

COMUNE di CEVO

Provincia di Brescia

Relazione sulla Performance
Anno 2024

PRESENTAZIONE DEL DOCUMENTO

La presente relazione intende evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno 2024, i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti. La relazione ha, altresì, la finalità di esporre ai cittadini, in maniera trasparente e comprensibile, i risultati ottenuti, con il presupposto di utilizzare tale momento di verifica come occasione conclusiva e riassuntiva di confronto con le criticità ed i vincoli esterni, individuando, ove possibile, anche eventuali margini di intervento per migliorare l'azione futura dell'Ente.

La Giunta Comunale, con deliberazione n.29 del 23.03.2024, da ultimo aggiornata con deliberazione n.37 del 11.04.2024, ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, in ottemperanza alle disposizioni contenute nell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n.80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".

Il predetto Piano e precisamente la Sottosezione Performance, ha sostituito il Piano delle Performance previsto dal D. Lgs. 150/2009, mantenendone i contenuti e la funzione di elemento fondamentale nella gestione del ciclo della performance, in grado di "tradurre" in risultati le scelte strategiche dell'Amministrazione Comunale.

Le strategie dell'Amministrazione sono riportate attraverso uno schema nel quale vengono indicati in obiettivi operativi per ogni area, i quali vengono assegnati ai responsabili e dipendenti della struttura organizzativa dell'Ente affinché vengano concretizzati nelle azioni volte a raggiungerli.

In questa sede si rende conto, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano suddetto, delle risultanze conseguite al 31.12.2024, come relazionate da ogni Responsabile di Area e da sottoporre a verifica da parte dell'OIV, nell'esercizio delle sue attribuzioni istituzionali.

Il sistema globale di gestione della performance ha visto la partecipazione dei seguenti soggetti:

- Vertice politico Amministrativo, che ha fissato le priorità politiche;
- Titolari di incarico di Elevata Qualificazione e dipendenti, che hanno attuato le priorità politiche traducendole, attraverso l'attività di gestione, in Servizi per i cittadini;
- Organismo Indipendente di Valutazione, il quale provvede alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi.

La presente Relazione sulla Performance 2024, redatta in forma sintetica, come previsto dall'art. 14, comma 4, lettera c) del D. Lgs. 150/2009, deve essere validata dall'OIV ed dalla Giunta comunale, oltre ad essere pubblicata nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Ente.

La validazione della Relazione sulla Performance da parte dell'OIV secondo quanto indicato dall'art. 14, comma 4, lett. c) del D. Lgs. 150/2009, è l'atto finale che attribuisce efficacia alla Relazione stessa ed è il punto di passaggio, formale e sostanziale, dal processo di misurazione e valutazione della Performance – mediante la rendicontazione dei risultati raggiunti – all'accesso ai sistemi premianti.

