



COMUNE DI CETO

PROVINCIA DI BRESCIA

CAP 25040 - TEL. (0364) 434018 - FAX (0364) 434418

Relazione sulla Performance

Anno 2025

PRESENTAZIONE DEL DOCUMENTO

La presente relazione intende evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno 2025, 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. 27 del 25.03.2025, ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, in ottemperanza alle disposizioni dettate dall'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, più 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 31.12.2025, 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 2025, redatta in forma sintetica, come previsto dall'art. 14, comma 4, lettera c) del D. Lgs. 150/2009, deve essere validata dall'OIV e 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

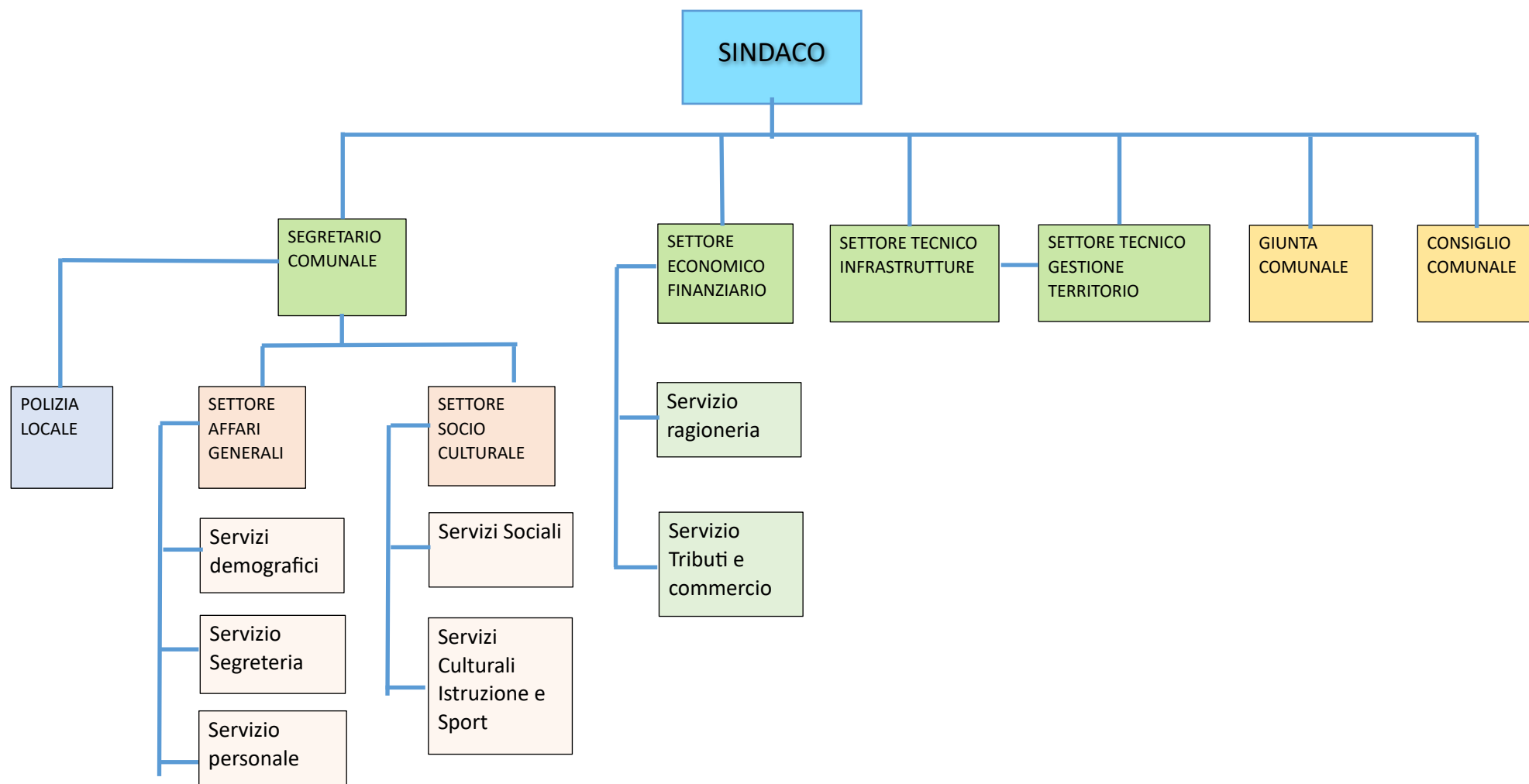
Il Comune di Ceto si trova in Provincia di Brescia e, alla data del 31.12.2025, la sua popolazione è costituita da 1.779 abitanti.

