



COMUNE DI CETO

PROVINCIA DI BRESCIA

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

Relazione sulla Performance

Anno 2024

PRESENTAZIONE DEL DOCUMENTO

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 19 del 20.02.2024, ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, 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 precedente "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 e le finalità dell'Amministrazione sono rappresentate all'interno di uno schema nel quale le stesse vengono tradotte in obiettivi operativi assegnati ad ogni Area in cui l'Ente è organizzato e vengono assegnati a Responsabili e personale dipendente della struttura organizzativa dell'Ente, affinché vengano concretizzati nelle azioni volte a raggiungerli.

La presente Relazione sulla Performance è il documento che rileva a consuntivo, per ciascun obiettivo esecutivo contenuto nella Sottosezione Performance del PIAO, i risultati realizzati alla fine di ciascun anno.

1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

1.1. Il contesto esterno di riferimento

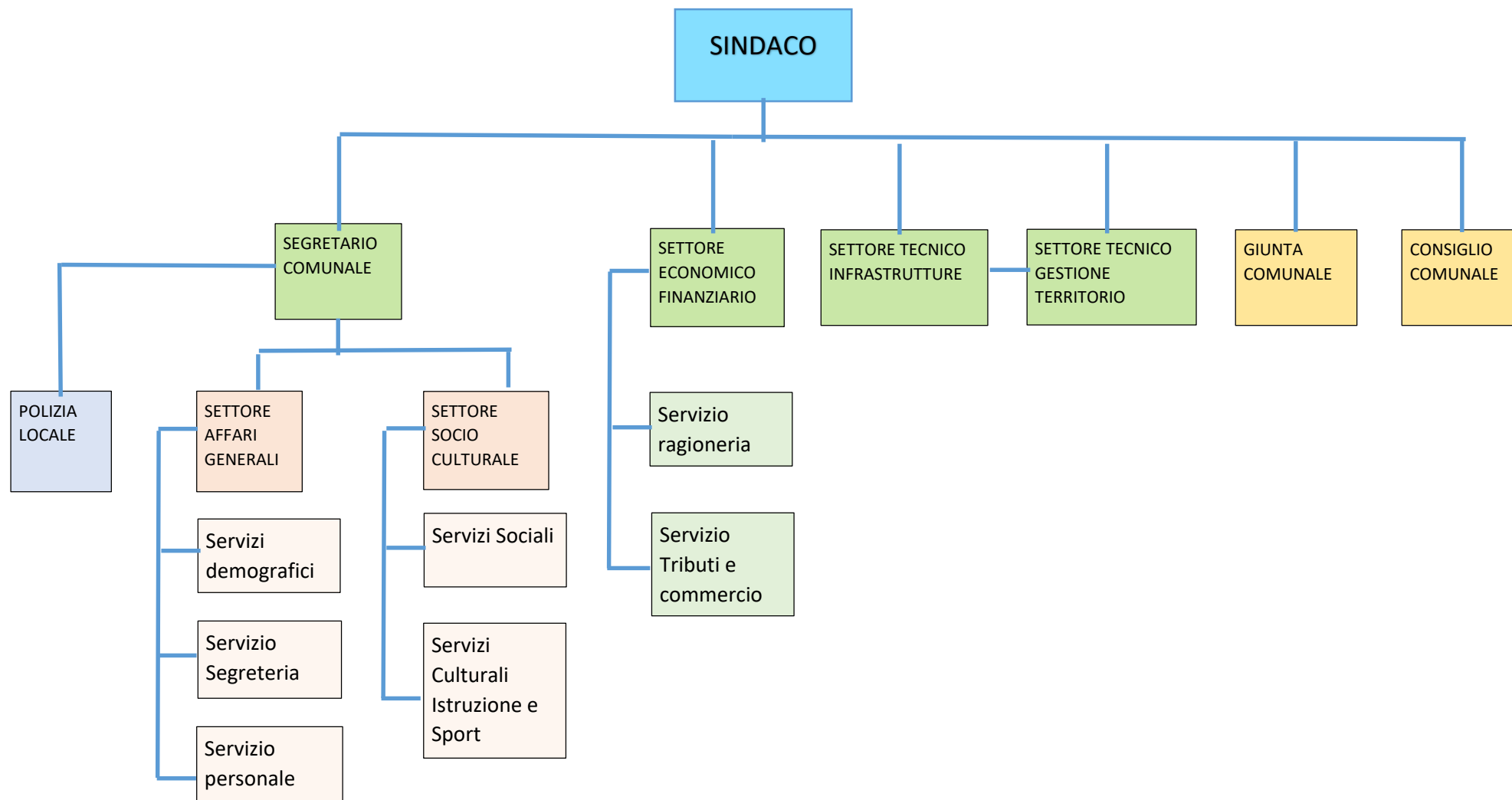
Il Comune di Ceto si trova in Provincia di Brescia e, alla data del 31.12.2024, la sua popolazione è costituita da 1.765 abitanti.

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:



2. OBIETTIVI, RISULTATI PARZIALI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

2.1 Obiettivi assegnati

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) LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE CON INCARICO 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:* 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 al 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) LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE SENZA INCARICO 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 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 gli obiettivi di sviluppo programmati nel Piano della Performance 2024, distinti per Settore, e la valutazione in base al grado di raggiungimento degli stessi.

