



**COMUNE di CEVO**

Provincia di Brescia

**Relazione sulla Performance  
Anno 2021**

## PRESENTAZIONE DEL DOCUMENTO

La Relazione sulla Performance (art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009) è lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione delle performance.

Tale Relazione è stata predisposta nel rispetto di quanto definito dalle Linee Guida predisposte dalla CIVIT (Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche), approvate con delibera n. 5/2012 "Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto".

Essa mostra a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare. Costituisce altresì un documento di sintesi della rendicontazione degli obiettivi annuali, per ciascuna area, approvati con Delibera della Giunta comunale n. 53 del .03/09/2021, unitamente ai rispettivi indicatori di performance.

La Relazione sulla Performance, integrata con le informazioni contenute nel Rendiconto della Gestione 2021, consente infine di acquisire tutte le informazioni necessarie ad esprimere una valutazione dell'andamento della gestione dell'attività amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

La Relazione è validata dal Nucleo di Valutazione secondo quanto stabilito dall'art. 14, comma 4, lettera c) del D.Lgs. n. 150/09, che ne assicura adeguata visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

## 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 31.12.2021, la sua popolazione è costituita da 819 abitanti.

### 1.2 L'amministrazione: struttura organizzativa e risorse umane

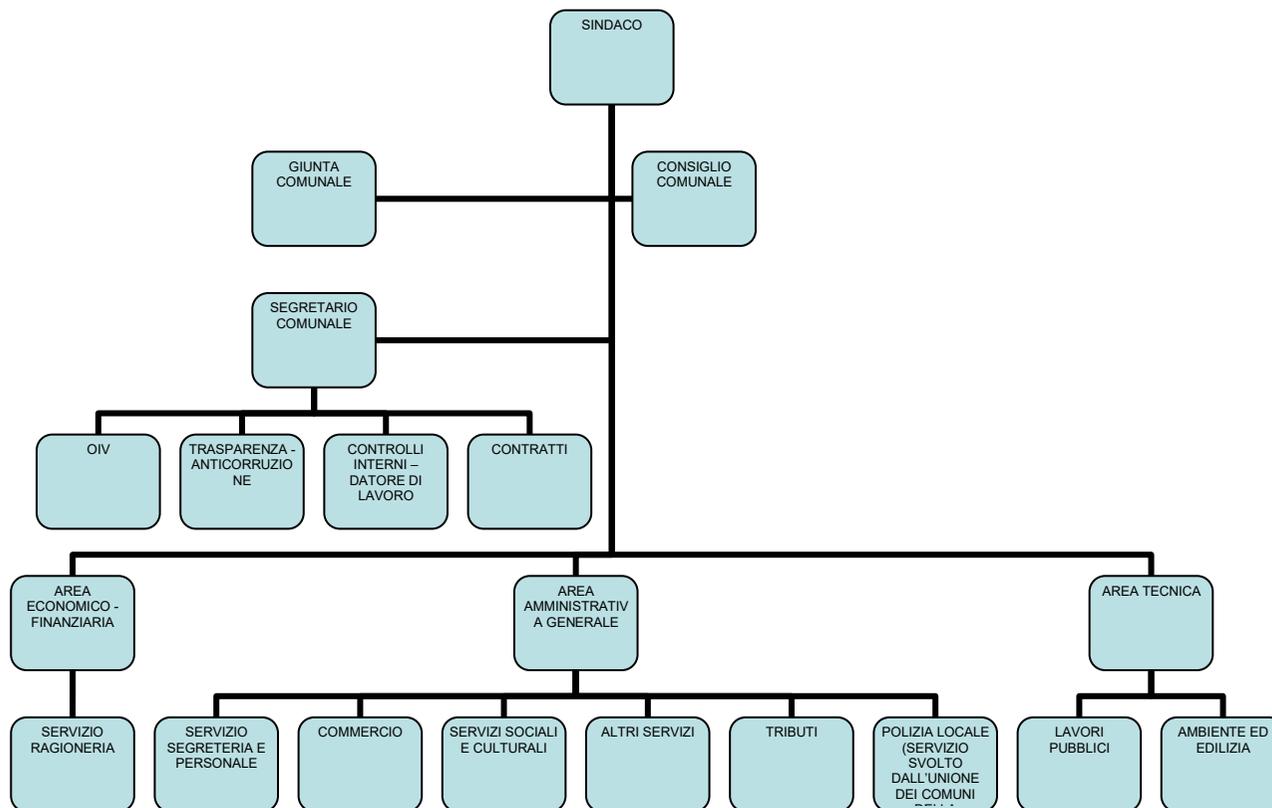
L'organigramma individua **tre aree**, a loro volta suddivise in servizi, a capo delle quali è posto un Responsabile.

**L'Area Finanziaria** comprende il Servizio Ragioneria ed è a capo un Responsabile di Servizio.

**L'Area Amministrativa** è distribuita in sei servizi, con a capo un unico Responsabile (attribuzione della Responsabilità al Sindaco - comma 23 dell'art. 53 della legge 23.12.2000, n. 388, legge finanziaria 2001).