1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

1.1. Il contesto esterno di riferimento

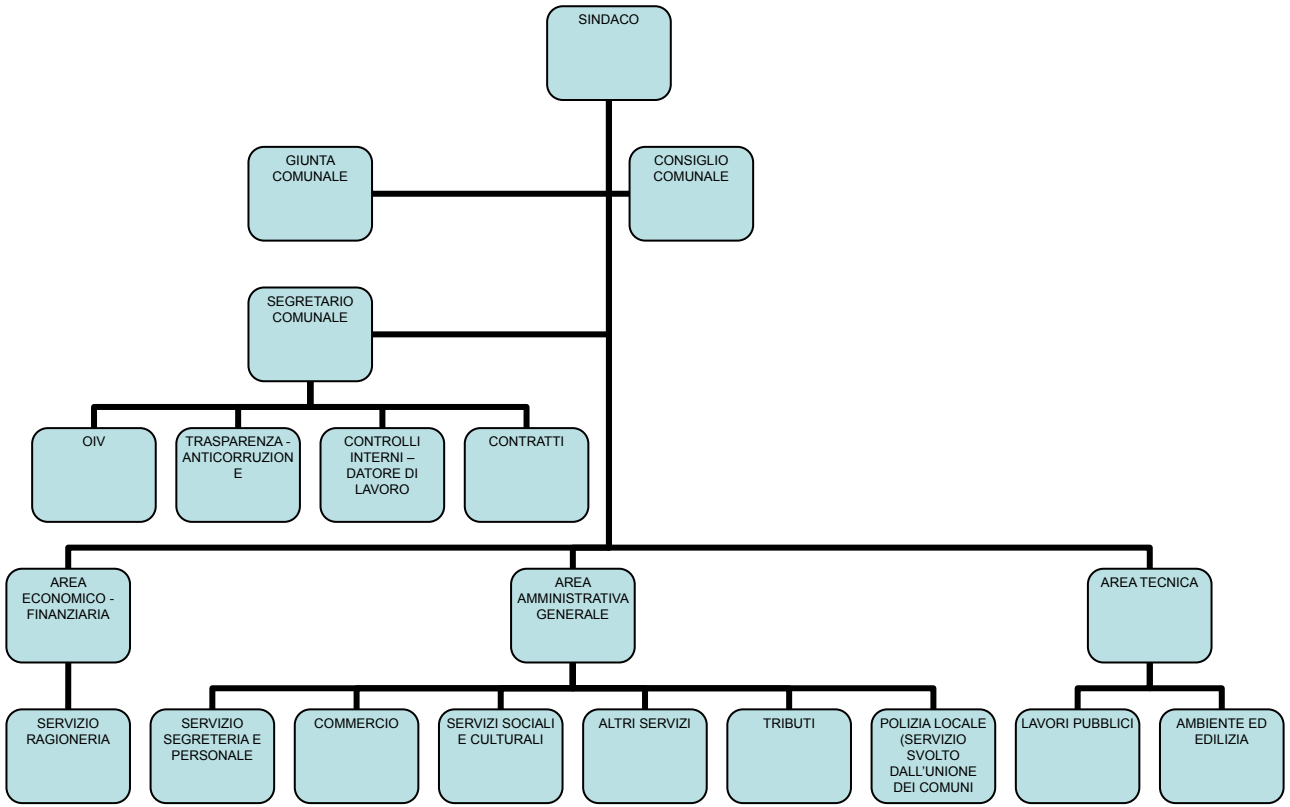
Il Comune di Cevo quale Ente, si trova in Provincia di Brescia e, alla data del 31.12.2023, la sua popolazione è costituita da 817 abitanti.

1.2 L'amministrazione: struttura organizzativa e risorse umane

L'organigramma dell'Ente è strutturato nelle seguenti **tre Aree,** a loro volta suddivise in servizi:

- **Area Economico-Finanziaria**, comprendente il Servizio Ragioneria, con a capo un dipendente con incarico di Elevata Qualificazione;
- **Area Amministrativa**, distribuita in sei servizi, con a capo un unico Responsabile, sino al 08.06.2024 individuato nella figura del Sindaco - ai sensi del comma 23 dell'art. 53 della legge 23.12.2000, n. 388, legge finanziaria 2001 - e, a far data dal 09.06.2024, individuato nella figura del Segretario Comunale;
- **Area Tecnica**, articolata in due servizi, con a capo un unico Responsabile, sino al 08.06.2024 individuato nella figura del Sindaco - ai sensi del comma 23 dell'art. 53 della legge 23.12.2000, n. 388, legge finanziaria 2001 - e, a far data dal 09.06.2024, individuato in un dipendente con incarico di Elevata Qualificazione.

Di seguito l'Organigramma dell'Ente:



1.3 Consistenza di personale al 31 dicembre 2023:

	Area Operatori	Area Operatori Esperti	Area Istruttori	Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	Dirigenti	TOTALE
Tempo indeterminato e pieno	/	2	2	1	/	**5**
Tempo indeterminato e parziale	/	/	1	/	/	**1**
Tempo determinato e pieno	/	/	/	/	/	**/**
Tempo determinato e parziale	/	/	/	/	/	**/**
TOTALE	**/**	**2**	**3**	**1**	**/**	**6**

Come si evince dalla tabella sotto riportata, all'interno della categoria C, Area degli Istruttori, è presente un dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale al 50% (pari a 18 ore settimanali).

2. OBIETTIVI, RISULTATI PARZIALI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

2.1 Obiettivi assegnati

Con riferimento agli enti locali, l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) ha disposto l'unificazione organica del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e del Piano delle performance all'interno del PEG. Il PEG costituisce quindi lo strumento fondamentale in cui vengono individuati, esplicitati e assegnati ai Responsabili gli obiettivi di gestione, unitamente alle dotazioni umane, strumentali e finanziarie necessarie. Ragione per cui il tale atto può essere inteso quale strumento che funge da collegamento tra il ciclo della gestione delle performance e il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. n.267/2000, la Giunta Comunale, con deliberazione n.128 del 28.12.2023, ha approvato il PEG ove sono stati individuati, per ciascun Centro di Responsabilità, gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'esercizio e, per ciascun Responsabile, le risorse umane affidate per la realizzazione dei medesimi.