In esito agli incontri intervenuti con 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, debitamente sottoscritte per accettazione dai diretti interessati.

Sulla scorta delle predette schede di valutazione, si evince come alla data del 31.12.2024 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 AFFARI GENERALI: SERVIZIO ANAGRAFE – STATO CIVILE – LEVA

Contenuti del Progetto:	L'avvio dell'attività di formazione della neo-assunta presso l'ufficio anagrafe. Lo svolgimento del servizio di affiancamento presso l'ufficio anagrafe dovrà consentire alle neo assunta di poter svolgere le principali mansioni della titolare del servizio, durante le ferie ed eventuali giorni di malattia.
Risorse umane:	Bazzana Margherita
Termini:	Entro il 31/12/2024
Percentuale raggiungimento degli obiettivi	100%

SETTORE AFFARI GENERALI: SERVIZIO SEGRETERIA - SETTORE SOCIO CULTURALE

Contenuti del Progetto:	- Avvio attività presso campo di Padel con realizzazione di apposito link con tutte le informazioni necessarie e modalità di utilizzo della struttura con QR. L'attività sarà supportata dalla ditta Artill incaricata con determina n. 252-2023 - Predisposizione nel sito di apposito link con tutte le informazioni necessarie riguardanti il centro sportivo di Nadro: regolamento – modulistica per richiesta utilizzo – versamento cauzioni – modulo dichiarazione di responsabilità, modulo ritiro e restituzioni chiavi
Risorse umane:	Guarinoni Maddalena
Termini:	Entro il 31/12/2024
Percentuale raggiungimento degli obiettivi	100%

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO: SERVIZIO RAGIONERIA

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 - Rispetto dei termini di legge per i pagamenti (30 giorni) - 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 - Supporto al Segretario Comunale in materia di personale nella costituzione del fondo per la contrattazione decentrata entro il 30.04.2024.
Risorse umane:	Bazzoni Marco
Termini:	Entro il 31/12/2024
Percentuale raggiungimento degli obiettivi	100%

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO: SERVIZIO TRIBUTI

Contenuti del Progetto:	Formazione della neo-assunta per lo svolgimento di tutte le attività relative all'area tributi-SUAP in vista del proprio collocamento in pensione
Risorse umane:	Crotti Antonietta
Termini:	Entro il 31/12/2024
Percentuale raggiungimento degli obiettivi	100%

Contenuti del Progetto:	- Supporto all'ufficio anagrafe al fine di fornire in lingua inglese informazioni a cittadini stranieri. - Aggiunta in lingua inglese delle informazioni contenute nel link sul sito del comune riguardanti l'attività scolastica (materna e primaria).
Risorse umane:	Dellanoce Chiara
Termini:	Entro il 31/12/2024
Percentuale raggiungimento degli obiettivi	100%

SETTORE TECNICO INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO

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, con particolare riferimento alla procedura di variante puntuale al piano di governo del territorio dell'ente. - Supporto tecnico all'amministrazione comunale nella redazione degli atti di competenza concernenti il progetto "Imago Valle dei Segni". - rispetto dei termini di legge per i pagamenti (30 giorni). - Verifica, controllo ed emissione di provvedimenti in materia di edilizia privata in termini inferiori a quelli previsti dalla legge. - Analisi, definizione e perfezionamento pratiche in materia di contrattualistica pubblica non avviate ma non regolarizzate nel corso delle annualità precedenti, con particolare riferimento agli atti di acquisto e/o cessione di aree.
-------------------------	--

Risorse finanziarie	Nessun costo aggiuntivo
Risorse umane:	Gari Lorenzo
Termini:	Entro il 31/12/2024
Percentuale raggiungimento degli obiettivi	100%

SETTORE POLIZIA LOCALE

Contenuti del Progetto:	- Svolgimento di attività di controllo sul territorio in orario serale in caso di necessità. Tale attività verrà svolta su apposita richiesta da parte dell'Amministrazione comunale. Per consentire l'attività serale il dipendente sarà autorizzato a modificare il proprio orario di lavoro. Tale attività non prevede lavoro di carattere straordinario. - Attività di supporto all'operatore sul territorio durante la posa di segnaletica orizzontale e verticale
Risorse finanziarie	Nessun costo aggiuntivo
Risorse umane:	Piazzani Giovanni
Termini:	Entro il 31/12/2024
Percentuale raggiungimento degli obiettivi	100%

SETTORE TECNICO GESTIONE DEL TERRITORIO – Manutenzione territorio

Contenuti del Progetto:	- pulizia automezzi in dotazione - manutenzione attrezzature da sfalcio - pulizia e riordino magazzini
Risorse finanziarie	Nessun costo aggiuntivo
Risorse umane:	Bonomi Angelo
Termini:	Entro il 31/12/2024
Percentuale raggiungimento degli obiettivi	100%

6. CONCLUSIONI

Con la presente relazione si prende formalmente atto dei risultati raggiunti in termini di performance organizzativa e individuale da parte del personale dell'Ente, determinati secondo il vigente Sistema di valutazione. La presente Relazione sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente/Performance/Relazione sulle performance" del sito istituzionale dell'Ente, ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013.

Presso la Residenza comunale, lì 09/01/2025

Il Segretario Comunale

F.to Dott. Matteo Tonsi