza lavoratori assunti tramite voucher		.....
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa</i>	
Grado di esecuzione delle prestazioni da parte dei lavoratori affidati	Esecuzione di tutte le prestazioni previste	
<i>b.4) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 2</i> Manutenzione Cimitero		.....
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa</i>	
Grado di efficienza	Sistemazione vialetti e aree comuni	
<i>b.5) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 3</i> Manutenzione verde		.....
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa</i>	
Grado di efficienza	Tagli erba aree verdi	
<i>b.6) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 4</i> Spazzamento strade		.....
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa</i>	
Grado di efficienza	80% manutenzione strade	
<i>b.7) Livello di autonomia ed iniziativa</i>		
<i>b.8) Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure</i>		
<i>b.9) Quantità delle prestazioni</i>		
<b>PUNTEGGIO ASSEGNATO</b>		<b>.....</b>

**TOTALE (A+B) .....**

....., \_\_/\_\_/.....

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Il Dipendente (per presa visione) .....

**PERFORMANCE PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

<b>RISORSA UMANA:</b> GALLIZIOLI ANNA RITA	<b>SERVIZIO:</b> SEGRETERIA/DEMOGRAFICI
Anzianità nell'ente .....	Categoria: C1
Anzianità nel profilo professionale ricoperto .....	Periodo di valutazione: 2022

<b>A. QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (MAX 55 PUNTI)</b>
PUNTEGGIO ASSEGNATO .....

<b>B. PERFORMANCE INDIVIDUALE e relazionale (MAX 45 PUNTI)</b>	PUNTEGGIO DA 0 A 5
<i>b.1) Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo</i>	.....
<i>b.2) Efficienza organizzativa e affidabilità</i>	.....
<i>b.3) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 1</i> Rilascio CIE	.....
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa</i>
Grado di efficienza	Esecuzione di tutte le prestazioni previste
<i>b.4) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 2</i> Protocollo Entrata/Uscita	.....
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa</i>
Pratiche in arrivo/pratiche evase	100% protocolli
<i>b.5) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 3</i> Pratiche anagrafiche e stato civile	.....
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa</i>
Pratiche in arrivo/pratiche evase	100% pratiche
<i>b.6) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 4</i> Pubblicazione atti	.....
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa</i>
Grado di efficienza	Esecuzione di tutte le pubblicazioni
<i>b.7) Livello di autonomia ed iniziativa</i>	
<i>b.8) Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure</i>	
<i>b.9) Quantità delle prestazioni</i>	
<b>PUNTEGGIO ASSEGNATO</b>	<b>.....</b>

**TOTALE (A+B) .....**

....., \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Il Dipendente (per presa visione) \_\_\_\_\_