Sono oggetto di misurazione e valutazione il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (responsabili) o alla performance del settore/servizio (dipendenti) nonché le competenze e i relativi comportamenti tenuti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.

L'attività di misurazione e valutazione viene svolta secondo le modalità stabilite nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 48 del 03.09.2021 ed in particolare nello Stralcio sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance adottato con delibera della Giunta comunale n. 65 del 22.06.2023.

In conformità con quanto stabilito negli atti sopracitati, tale attività è stata eseguita come di seguito specifico:

1) ***Valutazione del personale titolare di incarichi di Elevata Qualificazione:***

OBIETTIVI GESTIONALI

- *raggiungimento degli obiettivi programmati per la struttura e/o individuali;*
- *performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità: si andrà a verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati che dovranno possedere le caratteristiche indicate in precedenza, nonché la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità nella realizzazione dell'attività istituzionale. Ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009, questo fattore assume peso prevalente nella valutazione complessiva.*

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI

- *qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura: la valutazione riguarda la qualità del contributo fornito dal responsabile in questione alla performance dell'intero Ente, e in particolare la capacità di allineare i comportamenti alle esigenze e priorità dell'Ente.*
- *organizzazione e innovazione: intesa come capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione, nonché della capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivare a livello informatico/organizzativo/procedurale.*
- *collaborazione, comunicazione e integrazione: intese come capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi.*
- *orientamento al cliente: intesa come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio.*

- *valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori: intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze nonché la capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati.*

Il raggiungimento degli obiettivi collegati alla performance organizzativa e a quella individuale alla data del 31.12.2024, nonché l'analisi delle attività, distinte fra le varie Aree dell'Ente con le risorse di personale ed economico-finanziarie collegate e comprensive degli indicatori di performance in grado di misurare il grado di efficienza, efficacia e risultato per ciascun servizio dell'Ente, sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "*Amministrazione trasparente - Performance*".

2) Valutazione del personale non titolare di incarichi di Elevata Qualificazione

Oggetto della valutazione dei dipendenti non titolari di incarico di Elevata Qualificazione è il raggiungimento degli obiettivi programmati e del contributo assicurato alla performance del servizio (valutazione del rendimento) e le competenze e i relativi comportamenti tenuti dai dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati (valutazione delle competenze).

Per quanto concerne la valutazione del rendimento, gli obiettivi dei quali si andrà a verificare il raggiungimento potranno essere individuali e/o di gruppo e dovranno possedere le stesse caratteristiche di quelli assegnati ai responsabili e che sono riportate in precedenza al punto 5.1. Inoltre, nella valutazione del rendimento verrà considerata la qualità del contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di appartenenza.

Per quanto concerne la valutazione delle competenze i criteri da considerare sono i seguenti:

- *Impegno e affidabilità*, intese quali:
  - consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati
  - corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;
  - rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione;
  - capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute.
- *Orientamento al cittadino - cliente:*
  Inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni e alla crescita degli standard di erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.
- *Cooperazione e integrazione:*
  intesa come capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri dipendenti e tra centri di responsabilità.
- *Propensione al cambiamento e innovazione,* intesa come:
  - autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione;
  - propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro.

3. RISULTATI RAGGIUNTI

3.1 Risultati realizzati relativamente ad Aree e Responsabili

Nel P.I.A.O. - Sottosezione Performance, gli obiettivi esecutivi sono stati misurati da:
- n.5 indicatori di performance e attività relativi all'Area Economico Finanziaria;
- n.9 indicatori di performance e attività relativi all'Area Tecnica;
- n.11 indicatori di performance e attività relativi all'Area Amministrativa;
- n.7 indicatori di performance e attività relativi all'Area Amministrativa/Tecnica.

Di seguito si riportano gli obiettivi di sviluppo programmati nel Piano della Performance 2024, distinti per Area, e la valutazione in base al grado di raggiungimento degli stessi.

Sulla scorta degli incontri intervenuti tra il Segretario dell'Ente, i Responsabili delle Aree ed i dipendenti, e di quanto previsto dal sistema di valutazione sopra esposto, sono state quindi redatte le schede di valutazione, sottoscritte, per accettazione, dai diretti interessati.

