



COMUNE DI CETO PROVINCIA DI BRESCIA

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

Relazione sulla Performance Anni 2019-2020

PRESENTAZIONE DEL DOCUMENTO

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 7 del 16/01/2019 ha approvato il Piano della Performance per la produttività dei dipendenti, assegnando obiettivi specifici a tutto il personale relativamente all'anno 2019.

Successivamente lo stesso Organo Esecutivo, con deliberazione e n. 1 del 16/01/2020 ha approvato il Piano della Performance per l'anno 2020.

L'adozione del Piano della Performance viene redatto in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009 e costituisce 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.

La Relazione sulla Performance è il documento che rileva a consuntivo, per ciascun obiettivo esecutivo contenuto nel Piano della Performance, 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 31.12.2020, la sua popolazione è costituita da 1.809 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 delle quali è posto un Responsabile.

Il Settore Polizia Locale è gestito da un unico Responsabile (attribuzione alla responsabilità al Segretario Comunale - ex art.97, comma 4, lettera d) del TUEL).

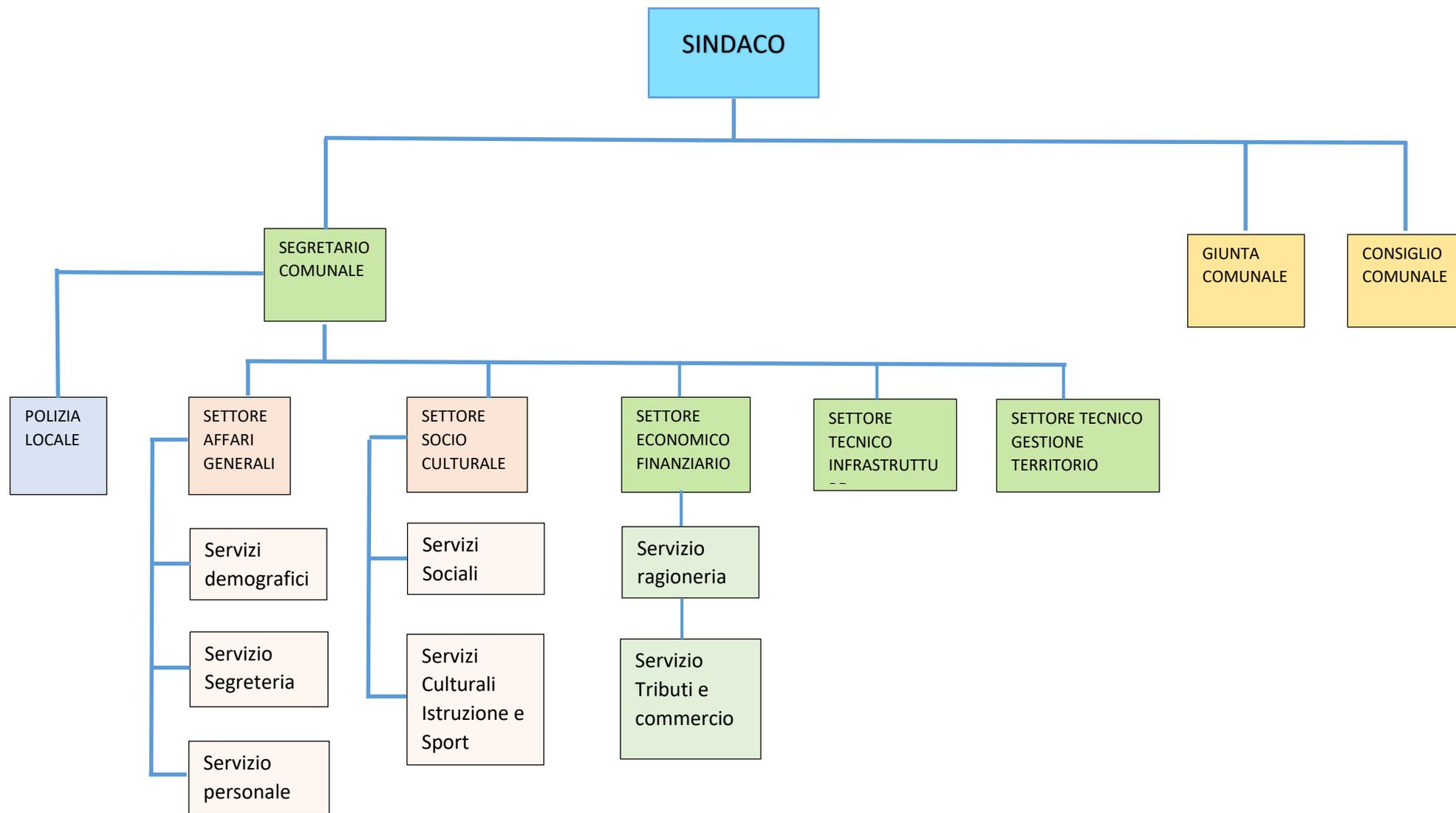
Il Settore Affari Generali è distribuito in tre servizi, con a capo un Responsabile (attribuzione alla responsabilità al Segretario Comunale - ex art.97, comma 4, lettera d) del TUEL).