**L'Area Tecnica** si articola in due servizi, con a capo un unico Responsabile (attribuzione della Responsabilità al Sindaco - comma 23 dell'art. 53 della legge 23.12.2000, n. 388, legge finanziaria 2001).

Di seguito l'Organigramma dell'Ente:



## **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.29 del 03/06/2021, 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. 49 del 03/09/2021.

Il piano degli obiettivi per l'anno 2021 è composto da obiettivi riconducibili alle principali linee strategiche dall'amministrazione volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

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

- **VALUTAZIONE RESPONSABILI DI AREA/SERVIZIO**

La valutazione dei titolari di posizione organizzativa viene effettuata dal Nucleo di Valutazione facendo riferimento alle seguenti componenti:

A) performance organizzativa relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa diretta (max. 50 punti).

Il punteggio viene assegnato in base al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura organizzativa del Comune nei documenti programmatori dell'Ente secondo la seguente tabella:

Performance organizzativa del Settore	Punteggio
Raggiungimento di nessun obiettivo	0
Raggiungimento di un numero limitato di obiettivi	10
Raggiungimento di un numero medio di obiettivi	25
Raggiungimento di un buon numero di obiettivi	35

Raggiungimento di tutti gli obiettivi 50

B) la performance individuale, relativa alle competenze professionali e manageriali dimostrate (max. 50 punti).

Essa viene valutata in relazione ai seguenti indicatori:

b.1) Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del Settore.

Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.2) Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze.

Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione, sia in condizione di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma.

Particolare valenza ha il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.3) Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente.

Si valuta il coinvolgimento negli obiettivi dell'Ente ed il senso di collaborazione nei confronti degli organi di direzione politica nella consapevolezza del proprio ruolo e della distinzione delle competenze. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro

Si valutano le conoscenze di tipo tecnico-operative e la capacità di trasmettere le stesse ai propri collaboratori. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente.

Si valuta la cooperazione e l'integrazione con le altre strutture organizzative dell'Ente per il miglioramento delle procedure e per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa e di approfondimento delle tematiche professionali. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi

Si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi (problem solving) verificando il grado di coerenza delle soluzioni rispetto ai problemi in considerazione del contesto specifico. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro

Si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si verifica l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di limitare i conflitti interpersonali e ottenere un'ampia condivisione degli obiettivi e maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.9) Capacità di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori

Si valuta la capacità di coinvolgere nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative i propri collaboratori, distribuendo compiti e responsabilità, utilizzando modelli di divisione del lavoro che consentano la responsabilizzazione dei collaboratori, introducendo un sistema articolato di controllo della gestione delle attività sviluppate. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori

Si valuta la capacità di valutare i dipendenti assegnati al proprio Settore, dimostrata in particolar modo tramite una significativa differenziazione dei giudizi. PUNTEGGIO DA 0 A 5

### **VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

La valutazione dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa viene effettuata facendo riferimento alle seguenti componenti:

A) performance organizzativa relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati dai Responsabili di Settore (max. 55 punti)

Il punteggio viene assegnato in base al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati secondo la seguente tabella:

Performance organizzativa del Settore      Punteggio

Raggiungimento di nessun obiettivo      5

Raggiungimento di un numero limitato di obiettivi      15

Raggiungimento di un numero medio di obiettivi 30

Raggiungimento di un buon numero di obiettivi 45

Raggiungimento di tutti gli obiettivi 55

B) la performance individuale e relazionale (max. 45 punti)

Essa viene valutata dai Responsabili del Settore cui il dipendente è assegnato in relazione ai seguenti indicatori:

b.1) Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo

Si valutano le capacità di instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, di superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica; nella gestione del rapporto con l'utenza, le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.2) Efficienza organizzativa e affidabilità

Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, anche in relazione al mutare delle condizioni.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.3) Capacità di gestire il ruolo di competenza

Si valuta l'attitudine a ricoprire il proprio ruolo all'interno dell'unità organizzativa, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard qualitativo e quantitativo del Settore.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.4) Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.5) Grado di responsabilizzazione verso i risultati

Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni a cui si è chiamati a contribuire, nonché l'apporto fornito alla realizzazione dei programmi e dalle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.6) Abilità tecnico-operativa

Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operative anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.

PUNTEGGIO DA 0 A 7

b.7) Livello di autonomia ed iniziativa

Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro).

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.8) Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure

Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnati e di quelli imposti dalla legge o dai regolamenti per l'istruttoria dei procedimenti amministrativi, nonché la capacità di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.9) Quantità delle prestazioni

Si valuta la capacità di assicurare un prodotto rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.