AREA AMMINISTRATIVA

Nominativo	Denominazione	Responsabile	Termini	Target	Grado di realizzazione
BAZZANA BARBARA	GESTIONE, IN COLLABORAZIONE CON CIT PROVINCIA DI BRESCIA E CMVC, DELL'INTERO ITER RELATIVO ALLE PROGETTUALITÀ LEGATE AL PROCESSO DI INFORMATIZZAZIONE DELL'ENTE FINANZIATO CON RISORSE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA:	Citroni Silvio Marcello e Dott.Matteo Tonsi	Entro il 31.12.2024	Predisposizione documenti e procedure di gara, adozione atti di affidamento e rendicontazione su sito istituzionale e piattaforma nazionale di almeno n.2 progetti.	100%

BAZZANA BARBARA	RAFFORZAMENTO AZIONI E STRUMENTI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA ISTITUZIONALE MEDIANTE ADOZIONE DELLA NUOVA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI" DEL NUOVO "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE":	Citroni Silvio Marcello e Dott.Matteo Tonsi	Entro il 30.09.2024	Predisposizione e proposta del documento al Segretario Comunale.	100%
BAZZANA BARBARA	SCARTO D'ARCHIVIO	Citroni Silvio Marcello e Dott.Matteo Tonsi	Entro il 31.12.2024	Definizione procedura e individuazione percorso di attuazione. Proposta al Responsabile dell'Area	100%
BAZZANA BARBARA	PREDISPOSIZIONE CONTRATTI UTENZE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO NON ANCORA FORMALIZZATI	Citroni Silvio Marcello e Dott.Matteo Tonsi	Entro il 31.12.2024	Redazione e stipula contratti.	100%
BAZZANA BARBARA	PREDISPOSIZIONE MODULISTICA AGGIORNATA PER PROVVEDIMENTI ORGANI COLLEGIALI DELL'ENTE (DELIBERE) E RESPONSABILI DELLE AREE (DETERMINE)	Citroni Silvio Marcello e Dott.Matteo Tonsi	Entro il 30.09.2024	Proposta al Segretario Comunale.	100%
BAZZANA BARBARA	SUPPORTO AL SEGRETARIO COMUNALE NELL'AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI	Citroni Silvio Marcello e Dott.Matteo Tonsi	Entro il 30.09.2024	Predisposizione e proposta dell'aggiornamento al Segretario Comunale.	100%
BAZZANA BARBARA	PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, IN MATERIA DI REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI.	Citroni Silvio Marcello e Dott.Matteo Tonsi	Entro il 31.12.2024	Presentazione attestato di partecipazione ad un evento formativo.	100%

MAFFESSOLI PAOLA	CREAZIONE INDICI INFORMATIZZATI ATTI DI STATO CIVILE PER GLI ANNI DAL 1984 AL 2004	Citroni Silvio Marcello e Dott.Matteo Tonsi	Entro il 31.12.2024	Adempimento e relazione al Segretario Comunale.	100%
MAFFESSOLI PAOLA	INFORMATIZZAZIONE CONTRATTI DI CONCESSIONE CIMITERIALE, STIPULATI NEL CORSO DEL TRIENNIO 2018/20, MEDIANTE SCANSIONE E REGISTRAZIONE A PROTOCOLLO DEGLI STESSI E CREAZIONE RELATIVO DATA-BASE INFORMATICO.	Citroni Silvio Marcello e Dott.Matteo Tonsi	Entro il 31.12.2024	Adempimento e relazione al Segretario Comunale.	100%
MAFFESSOLI PAOLA	PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, IN MATERIA DI REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI.	Citroni Silvio Marcello e Dott.Matteo Tonsi	Entro il 31.12.2024	Presentazione attestato di partecipazione ad un evento formativo.	100%
MAFFESSOLI PAOLA	SISTEMAZIONE SCHEDARI ELETTORALI (FASCICOLI PERSONALI)	Citroni Silvio Marcello e Dott.Matteo Tonsi	Entro il 31.12.2024	Adempimento e relazione al Segretario Comunale.	100%