Il Settore Socio Culturale è distribuito in due servizi, con a capo un Responsabile (attribuzione alla responsabilità al Segretario Comunale - ex art.97, comma 4, lettera d) del TUEL).

Il Settore Economico Finanziario è distribuito in due servizi, con a capo un Responsabile di Servizio (E.Q.).

Il Settore Tecnico Infrastrutture ed il Settore Tecnico Gestione del Territorio sono gestiti da un unico Responsabile di Servizio (E.Q.).

Di seguito l'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) 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. 55 del 23.09.2011.

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

1) LA VALUTAZIONE DEGLI INCARICATI 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.

COMPORAMENTI 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 al 31/12/2019 e al 31/12/2020 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 INCARICHI DI EQ

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 ANNO 2019

3.1) Risultati realizzati relativamente ad Aree e Responsabili

Il Nucleo di Valutazione in composizione monocratica, nominato nella persona del Segretario Comunale, 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 2019, distinti per Settore, 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.

Al 31/12/2019 tutti gli obiettivi assegnati al personale hanno raggiunto al 100% il valore atteso.
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: | Il progetto prevede: <ul style="list-style-type: none">- Avvio gestione A.N.P.R. (Anagrafe nazionale della popolazione residente)- Gestione del censimento Permanente della Popolazione- Gestione sky pass 2019- Gestione stampa mattinatale per dipendenti e locandine da affiggere |
| Risorse umane: | Mattioli Nicoletta Maria |
| Termini: | Entro il 31/12/2019 |
| Percentuale raggiungimento degli obiettivi | 100% |

SETTORE AFFARI GENERALI: SERVIZIO SEGRETERIA - SETTORE SOCIO CULTURALE

| | |
|--|---|
| Contenuti del Progetto: | Il progetto prevede: <ul style="list-style-type: none">- avvio procedura dematerializzazione del cartaceo di delibere e determina con predisposizione di un'utenza per dipendenti, assessori e consiglieri- aggiornamento costante della trasparenza e verifica possibilità di unificare le diverse procedura con risparmio di tempo ed energie.-organizzazione corso di nuoto, soggiorno estivo per anziani e cure termali con relativo trasporto. |
| Risorse umane: | Guarinoni Maddalena |
| Termini: | Entro il 31/12/2019 |
| Percentuale raggiungimento degli obiettivi | 100% |

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO: SERVIZIO TRIBUTI

| | |
|--|--|
| Contenuti del Progetto: | Il progetto prevede: <ul style="list-style-type: none">- - Registrazione contratti, decreti di esproprio presso agenzia delle Entrate- gestione emissione fatturazione elettronica dei diversi tributi.- aggiornamento regolamento IUC secondo le disposizioni emanate dalla normativa vigente- aggiornamento banca dati tributi comunali |
| Risorse umane: | Crotti Antonietta |
| Termini: | Entro il 31/12/2019 |
| Percentuale raggiungimento degli obiettivi | 100% |

SETTORE RAGIONERIA E PERSONALE

| | |
|--|---|
| Contenuti del Progetto: | Attivazione procedura PAGOPA per il comune di Ceto in collaborazione con il servizio informatico. <ul style="list-style-type: none">-monitoraggio spese riscaldamenti locali pubblici e illuminazione pubblica con tabelle di raffronto rispetto alle precedenti annualità.- gestione fatturazione elettronica-aggiornamento situazione pagamenti FCC, con predisposizione di eventuali solleciti e richiesta pagamento dei fabbisogni e rendicontazioni. |
| Risorse umane: | Bazzoni Marco |
| Termini: | Entro il 31/12/2019 |
| Percentuale raggiungimento degli obiettivi | 100% |