1.2 L'amministrazione: struttura organizzativa e risorse umane

L'organigramma è strutturato in sei Settori, a loro volta suddivisi in Servizi, a capo dei quali è posto un Responsabile, come di seguito analiticamente rappresentato:

- Settore **Affari Generali** (distribuito in tre servizi), con a capo un Responsabile (individuato nella persona del Segretario Comunale - ex art.97, comma 4, lettera d) del TUEL);
- Settore **Polizia Locale**, con a capo un Responsabile (individuato nella persona del Segretario Comunale - ex art.97, comma 4, lettera d) del TUEL);
- Settore **Socio Culturale** (distribuito in due servizi), con a capo un Responsabile (individuato nella persona del Segretario Comunale - ex art.97, comma 4, lettera d) del TUEL);
- Settore **Economico Finanziario** (distribuito in due servizi), con a capo un Responsabile titolare d'incarico di E.Q.;
- Settore **Tecnico Infrastrutture**, con a capo un Responsabile titolare d'incarico di E.Q.;
- Settore **Tecnico Gestione del Territorio**, con a capo un Responsabile titolare d'incarico di E.Q.

Rappresentazione grafica dell'Organigramma dell'Ente:



1.3 Consistenza di personale al 31 dicembre 2024:

	Area Operatori	Area Operatori Esperti	Area Istruttori	Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	Dirigenti	TOTALE
Tempo indeterminato e pieno	/	1	5	/	/	6
Tempo indeterminato e parziale	/	/	1	/	/	1
Tempo determinato e pieno	/	/	/	/	/	/
Tempo determinato e parziale	/	/	/	/	/	/
TOTALE	/	1	6	/	/	7

Come si evince dalla tabella sotto riportata, all'interno dell'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

In ottemperanza alle disposizioni dettate dall'art.6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n.80, la Giunta Comunale, con deliberazione n. 27 del 25.03.2025, ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, all'interno della quale è presenta la sottosezione dedicata alla Performance, ove sono analiticamente elencati gli obiettivi di performance annuale, i relativi indicatori di misurazione ed i target obiettivo.

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, titolari di incarico di E.Q.) o alla performance del settore/servizio (dipendenti non E.Q.) 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. 55 del 23.09.2011 e, in particolare, sulla scorta delle disposizioni contenute nel Sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance adottato con Delibera della Giunta Comunale n. 104 del 05.11.2024.

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.

COMPORTEMENTI 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: intesa 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 31.12.2025, 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

Il Sottoscritto ha operato un attento esame della struttura ed ha valutato l'attività svolta sia in termini quantitativi che in termini qualitativi ed il grado di raggiungimento degli obiettivi; di seguito si riportano i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi di sviluppo programmati nel Piano della Performance 2025, distinti per Settore, in esito agli incontri intervenuti con i Responsabili delle Aree ed i dipendenti.

Si evince come alla data del 31.12.2025 tutti gli obiettivi assegnati al personale (titolare di E.Q. e non) siano stati raggiunti al 100%. L'Ente nel suo complesso, quindi, ha raggiunto un risultato di raggiungimento degli obiettivi del 100%.