AREA TECNICO/AMMINISTRATIVA

Nominativo	Denominazione	Responsabile	Termini	Target	Grado di realizzazione
PAROLARI SAMANTHA	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE "SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO INTERNET ISTITUZIONALE CON INTEGRAZIONE DEGLI ELEMENTI NON PUBBLICATI	Citroni Silvio Marcello e geom. Manolo Bosio	Entro il 30.10.2024	Relazione al Segretario Comunale circa l'avvenuto completamento delle attività.	100%
PAROLARI SAMANTHA	GESTIONE CANALI INFORMATIVI DELL'ENTE VERSO L'ESTERNO MEDIANTE UTILIZZO DI STRUMENTI DIVERSI ED ULTERIORI RISPETTO AL SITO ISTITUZIONALE, QUALI SOCIAL NETWORK E/O TABELLONI INFORMATIVI	Citroni Silvio Marcello e geom. Manolo Bosio	Entro il 31.12.2024	Effettiva realizzazione delle attività nel corso dell'anno, con la pubblicazione di almeno n.50 notizie/ informative/avvisi e senza rilevazione di inadempimenti.	100%
PAROLARI SAMANTHA	REDAZIONE SCADENZIARIO POLIZZE ASSICURATIVE	Citroni Silvio Marcello e geom. Manolo Bosio	Entro il 31.12.2024	Adempimento e relazione al Responsabile dell'Area.	100%
PAROLARI SAMANTHA	INFORMATIZZAZIONE CONTRATTI D'APPALTO, STIPULATI DAL 2000 AL 2023, MEDIANTE SCANSIONE E CREAZIONE RELATIVO DATA-BASE INFORMATICO	Citroni Silvio Marcello e geom. Manolo Bosio	Entro il 31.12.2024	Adempimento e relazione al Responsabile dell'Area.	100%

PAROLARI SAMANTHA	INFORMATIZZAZIONE ORDINANZE EMANATE DAL 2000 AL 2023, MEDIANTE SCANSIONE E CREAZIONE RELATIVO DATA-BASE INFORMATICO	Citroni Silvio Marcello e geom. Manolo Bosio	Entro il 31.12.2024	Adempimento e relazione al Responsabile dell'Area.	100%
PAROLARI SAMANTHA	ARCHIVIAZIONE DETTAGLIATA CARTELLE SERVER RIGUARDANTI L'UFFICIO TECNICO	Citroni Silvio Marcello e geom. Manolo Bosio	Entro il 31.12.2024	Adempimento e relazione al Responsabile dell'Area.	100%
PAROLARI SAMANTHA	PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, IN MATERIA DI REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI.	Citroni Silvio Marcello e geom. Manolo Bosio	Entro il 31.12.2024	Presentazione attestato di partecipazione ad un evento formativo.	100%

AREA TECNICA

Nominativo	Denominazione	Responsabile	Termini	Target	Grado di realizzazione
BOSIO MANOLO (E.Q.)	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO PERSONALE CHE GRAVITA' NELL'AREA AMMINISTRATIVA	Segretario Comunale	Entro il 31.12.2024	Effettiva realizzazione delle attività richieste nei termini previsti.	100%
BOSIO MANOLO (E.Q.)	RISPETTO DEI TERMINI DI LEGGE PER I PAGAMENTI (30 GIORNI)	Segretario Comunale	Entro il 31.12.2024	Adozione di azioni e misure utili e necessarie a garantire il pagamento entro 30 giorni, verificabile attraverso un indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella PCC e attestato dal Revisore dei Conti ≤ 0.	100%
BOSIO MANOLO (E.Q.)	MONITORAGGIO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI PUBBLICI DI COMPETENZA	Segretario Comunale	Entro il 31.12.2024	Relazione al Segretario Comunale	100%
BOSIO MANOLO (E.Q.)	REDAZIONE PIANO DI LAVORO PER OPERATORI ESPERTI E RELATIVO MONITORAGGIO DELL'EFFETTIVA ATTUAZIONE	Segretario Comunale	Entro il 31.12.2024	Effettiva redazione e monitoraggio avvenuta realizzazione attività	100%
BOSIO MANOLO (E.Q.)	PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO IN MATERIA DI EDILIZIA PRIVATA - NUOVO CODICE DEI CONTRATTI	Segretario Comunale	Entro il 31.12.2024	Presentazione attestato di partecipazione ad almeno n.2 eventi formativi, da formalizzare	100%

