



**COMUNE DI CETO**  
PROVINCIA DI BRESCIA

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

# **Relazione sulla Performance Anni 2021-2022**

## **PRESENTAZIONE DEL DOCUMENTO**

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 3 del 13/01/2021 e n. 51 del 10/06/2021 ha approvato il Piano della Performance per la produttività dei dipendenti, assegnando obiettivi specifici a tutto il personale relativamente all'anno 2021.

Successivamente lo stesso Organo Esecutivo, con deliberazione n. 1 del 12/01/2023 ha approvato il Piano della Performance per l'anno 2022.

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 31.12.2022, la sua popolazione è costituita da 1.781 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).

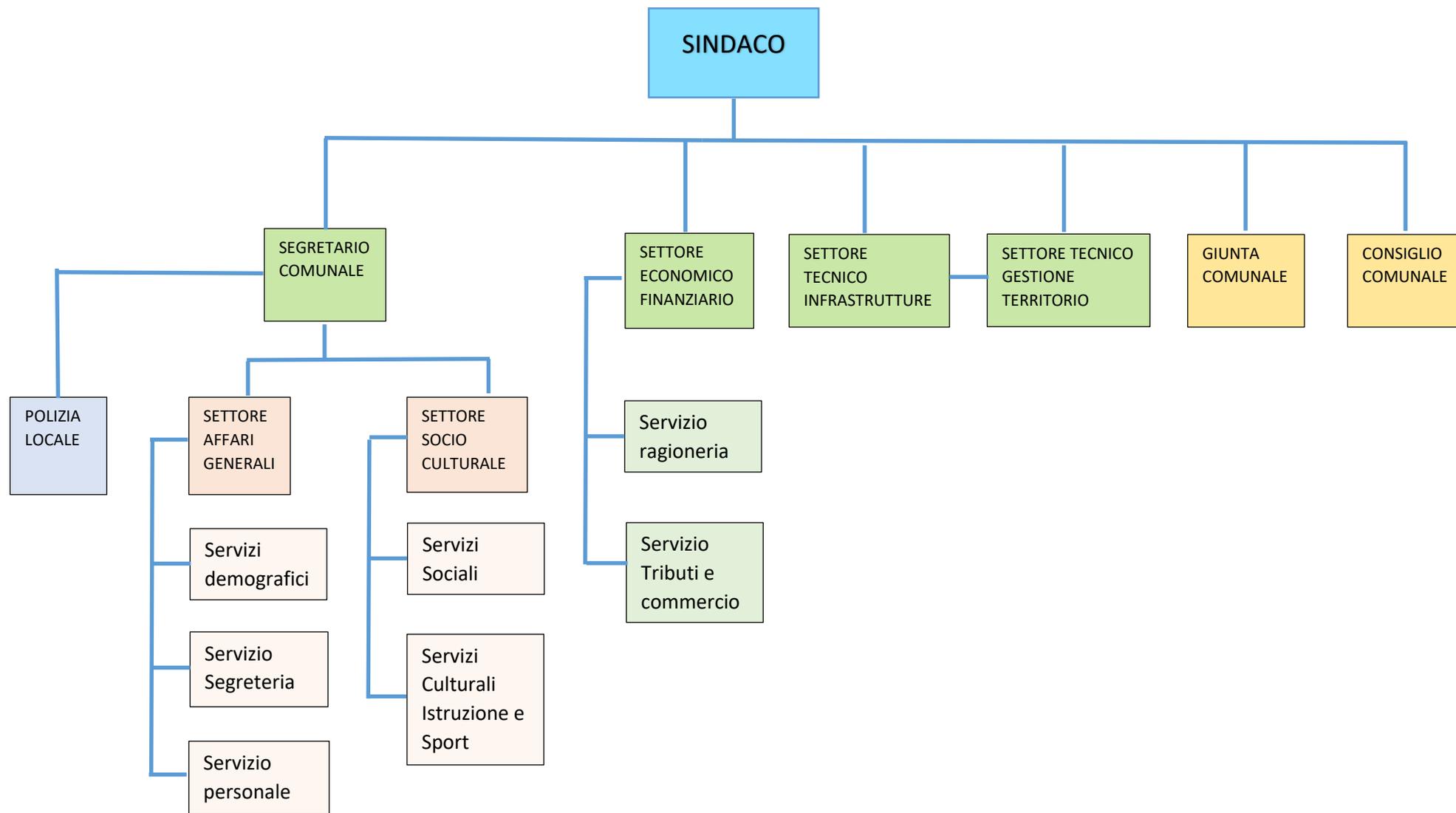
Il Settore Affari Generali è distribuito in tre servizi, con a capo un Responsabile (attribuzione alla responsabilità al Segretario Comunale - ex art.97, comma 4, lettera d) del TUEL).

