



**COMUNE di BERZO DEMO**

Provincia di Brescia

**Relazione sulla Performance**

**Anno 2022**

## **PRESENTAZIONE DEL DOCUMENTO**

Con deliberazione del commissario n. 57 del 6.12.2022, ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024, in ottemperanza alle disposizioni contenute nell'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 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.

La 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 Berzo Demo quale Ente, si trova in Provincia di Brescia e, alla data del 31.12.2022, la sua popolazione è costituita da 1.503 abitanti.

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

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

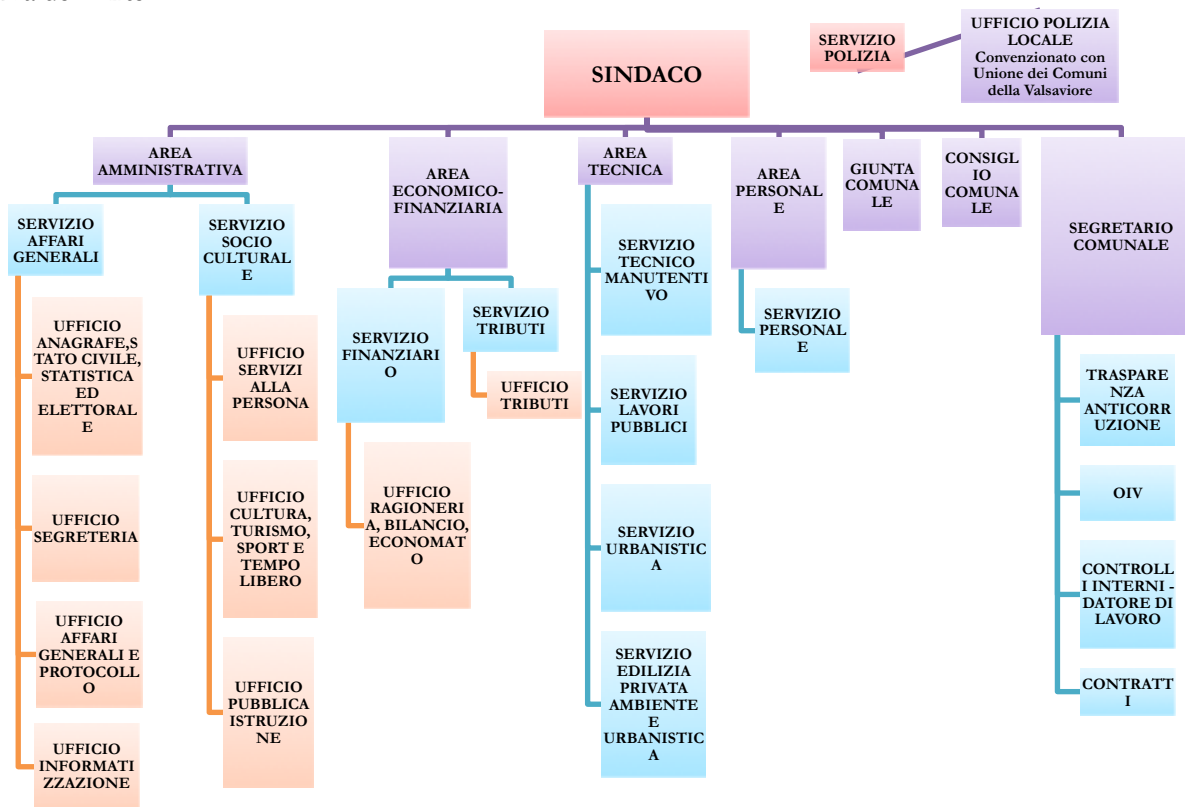
**L'Area Amministrativa** è distribuita in due servizi, con a capo un unico Responsabile (attribuzione alla responsabilità al Segretario Comunale - ex art.97, comma 4, lettera d) del TUEL).

**L'Area Economico Finanziaria** è distribuita in due servizi, con a capo un unico Responsabile di Servizio (E.Q.).

**L'Area Tecnica** si articola in tre servizi, con a capo un unico Responsabile (attribuzione alla responsabilità al Segretario Comunale - ex art.97, comma 4, lettera d) del TUEL).

**L'Area del Personale** articolata in un unico servizio con a capo un unico Responsabile (attribuzione alla responsabilità al Segretario Comunale - ex art.97, comma 4, lettera d) del TUEL).

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, con deliberazione della Giunta comunale n. 77 del 29.12.2021, 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. 57 del 4.11.2021 ed in particolare nello Stralcio sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance adottato con delibera della Giunta comunale n. 59 del 4.11.2021.