SCOLARI MANUEL E ZONTA ENRICO	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO PERSONALE CHE, A VARIO TITOLO (VOLONTARI, TITOLARI DI CONTRATTO PER PRESTAZIONE OCCASIONALE, CONDANNATI LAVORI PUBBLICA UTILITÀ), PRESTA ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE E CURA DEL PATRIMONIO COMUNALE	Citroni Silvio Marcello e geom. Manolo Bosio	Entro il 31.12.2024	Effettiva realizzazione delle attività richieste nei termini previsti.	100%
SCOLARI MANUEL E ZONTA ENRICO	CURA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A STRADE, AREE CIMITERIALI E RELATIVE PERTINENZE	Citroni Silvio Marcello e geom. Manolo Bosio	Entro il 31.12.2024	Effettiva realizzazione delle attività di pulizia e sfalcio, con cadenza almeno quadrimestrale.	100%
SCOLARI MANUEL E ZONTA ENRICO	MONITORAGGIO E CURA MEZZI E DOTAZIONI TECNICHE COMUNALI:	Citroni Silvio Marcello e geom. Manolo Bosio	Entro il 31.12.2024	Effettiva realizzazione delle attività di piccola manutenzione, lavaggio ed eventuale formale segnalazione di criticità riscontrare al Responsabile dell'Area Tecnica, con cadenza almeno bimestrale.	100%
SCOLARI MANUEL E ZONTA ENRICO	ATTUAZIONE "PIANO NEVE" CON SGOMBERO DEI PERCORSI PEDONALI, SCALE E PARCHEGGI, CON PRIORITÀ ALL'ACCESO A EDIFICI COMUNALI E STRUTTURE SCOLASTICHE	Citroni Silvio Marcello e geom. Manolo Bosio	Entro il 31.12.2024	Effettiva realizzazione delle attività entro le 24 ore successive alle precipitazioni..	100%

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Nominativo	Denominazione	Responsabile	Termini	Target	Grado di realizzazione
BONOMELLI ELENA (E.Q.)	REDAZIONE DEI DOCUMENTI RELATIVI ALL'INTERO CICLO DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA DELL'ESERCIZIO NEL RISPETTO DELLE SCADENZE PREVISTE DAL TUEL E DALLA NORMA ORDINARIA, SENZA USUFRUIRE DELLE DEDICATE PROROGHE CONCESSE DAL MINISTERO	Segretario Comunale	Indicati nella cella Target.	Predisposizione e proposta alla Giunta ed al Consiglio in tempo utile per l'approvazione del bilancio di previsione 2025 entro il 31.12.2024, Salvaguardia degli equilibri entro il 31.07.2024 e approvazione conto consuntivo 2023 entro il 30.4.2024	100%
BONOMELLI ELENA (E.Q.)	REDAZIONE DEI DOCUMENTI RELATIVI ALLA RICOGNIZIONE PERIODICA DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE	Segretario Comunale	Entro il 31.12.2024	Predisposizione e proposta alla Giunta ed al Consiglio in tempo utile per l'approvazione entro il 31.12.2024, con successiva trasmissione, entro 15 giorni da approvazione, dell'esito alla banca dati società partecipate e del provvedimento di ricognizione alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.	100%
BONOMELLI ELENA (E.Q.)	PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO IN MATERIA TRIBUTARIA E REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI	Segretario Comunale	Entro il 31.12.2024	Presentazione attestato di partecipazione ad un evento formativo	100%

BONOMELLI ELENA (E.Q.)	GESTIONE RISORSE FINANZIARIE RELATIVE AD INTERVENTI FINANZIATI A VALERE SU RISORSE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA, CON RELATIVO SUPPORTO AGLI ORGANI DELL'ENTE E AGLI UFFICI COMUNALI	Segretario Comunale	Entro il 31.12.2024	Creazione dedicate poste di bilancio e rendicontazione utilizzo delle somme alla Corte dei Conti di almeno un progetto entro il 31.12.2024	100%
BONOMELLI ELENA (E.Q.)	SUPPORTO AL SEGRETARIO COMUNALE IN MATERIA DI PERSONALE NELLA COSTITUZIONE DEL FONDO RISORSE PER LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA ENTRO IL 30.04.2024	Segretario Comunale	Entro il 31.12.2024	Predisposizione e proposta al Segretario per la costituzione fondo e redazione bozza CCDI	100%

6. CONCLUSIONI

Con la presente relazione si prende atto della performance organizzativa e individuale dell'Ente e del relativo sistema di valutazione, apprendendo come al 31.12.2024 si sia pervenuti al raggiungimento sostanziale di tutti gli obbiettivi di performance organizzativa definiti nel Piano della Performance facente parte del PIAO 2024-24 per l'anno 2024.

La Relazione sarà inoltre pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente/Performance/Relazione sulle performance ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013.

Presso la Residenza comunale, lì 29.03.2025

Il Segretario comunale
F.to Dott. Matteo Tonsi