SETTORE POLIZIA LOCALE

Contenuti del progetto	IMPLEMENTAZIONE DELLE METODICHE IDONEE ALL'ACCERTAMENTO E IRROGAZIONE SANZIONI PER INFRAZIONI AL C.D.S FINALIZZATE AL CONTROLLO REVISIONI PERIODICHE, COPERTURE ASSICURATIVE E CONTROLLO ELETTRONICO DELLA VELOCITÀ
	ATTIVITÀ DI ATTUAZIONE E VIGILANZA SUL RISPETTO DEL REGOLAMENTO PER IL TRANSITO SULLA VIABILITÀ AGRO – SILVO – PASTORALE (V.A.S.P), CON CONTROLLO DEI PERMESSI RILASCIATI.
	SOPRALLUOGHI DA CONDURSI SUL TERRITORIO PER LA CONDUZIONE DI ACCERTAMENTI DI RESIDENZA.
	ATTIVITA' DI MESSO COMUNALE.
	PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO.
Risorse umane:	Piazzani Giovanni
Termini:	Entro il 31/12/2025
Percentuale raggiungimento degli obiettivi	100%

SETTORE AFFARI GENERALI E SOCIO CULTURALE

Contenuti del progetto	SUPPORTO AL SEGRETARIO COMUNALE NELLA REDAZIONE DEL “PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE”
	SUPPORTO AL SEGRETARIO COMUNALE IN MATERIA DI PERSONALE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A “PIANO DELLE PERFORMANCE”, “PIANO DELLE AZIONI POSITIVE”, “PIANO RISCHI CORRUTTIVI” DA INSERIRE NEL NUOVO PIAO.
	GESTIONE DELL'INTERO ITER AFFIDAMENTO PER APPROVVIGIONAMENTO DI LAVORI, BENI E SERVIZI, A SUPPORTO DEL SETTORE TECNICO
	PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO.
	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE “SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” DEL SITO INTERNET ISTITUZIONALE PER LA PARTE DI COMPETENZA – SUPPORTO AL SEGRETARIO COMUNALE PER LA PREDISPOSIZIONE DELL'ATTESTAZIONE OIV
	COORDINAMENTO ATTIVITÀ EXTRA SCOLASTICHE ORGANIZZATE DALL'ENTE IN FAVORE DI ALUNNI E STUDENTI RESIDENTI (CORSO DI NUOTO, DOPOSCUOLA ED ORARIO PRE-POST SCUOLA, CENTRO ESTIVO – E GRESE)
	COORDINAMENTO ATTIVITÀ SOCIALI ORGANIZZATE DALL'ENTE IN FAVORE DI CITTADINI RESIDENTI (SOGGIORNO CLIMATICO ANZIANI)
	GESTIONE DOMANDE DI UTILIZZO DELLO “SPAZIO FESTE” DA PARTE DELL'UTENZA PRIVATA
Risorse umane:	Guarinoni Maddalena
Termini:	Entro il 31/12/2025
Percentuale raggiungimento degli obiettivi	100%

SETTORE AFFARI GENERALI

Contenuti del progetto:	EMISSIONE CARTE D'IDENTITÀ SU RICHIESTA DEL CITTADINO, SENZA FISSAZIONE DI APPUNTAMENTO, COSÌ COME PER CODICI PIN E PUK CIE
	PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO
	GESTIONE DELL'ITER DI TRANSIZIONE ALL'ARCHIVIO NAZIONALE INFORMATIZZATO DEI REGISTRI DELLO STATO CIVILE (ANSC)
	ATTIVITÀ DI FORMAZIONE IN FAVORE DEL PERSONALE DIPENDENTE INCARICATO DEL RUOLO DI SOSTITUTO PER UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI
	SERVIZIO APERTURA BIBLIOTECA NELLE GIORNATE DI MERCOLEDÌ DALLE 8.00 ALLE 10.00 E GIOVEDÌ DALLE 14.00 ALLE 16.00
Risorse umane:	Bazzana Margherita Francesca
Termini:	Entro il 31/12/2025
Percentuale raggiungimento degli obiettivi	100%