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 31/12/2023 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 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**

Nel P.I.A.O. - Sottosezione Performance, gli obiettivi esecutivi sono stati misurati da:

- 3 indicatori di performance e attività relativi all'Area Economico Finanziaria;
- 5 indicatori di performance e attività relativi all'Area Tecnica;
- 10 indicatori di performance e attività relativi all'Area Amministrativa;
- 3 indicatori di performance e attività relativi all'Area Personale.

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 Area, 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 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%.

## AREA AMMINISTRATIVA

N.	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	GRADO DI REALIZZAZIONE
1.	Trasparenza	Publicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in Amministrazione Trasparente.	100% delle pubblicazioni previste	100%
2.	Riorganizzazione Archivio Atti	Riorganizzazione e riordino degli originali delle deliberazioni di CC e GC/determine dirigenziali.	Completamento dell'attività richiesta entro il 31.12	100%
3.	Supporto agli Amministratori	Attività di supporto al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio comunale ed all'Ente.	Completamento dell'attività richiesta entro il 31.12	100%
4.	Supporto alle Aree	Supporto e coordinamento nell'attività istruttoria degli atti amministrativi, verifica delle proposte di deliberazione formulate dalle Aree, predisposizione della documentazione	Completamento dell'attività richiesta entro il 31.12	100%
5.	Progetto Social	Publicazione e aggiornamento sito istituzionale – e sociale con news, eventi, manifestazioni infor su bandi di concorso e gara	100% delle pubblicazioni	100%
6.	Transizione digitale	L'unità dovrà coordinare le attività legate alla transizione digitale dell'Ente. Coordinamento con il CIT della Provincia di Brescia	Manifestazioni di interesse sui bandi PNRR Agenda digitale Pago PA – App IO – Spid Entro il 31/12	100%
7.	Servizio Elettorale	Adempimenti diversi connessi al servizio elettorale	Passaggio alla gestione in digitale di tutti gli atti servizio Entro il 31/12	100%
8.	Servizio toponomastica	Archivio nazionale dei numeri civici delle strade urbane (ANNCSU)	Realizzazione su SISTER del catasto della numerazione di tutte le vie con l'indicazione catastale dei numeri civici Entro il 31/12	100%
9.	Redazione atti stato civile	Redazione atti di stato civile: nascita – matrimonio – separazione - divorzio/cessazione effetti civili - cittadinanza e morte	Passaggio alla gestione in formato A/4	100%

10.	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.	100%
-----	---------------------------------	---	---	------

#### AREA TECNICA

N.	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	GRADO DI REALIZZAZIONE
1.	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	100%
2.	Interventi pubblici	Attuazione gli interventi pubblici nel rispetto dei cronoprogrammi proposti dall'ufficio ed approvati	Sulla base del cronoprogramma rispettando i termini di consegna lavoro	100%
3.	Igiene Urbana	L'unità dovrà assicurare il corretto espletamento delle attività sul territorio comunale	Realizzazione delle attività richieste nei termini previsti.	100%
4.	Progetto Neve	L'unità dovrà garantire la pulizia di strade, vialetti (ove è impossibile accedere con i mezzi spazzaneve) in caso di neve	Realizzazione delle attività richieste nei termini previsti.	100%
5.	Sfalcio Erba	L'unità dovrà assicurare lo sfalcio erba di aiuole, parchi gioco ed altro.	Realizzazione delle attività richieste nei termini previsti.	100%

#### AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

N.	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	GRADO DI REALIZZAZIONE
1.	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.	100%



2.	Supporto istituzionale	L'unità dovrà assicurare il coordinamento delle attività amministrativo-contabili propedeutiche e conseguenti all'adozione delle deliberazioni adottata dalla Giunta e dal	Assenza di criticità emerse nel corso dell'attività di coordinamento	100%
3.	Consolidamento Sistema "PAGO PA"	Consolidamento ed ampliamento del sistema Pago PA: applicazione ad ulteriori categorie di entrate – Gestione pagamenti Pago PA – monitoraggio delle entrate dell'area e produzione di report periodici	Effettiva emissione degli avvisi di pagamento.	100%

## AREA PERSONALE

N.	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	GRADO DI REALIZZAZIONE
1.	Predisposizione atti relativi alle pratiche per il personale	La predisposizione degli atti relativi alla gestione del personale per l'applicazione ed il rispetto della disciplina economico-giuridica che regola la materia ed applicazione del contratto collettivo di lavoro.	Realizzazione delle attività richieste nei termini previsti.	100%
2.	Fondo CCDI	Monitoraggio utilizzo fondo produttività e piano di reimpiego delle eventuali economie con le seguenti periodicità: ottobre	Realizzazione delle attività richieste nei termini previsti – Ottobre 2022.	100%
3.	Conto annuale del personale	Redazione ed invio del Conto annuale del personale	Termini previsti dalla normativa	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, li 27.3.2023

**Il Segretario comunale**  
F.to Dott. Matteo Tonsi