

**COMUNE DI GENIVOLTA  
PROVINCIA DI CREMONA**

**Relazione sulla Performance  
Anno 2023**

## PRESENTAZIONE

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. 46 del 11.04.2023 all'interno del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO), unitamente ai rispettivi indicatori di performance.

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

# 1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI

## 1.1. Il contesto esterno di riferimento

### **Popolazione**

Alla data del 31/12/2023 la popolazione è costituita da 1.115 abitanti.

### **Territorio**

Superficie territoriale: 18,67 km<sup>2</sup>

Altitudine: 54÷75 m s.l.m.

Altitudine del capoluogo: 68 m s.l.m.

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

L'organizzazione amministrativa dell'Ente che risulta così suddiviso:

- N. 4 Aree.

Le Aree in cui è strutturato l'Ente e i relativi Responsabili sono le seguenti:

- Area Amministrativa: Responsabile Dott.ssa Sonia Pagani;
- Area Finanziaria: Responsabile Lazzari Gian Paolo;
- Area Tecnica: Responsabile Lazzari Gian Paolo;

I dipendenti totali alla data del 31/12/2023 sono n. 4 così suddivisi:

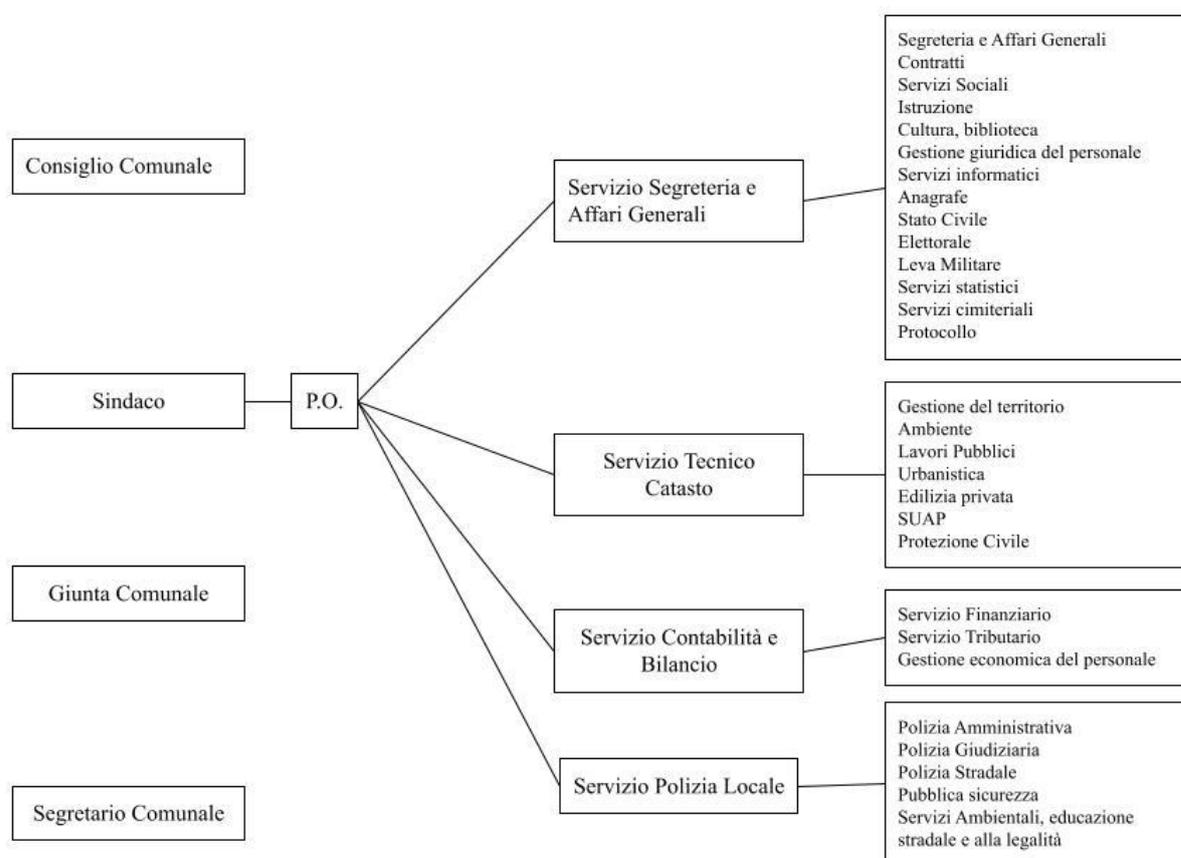
- N. 4 Dipendenti a tempo indeterminato;

Suddivisione del personale a tempo indeterminato per categoria:

- Area degli istruttori (ex C): 4, di cui maschi 1, di cui femmine 3;

L'amministrazione risulta adeguata e conforme alle previsioni della Legge n. 215/2012.