PUNTEGGIO DA 0 A 3

### **3. RISULTATI RAGGIUNTI**

#### **3.1 Risultati realizzati relativamente ad Aree e Responsabili**

Dalla valutazione effettuata sulla performance organizzativa e quella individuale dell'Ente, prendendo come riferimento i principali valori del bilancio consolidato ed e i risultati conseguiti, è riscontrabile un miglioramento dell'attività amministrativa in termini di efficienza ed economicità. Nello specifico, è stato riscontrato che al 31/12/2021 tutti gli indicatori di cui sopra hanno raggiunto al 100% il valore atteso.

L'Ente nel suo complesso, quindi, ha raggiunto un risultato di raggiungimento degli obiettivi del 100%.

<i>Soggetti Coinvolti</i> <b><u>AREA AMMINISTRATIVA</u></b>		
<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>
Transizione digitale	L'unità dovrà individuare, di concerto col Segretario Comunale, strumenti e modalità che consentano la transizione ad un più efficiente sistema informatico di gestione delle attività amministrative.	Produzione, a mezzo di apposita nota protocollata entro il 31.12, di una ipotesi di soluzione che contempli le ipotetiche modalità, tempistiche e risorse utili ad assicurare la transizione.
Trasparenza	Pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in Amministrazione Trasparente.	100% delle pubblicazioni previste
Riorganizzazione Archivio Delibere	Riorganizzazione e riordino degli originali delle deliberazioni di CC e GC a partire dall'anno 2020	Completamento dell'attività richiesta entro il 31.12

Gli obiettivi assegnati a questa area risultano pienamente soddisfatti, pertanto il grado raggiungimento degli obiettivi è del 100%.

<b><i>Soggetto Coinvolto</i> AREA <u>AMMINISTRATIVA</u> - <u>ANAGRAFE</u></b>		
<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>
Consolidamento sistema CIE	L'unità dovrà assicurare il consolidamento e la piena operatività del sistema di rilascio delle CIE.	Produzione, a mezzo di apposita nota protocollata entro il 31.12, di una relazione che dia conto dei risultati ottenuti..
Rapporti con enti istituzionali	L'unità dovrà assicurare idoneo supporto con riguardo alla gestione della corrispondenza e delle interlocuzioni con soggetti istituzionali terzi (Prefettura, Procura della Repubblica, Uffici Provinciali e Regionali, ecc).	Supporto tempestivo nella gestione ed evasione.

Gli obiettivi assegnati a questa area risultano pienamente soddisfatti, pertanto il grado raggiungimento degli obiettivi è del 100%.

<b><i>Soggetti Coinvolti</i> <u>AREA ECONOMICO FINANZIARIA</u></b>		
<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>
Attività economico-finanziaria	Bozza di bilancio, Gestione del processo di programmazione e riorganizzazione economica – finanziaria e controllo sugli equilibri finanziari. Gestione della fatturazione elettronica e trasmissione dei dati sulla piattaforma certificata dei crediti, monitorando il rispetto dei tempi medi di pagamento.	Realizzazione delle attività richieste nei termini previsti.

Supporto istituzionale	L'unità dovrà assicurare il coordinamento delle attività amministrativo-contabili propedeutiche e conseguenti all'adozione delle deliberazioni adottata dalla Giunta e dal Consiglio	Assenza di criticità emerse nel corso dell'attività di coordinamento
------------------------	--	--

Gli obiettivi assegnati a questa area risultano pienamente soddisfatti, pertanto il grado raggiungimento degli obiettivi è del 100%.

<b><i>Soggetto Coinvolto <u>AREA</u> <u>TECNICA</u></i></b>		
<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>
Piano di formazione	L'unità dovrà predisporre un piano di formazione utile all'aggiornamento del personale incardinato presso il settore	Redazione e deposito del piano entro il 31.12
Reportistica mensile	L'unità dovrà produrre entro il 31.12 una relazione sintetica, indirizzata al Sindaco, volta ad evidenziare lo stato di avanzamento degli interventi di competenza del settore	Produzione della relazione nei tempi previsti
Interventi pubblici	Attuazione gli interventi pubblici nel rispetto dei cronoprogrammi proposti dall'ufficio ed approvati dall'Amministrazione.	70%

Gli obiettivi assegnati a questa area risultano pienamente soddisfatti, pertanto il grado raggiungimento degli obiettivi è del 100%.

<b><i>Soggetto Coinvolto <u>AREA TECNICA</u></i></b>
--

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO
Igiene Urbana	L'unità dovrà assicurare il corretto espletamento delle attività di pulizia pressol'abitato	Realizzazione delle attività richieste nei termini previsti.
Piano di lavoro	L'unità dovrà garantire il rispetto del piano di lavoro fissato dall'ufficio	Realizzazione delle attività richieste nei termini previsti.

Gli obiettivi assegnati a questa area risultano pienamente soddisfatti, pertanto il grado raggiungimento degli obiettivi è del 100%.

#### 4. 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, li 20.5.2022.

**Il Segretario comunale**

*F.to Dott. Luigi Fadda*