

**COMUNE DI GENIVOLTA
PROVINCIA DI CREMONA**

**Relazione sulla Performance
Anno 2025**

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. 14 del 18.02.2025, 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 31/12/2025 la popolazione è costituita da 1.078 abitanti.

Territorio

Superficie territoriale: 18,67 km²

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 31/12/2025 sono n. 4 così suddivisi:

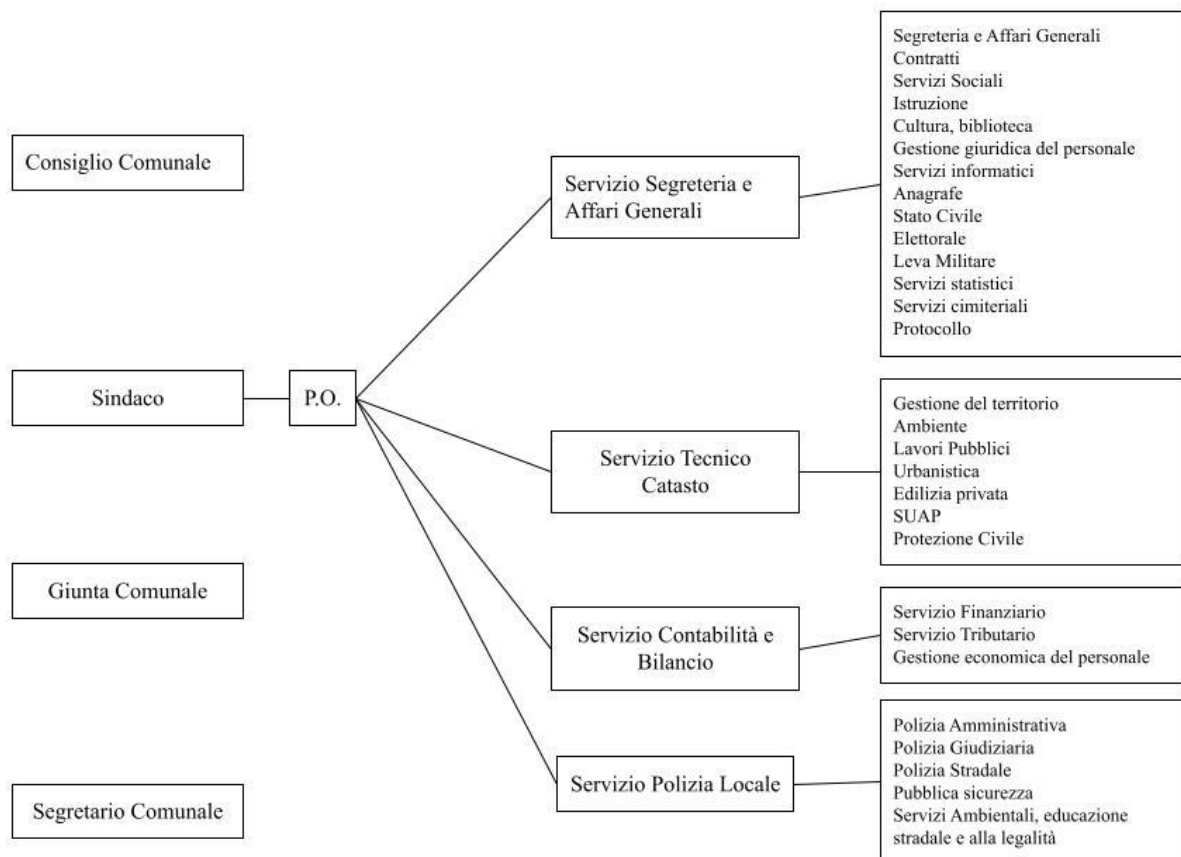
- N. 4 Dipendenti a tempo indeterminato;

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. 113 del 23.12.2024, 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 Deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 9/01/2013 e poi n. 111 del 23.12.2024.