Di seguito l'Organigramma dell'Ente:



### **Risorse strumentali informatiche**

I principali procedimenti amministrativi sono gestiti attraverso applicativi software dedicati.

Il procedimento per la predisposizione e l'adozione degli atti amministrativi (delibere, determinazioni dirigenziali, decreti, ordinanze) è informatizzato.

## **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 Dirigenti 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. 48 del 28.04.2023, ha approvato il PEG ove sono stati individuati, per ciascun Centro di Responsabilità, le risorse finanziarie per la realizzazione degli obiettivi.

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. 4 del 9/01/2013.

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

### **Art. 5 – Le fasi del ciclo di gestione della performance.**

#### **La misurazione e la valutazione della performance collettiva**

1. La misurazione e valutazione della performance collettiva, con riferimento alla amministrazione nel suo complesso ed alle aree di responsabilità in cui si articola l'attività dell'ente, è svolta dal Nucleo di Valutazione coordinato dal Segretario Comunale e da tutti i responsabili delle singole posizioni organizzative indicate al precedente articolo 2, i quali si esprimono ciascuno per i risultati di seguito indicati riferiti alle proprie aree di responsabilità.
2. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa, effettuata sulla base del sistema di cui all'art. 1 comma 4, è collegata ai seguenti risultati:
  - la soddisfazione finale dei bisogni complessivi della collettività servita;
  - il livello complessivo degli obiettivi raggiunti in sede di attuazione dei piani e programmi previsti;
  - il rapporto tra il personale complessivamente impiegato nell'ente e la dotazione organica ammissibile in base alle disposizioni vigenti;
  - la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari della attività e dei servizi, anche attraverso la eventuale attivazione di modalità e procedure interattive;
  - l'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
  - la qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
  - il contenimento dei costi per la erogazione dei servizi rispetto alla previsione di spesa.
3. Le valutazioni della performance organizzativa sono trasmesse alla Giunta Comunale ai fini della verifica del conseguimento effettivo degli obiettivi strategici e dell'adozione della relazione sulla performance.

### **Art. 3 – Le fasi del ciclo di gestione della performance. Gli obiettivi**

Gli obiettivi, programmati dagli organi di indirizzo politico-amministrativo con le modalità indicate al precedente articolo, dovranno essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale ed alle priorità politiche ed alle strategie della amministrazione;
- commisurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare miglioramenti della qualità dei servizi erogati;
- riferibili ad un arco temporale determinato, corrispondente ad un anno;
- commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale o a comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabili con dati relativi alla amministrazione ed afferenti gli anni precedenti entro il limite di un triennio;
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

### **Art. 4 – Le fasi del ciclo di gestione della performance.**

#### **La misurazione e la valutazione della performance individuale**

1. La valutazione della performance individuale è svolta attraverso le modalità di misurazione e di valutazione prevista dal presente articolo, sulla base del sistema indicato al precedente articolo 1 comma 4.
2. La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti è svolta dai responsabili delle singole posizioni organizzative indicate al precedente articolo 3 ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della posizione organizzativa. Ai sensi dell'art. 17 comma 1 lettera e-bis del D.Lgs. n. 165/2001, la valutazione della performance individuale produce effetti, nel rispetto dei principi del merito, ai fini della progressione economica e della corresponsione di indennità e premi incentivanti.
3. La misurazione e valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizioni organizzative è attribuita ad un "organo comunale di valutazione" della performance nominato dal Sindaco (Nucleo di Valutazione).
4. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei titolari di posizioni organizzative è collegata:
  - alla presenza di eventuali indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
  - al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
  - alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'ente ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
  - al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;

### **Art. 6 – Valutazione del risultato per il Segretario Comunale**

1. In esecuzione dell'art. 42 del C.C.N.L. 16.05.2001 disciplinante l'accordo per i Segretari Comunali e Provinciali e in conformità al D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 il Sindaco avvalendosi, qualora lo ritenga, del Nucleo di Valutazione, procede al controllo e alla verifica dei risultati conseguiti correlati al conseguimento degli obiettivi assegnati al Segretario, tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi eventualmente conferiti ad eccezione dell'incarico di funzione di Direttore Generale.
2. Entro il 31 dicembre di ogni esercizio, il Sindaco con proprio provvedimento determina in contraddittorio con il Segretario gli obiettivi assegnati per l'anno successivo.
3. Il Segretario presenta entro il 31 marzo di ogni anno idonea relazione sull'attività svolta nell'esercizio precedente corredata dalle documentazioni, dati e quanto ritenuto necessario per consentire idonea valutazione dei risultati conseguiti e la quantificazione della retribuzione di risultato da riconoscersi nei limiti previsti di volta in volta dal C.C.N.L.