SETTORE TECNICO

Contenuti del progetto:	ESPLETAMENTO FUNZIONI DI RESPONSABILE UNICO DI PROGETTO PER TUTTI GLI INTERVENTI E/O OPERE PUBBLICHE PROGRAMMATI DALL'ENTE NEL CORSO DELL'ANNO.
	COORDINAMENTO AZIONI E PROVVEDIMENTI FINALIZZATI ALLA PROCEDURA DI ADOZIONE DELLA VARIANTE GENERALE AL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO
	SUPPORTO TECNICO ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE NELLA REDAZIONE DEGLI ATTI DI COMPETENZA CONCERNENTI IL PROGETTO "IMAGO VALLE DEI SEGNI".
	VERIFICA, CONTROLLO ED EMISSIONE DI PROVVEDIMENTI IN MATERIA DI EDILIZIA PRIVATA IN TERMINI INFERIORI A QUELLI PREVISTI DALLA LEGGE.
	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE E/O CHE COLLABORA A VARIO TITOLO PRESSO L'AREA TECNICA
	PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO
	RISPETTO DEI TERMINI DI LEGGE PER I PAGAMENTI (30 GIORNI)
Risorse umane:	Gari Lorenzo
Termini:	Entro il 31/12/2025
Percentuale raggiungimento degli obiettivi	100%

SETTORE TECNICO

Contenuti del progetto:	RISPETTO AZIONI E TEMPISTICHE CONTENUTE NEL DEDICATO PIANO DI LAVORO REDATTO DAL RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE
	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
	CURA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A STRADE, AREE CIMITERIALI E RELATIVE PERTINENZE:
	MONITORAGGIO E CURA MEZZI E DOTAZIONI TECNICHE COMUNALI
	ATTUAZIONE “PIANO NEVE” CON SGOMBERO DEI PERCORSI PEDONALI, SCALE E PARCHEGGI, CON PRIORITÀ AGLI EDIFICI COMUNALI E SCOLASTICI
Risorse umane:	Bonomi Angelo
Termini:	Entro il 31/12/2025
Percentuale raggiungimento degli obiettivi	100%

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

Contenuti del progetto:	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.
	REDAZIONE DEI DOCUMENTI RELATIVI ALLA RICOGNIZIONE PERIODICA DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE.
	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
	MISURE E STRUMENTI ATTI A CONTENERE FENOMENI DI EVASIONE ED ELUSIONE IN CAMPO TRIBUTARIO E FISCALE IN COLLABORAZIONE CON UFFICIO TRIBUTI
	RISPETTO DEI TERMINI DI LEGGE PER I PAGAMENTI (30 GIORNI)
	SUPPORTO AL SETTORE TECNICO PER LE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE PROPEDEUTICHE ALLA REALIZZAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI PROGRAMMATI
	PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO
Risorse umane:	Bazzoni Marco
Termini:	Entro il 31/12/2025
Percentuale raggiungimento degli obiettivi	100%

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

Contenuti del progetto:	AGGIORNAMENTO STRAORDINARIO DEL DATE BASE CONTENENTE I DATI DEI SINGOLI CIMITERI COMUNALI
	ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL PERSONALE DELL'AREA TECNICA NELLA REDAZIONE DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE CIMITERIALE
	ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL PERSONALE DELL'AREA AMMINISTRATIVA NELLA GESTIONE DELL'UFFICIO DEMOGRAFICO
	ADOZIONE MISURE E STRUMENTI ATTI A CONTENERE FENOMENI DI EVASIONE ED ELUSIONE IN CAMPO TRIBUTARIO E FISCALE
	BOLLETTAZIONE TRIBUTI (ACQUEDOTTO E TARI, IMU, IMPOSTA PUBBLICITA')
	GESTIONE CANALI INFORMATIVI DELL'ENTE VERSO L'ESTERNO MEDIANTE UTILIZZO DI STRUMENTI DIVERSI ED ULTERIORI RISPETTO AL SITO ISTITUZIONALE, QUALI SOCIAL NETWORK E APPLICAZIONI DI MESSAGGISTICA DEDICATA
	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE NELLE SEZIONI DI COMPETENZA
	PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO
Risorse umane:	Dellanoce Chiara
Termini:	Entro il 31/12/2025
Percentuale raggiungimento degli obiettivi	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 31.12.2025 si sia pervenuti al raggiungimento sostanziale di tutti gli obbiettivi di performance organizzativa definiti nel Piano della Performance facente parte del PIAO 25-27 per l'anno 2025.

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 17.03.2026

Il Segretario Comunale

F.to Dott. Matteo Tonsi