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 31/12/2021 ed al 31/12/2022 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 2021**

#### 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 2021, 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 31/12/2021 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"><li>- Completamento stesura vademecum dettagliato delle diverse procedure da svolgere presso ufficio anagrafe da parte del sostituto in caso di assenza del dipendente titolare.</li><li>- Gestione sky pass 2021</li><li>- Gestione stampa mattinatale per dipendenti e locandine da affiggere</li></ul>
Risorse umane:	Mattioli Nicoletta Maria
Termini:	Entro il 14/07/2021
Contenuti del Progetto:	Il progetto prevede: <ul style="list-style-type: none"><li>- apprendimento delle modalità di utilizzo del sito del comune di Ceto e predisposizione di apposita sezione dell'ufficio anagrafe contenente le indicazioni riguardanti i principali servizi e documentazione necessaria, nonché i modelli di autocertificazione più utilizzati.</li></ul>
Risorse umane	Bazzana Margherita Francesca
Termini:	Entro il 31/12/2021
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"><li>- completamento della procedura di dematerializzazione del cartaceo di delibere e determina</li><li>- gestione sito del comune di Ceto e pubblicazione "trasparenza rifiuti" come da disposizioni Arera</li><li>- gestione rimborsi abbonamento scuolabus</li><li>-aggiornamento manuali autocontrollo presso cucina scuola materna e sala mensa scuola primaria</li><li>-acquisto materiale di pulizia e dispositivi anticovid</li></ul>
Risorse umane:	Guarinoni Maddalena
Termini:	Entro il 31/12/2021
Percentuale raggiungimento degli obiettivi	100%

## SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO: SERVIZIO TRIBUTI

Contenuti del Progetto:	Il progetto prevede: <ul style="list-style-type: none"><li>- Predisposizione degli adempimenti relativi al Nuovo Canone Unico Patrimoniale</li><li>- aggiornamento costante della banca dati</li><li>- gestione doppia fatturazione bollette acquedotto.</li></ul>
Risorse umane:	Crotti Antonietta
Termini:	Entro il 31/12/2021
Percentuale raggiungimento degli obiettivi	100%

## SETTORE POLIZIA LOCALE

Contenuti del Progetto:	Il progetto prevede: apprendimento delle modalità di utilizzo del sito del comune di Ceto (pubblicazione nella home page e albo pretorio)
Risorse finanziarie	Nessun costo aggiuntivo
Risorse umane:	Corso Manuel
Termini:	Entro il 31/12/2021
Percentuale raggiungimento degli obiettivi	100%

### 4. RISULTATI RAGGIUNTI ANNO 2022

#### 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 2022, 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 31/12/2022 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"><li>- apprendimento delle modalità di utilizzo del sito del comune di Ceto e predisposizione di apposita sezione dell'ufficio anagrafe contenente le indicazioni riguardanti i principali servizi e documentazione necessaria, nonché i modelli di autocertificazione più utilizzati.</li></ul>
Risorse umane	Bazzana Margherita Francesca
Termini:	Entro il 31/12/2022
Percentuale raggiungimento degli obiettivi	100%

## SETTORE AFFARI GENERALI: SERVIZIO SEGRETERIA - SETTORE SOCIO CULTURALE

Contenuti del Progetto:	Il progetto prevede:  completamento della procedura di dematerializzazione del cartaceo di delibere e determina - gestione sito del comune di Ceto e pubblicazione "trasparenza rifiuti" come da disposizioni Arera -gestione rimborsi abbonamento scuolabus -aggiornamento manuali autocontrollo presso cucina scuola materna e sala mensa scuola primaria -acquisto materiale di pulizia e dispositivi anticovid
Risorse umane:	Guarinoni Maddalena
Termini:	Entro il 31/12/2022
Percentuale raggiungimento degli obiettivi	100%

## SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO: SERVIZIO TRIBUTI

Contenuti del Progetto:	Il progetto prevede: - Predisposizione degli adempimenti relativi al Nuovo Canone Unico Patrimoniale - aggiornamento costante della banca dati - gestione doppia fatturazione bollette acquedotto.
Risorse umane:	Crotti Antonietta
Termini:	Entro il 31/12/2022
Percentuale raggiungimento degli obiettivi	100%

## SETTORE POLIZIA LOCALE

Contenuti del Progetto:	Il progetto prevede: apprendimento delle modalità di utilizzo del sito del comune di Ceto (pubblicazione nella home page e albo pretorio)
Risorse finanziarie	Nessun costo aggiuntivo
Risorse umane:	Corso Manuel
Termini:	Entro il 31/12/2022
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 07.01.2023

**Il Segretario comunale**  
*F.to Dott. Paolo Scelli*