### **2.2. Monitoraggio: risultati parziali e scostamenti**

Nel corso dell'anno è stato svolto con la collaborazione delle elevate qualificazioni un continuativo monitoraggio, seppur non formale, sull'attuazione degli obiettivi contenuti nel PIAO e delle attività ordinarie dell'Ente.

### **3. RISULTATI RAGGIUNTI**

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

Al 31/12/2023 la percentuale complessiva di obiettivi operativi è stata del 100 %, come rappresentato dallo schema riepilogativo suddiviso per Aree di seguito riportato:

<b>MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI PER UNITA' ORGANIZZATIVA</b>	
Area Amministrativa	90 %
Area Finanziaria	90 %
Area Tecnica	-
Area Polizia Locale	20 %
<b>MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DELL'ENTE 100 %</b>	

Sono stati attribuiti i seguenti obiettivi:

#### **Segretario Comunale**

Obiettivo n. 1	Redazione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione)
Descrizione sintetica del contenuto	Redazione del PIAO quale nuovo documento integrato di programmazione dell'Ente Locale
Fasi	Predisposizione bozza di PIAO secondo le indicazioni dell'Amministrazione Predisposizione deliberazione di approvazione Pubblicazione Eventuali modifiche successive necessarie
Indicatori di risultato	Approvazione PIAO con deliberazione di Giunta Comunale

Target (valore atteso)	Programmazione
Termine	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione 2023/2025

Obiettivo n. 2	Svolgimento del concorso Istruttore Amministrativo Cat. C entro tre mesi dalla pubblicazione del bando in G.U.
Descrizione sintetica del contenuto	A seguito del bando approvato in data 28.12.2022, conclusione del concorso per l'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo nel termine di tre mesi dalla pubblicazione del bando di concorso in G.U.
Fasi	Pubblicazione in G.U. Svolgimento concorso Approvazione graduatoria
Indicatori di risultato	Data della determinazione di approvazione della graduatoria
Target (valore atteso)	Velocizzazione della fase concorsuale
Termine	27.04.2023

Obiettivo n. 3	Adeguamento contrattuale CCDI 2023 e calcolo fondo produttività 2023
Descrizione sintetica del contenuto	Redazione del CCDI 2023 e calcolo fondo produttività 2023 aggiornati al nuovo CCNL 2019/2021 del 16.11.2022
Fasi	Calcolo fondo produttività Costituzione del fondo Predisposizione CCDI Approvazione CCDI e adempimenti conseguenti
Indicatori di risultato	Approvazione determinazione di costituzione del fondo 2023 e sottoscrizione CCDI 2023
Target (valore atteso)	Incentivazione della performance
Termine	31/12/2023

Obiettivo n. 4	Redazione PTI (piano triennale dell'informatica) 2022/2024
Descrizione sintetica del contenuto	Redazione del PTI 2022/2024 aggiornato al PTI nazionale
Fasi	Predisposizione documento
Indicatori di risultato	Approvazione PTI con deliberazione di Giunta Comunale
Target (valore atteso)	Digitalizzazione dell'Ente
Termine	31/12/2023

Obiettivo n. 5	Redazione Regolamento Patrocinio gratuito
Descrizione sintetica del contenuto	In mancanza di regolamento sul patrocinio, redigere tale documento e proporre l'approvazione in Consiglio Comunale
Fasi	Predisposizione regolamento Proposta al Consiglio Comunale Approvazione del Consiglio Comunale
Indicatori di risultato	Approvazione con deliberazione di Consiglio Comunale
Target (valore atteso)	Anticorruzione
Termine	31/12/2023

## Servizio demografico

Obiettivo n. 1	Sistemazione archivio cimiteriale
Descrizione sintetica del contenuto	Sistemazione dell'archivio cimiteriale esistente mediante esame dell'attuale e implementazione dei documenti
Fasi	Esame dell'esistente Sistemazione Aggiornamento dell'archivio Continuo aggiornamento
Indicatori di risultato	Archivio aggiornato
Target (Valore atteso)	Efficienza nella gestione cimiteriale
Termine	31.12.2024 (pluriennale)