SETTORE BIBLIOTECA – RISERVA – GESTIONE PALESTRA

| | |
|--|--|
| Contenuti del Progetto: | Il progetto prevede: - organizzazione e gestione corsi in palestra; - pianificazione riscaldamento locali pubblici - predisposizione relazione di fine mandato. |
| Risorse umane: | Capozzo Ines |
| Termini: | Entro il 31/12/2019 |
| Percentuale raggiungimento degli obiettivi | 100% |

4. RISULTATI RAGGIUNTI ANNO 2020

4.1) Risultati realizzati relativamente ad Aree e Responsabili

Il Nucleo di Valutazione in composizione monocratica, nominato nella persona del Segretario Comunale, 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 2020, distinti per Settore, 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.

Al 31/12/2020 tutti gli obiettivi assegnati al personale hanno raggiunto al 100% il valore atteso.

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: | Il progetto prevede: <ul style="list-style-type: none">- stesura vademecum dettagliato delle diverse procedure da svolgere presso ufficio anagrafe da parte del sostituto in caso di assenza del dipendente titolare.- Gestione sky pass 2020- Gestione stampa mattinatale per dipendenti e locandine da affiggere |
| Risorse umane: | Mattioli Nicoletta Maria |
| Termini: | Entro il 31/12/2020 |
| Percentuale raggiungimento degli obiettivi | 100% |

SETTORE AFFARI GENERALI: SERVIZIO SEGRETERIA - SETTORE SOCIO CULTURALE

| | |
|--|---|
| Contenuti del Progetto: | Il progetto prevede: <ul style="list-style-type: none">- completamento della procedura di dematerializzazione del cartaceo di delibere e determina-aggiornamento dati casetta dell'acqua con c.f. dei nuovi residenti-procedura di disdetta delle utenze internet comunali per avvio dell'utilizzo della nuova linea in fibra ottica.-organizzazione corso di nuoto, soggiorno estivo per anziani e cure termali con relativo trasporto. |
| Risorse umane: | Guarinoni Maddalena |
| Termini: | Entro il 31/12/2020 |
| Percentuale raggiungimento degli obiettivi | 100% |

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO: SERVIZIO TRIBUTI

| | |
|--|---|
| Contenuti del Progetto: | Il progetto prevede: <ul style="list-style-type: none">- adeguamento regolamento IMU-TASI 2020 a seguito delle modifiche apportate dalla legge di bilancio- aggiornamento banca dati per emissione delle bollette secondo la nuova normativa prevista nella legge di bilancio- aggiornamento modulistica per riduzioni dell'aliquota e agevolazioni |
| Risorse umane: | Crotti Antonietta |
| Termini: | Entro il 31/12/2020 |
| Percentuale raggiungimento degli obiettivi | 100% |

SETTORE RAGIONERIA E PERSONALE

| | |
|--|--|
| Contenuti del Progetto: | predisposizione di un foglio elettronico riportante tutte gli oneri e i diritti di segreteria dell'ufficio tecnico in modo da poter verificare con estrema immediatezza eventuali situazioni di morosità <ul style="list-style-type: none">- monitoraggio spese riscaldamento, illuminazione, mensa scolastica- gestione richiesta pagamenti e fabbisogni al FCC- rendicontazione opere al FCC |
| Risorse umane: | Bazzoni Marco |
| Termini: | Entro il 31/12/2020 |
| Percentuale raggiungimento degli obiettivi | 100% |

SETTORE BIBLIOTECA – RISERVA – GESTIONE PALESTRA

| | |
|--|--|
| Contenuti del Progetto: | Il progetto prevede: - supporto all'ufficio tributi per emissione accertamenti, predisposizione modelli di flusso e notifiche |
| Risorse umane: | Capozzo Ines |
| Termini: | Entro il 31/12/2020 |
| 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. 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 07.01.2021

Il Segretario comunale
F.to Dott. Paolo Scelli