Obiettivo n. 2	Reddito di cittadinanza: Prosecuzione dell'attività di verifica inerente la posizione anagrafica dei richiedenti
Descrizione sintetica del contenuto	Verifica dei requisiti per l'ottenimento del RDC
Fasi	Richieste di verifica requisiti ai fini del RDC Istruttoria Risposta attraverso GEPI
Indicatori di risultato	Evasione delle richieste
Target (Valore atteso)	Collaborazione istituzionale con INPS
Termine	Tutto l'anno 2023

### Servizio Polizia Locale

Obiettivo n. 1	Educazione stradale presso plessi scolastici di Casalmorano e di Genivolta
Descrizione sintetica del contenuto	Svolgimento di una lezione dedicata alla educazione stradale ai ragazzi dei plessi scolastici della convenzione
Fasi	Accordi con plessi scolastici Preparazione della lezione Svolgimento
Indicatori di risultato	Svolgimento della lezione
Target (Valore atteso)	Educazione stradale ai bambini
Termine	Entro il 31.12.2023

### Servizio Finanziario e Tributi

Obiettivo n. 1	Sistemazione posizioni TARI
Descrizione sintetica del contenuto	Continuazione del progetto dell'anno 2022 consistente nella verifica delle posizioni TARI esistenti e nella loro sistemazione
Fasi	Verifica posizioni TARI esistenti Confronto con Anagrafe Sistemazione posizioni TARI
Indicatori di risultato	Posizioni TARI rispondenti alla realtà anagrafica
Target (Valore atteso)	Efficienza nella gestione tributaria
Termine	31.12.2023 (pluriennale)

Obiettivo n. 2	Emissione solleciti TARI relativi agli anni dal 2017 al 2021
Descrizione sintetica del contenuto	A seguito dell'obiettivo precedente e quindi della sistemazione posizioni TARI, emissione dei solleciti derivanti
Fasi	Verifica posizioni debitorie Elaborazione solleciti

	Emissione solleciti Postalizzazione/Notificazione
Indicatori di risultato	Postalizzazione/Notificazione solleciti TARI
Target (Valore atteso)	Efficienza nella gestione tributaria
Termine	31.12.2023 (pluriennale)

### Sintesi valutazione del personale dipendente

Avverso le schede di valutazione non sono stati presentati ricorsi da parte di dipendenti e/o da parte delle Elevate Qualificazioni.

### **3.2 Considerazioni: risorse, efficienza ed economicità**

Dalla valutazione effettuata sulla performance organizzativa e quella individuale dell'Ente si rileva una riorganizzazione delle attività dell'Ente efficace ed economica.

Le risorse umane dell'Ente sono esigue, nonostante ciò i dipendenti e le Elevate Qualificazioni hanno agito realizzando tutti gli obiettivi a loro assegnati, seppur con quale difficoltà dovuta alla poca esperienza in campo.

### **4. MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

Con delibera di Giunta n. 46 del 11.04.2023 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P T P C T) 2023/2025 all'interno del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO), pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione.

L'amministrazione ha individuato il Segretario quale RPCT (Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza).

Il Piano tende al rafforzamento ed al miglioramento del collegamento tra il sistema di programmazione, il sistema dei controlli, gli obblighi di trasparenza e il Piano dettagliato degli obiettivi, al fine di creare un sistema di amministrazione in grado di assicurare, con maggiore facilità, comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Le misure previste nel Piano costituiscono obiettivi individuali dei Responsabili di E.Q., responsabili delle misure stesse.

Il Segretario, in qualità di RPCT, sovrintende all'applicazione del Piano.

### **5. CONCLUSIONI**

#### **Tabella conclusiva documenti del ciclo di gestione della performance**

Documento	Data di approvazione	Data ultimo aggiornamento	Link documento
Sistema di misurazione e valutazione della performance	09.01.2013		<a href="https://www.comune.genivolta.cr.it/pagine/amministrazione-trasparente">https://www.comune.genivolta.cr.it/pagine/amministrazione-trasparente</a>
Piano della performance	11.04.2023		<a href="https://www.comune.genivolta.cr.it/pagine/amministrazione-trasparente">https://www.comune.genivolta.cr.it/pagine/amministrazione-trasparente</a>
Programma triennale per la prevenzione e della corruzione e	11.04.2023		<a href="https://www.comune.genivolta.cr.it/pagine/amministrazione-trasparente">https://www.comune.genivolta.cr.it/pagine/amministrazione-trasparente</a>

trasparenza			
-------------	--	--	--

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.

Genivolta, li 23.04.2024



Segretario comunale  
Dotessa Sonia Pagani