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

Art. 1 – Ruolo dell'organo di indirizzo politico amministrativo

1. L'organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente partecipa attivamente alla realizzazione dei percorsi di valorizzazione delle prestazioni di lavoro per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e della integrità.
2. Le valutazioni delle prestazioni lavorative dovranno avere a riferimento il soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi, ponendo al centro dell'azione dell'ente l'aspettativa dei cittadini utenti e fruitori dei servizi forniti dalla organizzazione dell'ente stesso. Le presenti disposizioni costituisce principio di indirizzo generale finalizzato alla creazione di una cultura della responsabilità degli operatori comunali che individuano nel soddisfacimento delle aspettative degli utenti il principale obiettivo della propria azione lavorativa.
3. In fase di approvazione dei documenti di indirizzo politico ed economico ed in applicazione dei principi indicati dall'art. 10 del decreto, pur di non diretta applicazione per gli enti locali, gli amministratori locali, nell'ambito della relazione previsionale programmatica, individuano su base triennale, con la eventuale collaborazione dell'organo comunale di valutazione, gli obiettivi e le direttive generali finalizzati alla predisposizione del "piano della performance".
4. Con apposito provvedimento da approvare entro il 31 gennaio di ogni anno, a valere a decorrere dall'esercizio 2011 (delibera n. 3/2010 della Commissione Civit) la Giunta Comunale individua, anche con valenza pluriennale corrispondente alla relazione pluriennale e programmatica, gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi della amministrazione nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione e gli obiettivi assegnati al personale titolare di elevate qualificazioni ed i relativi indicatori. Ai fini della individuazione del sistema per la misurazione e valutazione della performance potrà essere fatto riferimento a quanto previsto dalla deliberazione della Commissione Civit n. 89 del 29.07.2010 che costituisce linee guida per gli enti locali ed ai protocolli di collaborazione previsti dall'art. 13 comma 2 del D.Lgs. n. 150/2008.
5. In sede di relazione di accompagnamento al rendiconto di gestione dell'esercizio precedente o, con apposito provvedimento da adottare entro il 30 giugno, sarà predisposta la "relazione sulla performance" con la quale saranno evidenziati a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati.
6. Gli organi di indirizzo politico-amministrativo verificano l'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati e propongono, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio.
7. Il conseguimento degli obiettivi programmati costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione decentrata.

Art. 2 – Sistema integrato

Sistema integrato di pianificazione e controllo

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:
 - le linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che deliberano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
 - la Relazione Previsionale e Programmatica approvata annualmente quale allegato al Bilancio di Previsione che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati;
 - il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e il Piano delle Performance, approvati annualmente dalla Giunta, che contengono gli obiettivi e le risorse e che individuano le schede di dettaglio dei singoli obiettivi assegnati ai titolari di elevate qualificazioni.
2. Il Piano della performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Sistema integrato di rendicontazione e controllo

1. La rendicontazione rispetto agli obiettivi assegnati, con riferimento al raggiungimento dei valori attesi di risultato monitorati attraverso i rispettivi indicatori, nonché attraverso il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, avviene attraverso i seguenti strumenti di rendicontazione:

- la deliberazione consiliare di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi di cui all'articolo 193 del D.Lgs. n. 267/2000;
 - il rendiconto di gestione di cui all'articolo 227 del D.Lgs. n. 267/2000, con cui l'Ente dimostra i risultati di gestione;
 - la relazione con cui la giunta, ai sensi dell'articolo 151 del D.Lgs. n. 267/2000, esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;
 - la relazione annuale sulla performance, con la quale il nucleo di valutazione verifica gli obiettivi raggiunti ed i risparmi ivi documentati, attestando che i risultati presentati rispecchiano l'effettiva situazione dell'Ente e fornisce le conclusioni del controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili di posizione organizzativa, affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.
2. La relazione sulla performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra gli strumenti di rendicontazione in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance dell'ente.

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;
 - alle capacità di relazione con l'utenza;
 - alla capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi;
 - alle schede di valutazione.

5. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale da parte dei responsabili di posizione organizzativa è collegata:
- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - al contributo fornito alla performance dell'area o del gruppo di lavoro in cui svolge l'attività lavorativa;
 - alle disponibilità di collaborazione fornite a livello di gruppo di lavoro nella condivisione delle attività di ufficio;
 - alle capacità di relazione con l'utenza;
 - alle schede di valutazione.

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. 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. Gli obiettivi attribuiti al Segretario Comunale sono inseriti nel Piano delle Performance, in contraddittorio con il Segretario stesso.

Art. 7 – Trasparenza

1. Sul sito istituzionale dell'ente è costituita una apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" ove sono pubblicati gli atti che afferiscono ad ogni fase del ciclo di gestione della performance. Il servizio, nell'ambito delle attività svolte per garantire il principio della trasparenza dell'azione della pubblica amministrazione, costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117 secondo comma lettera m) della Costituzione. Dovranno essere pertanto pubblicati sul sito tutti gli atti che rientrano nel ciclo di gestione della performance attraverso le varie fasi di individuazione degli obiettivi, la misurazione e valutazione della performance ed il riconoscimento e attribuzione dei premi.
2. Sono soggetti a pubblicazione gli ulteriori atti previsti dall'art. 40-bis del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 relativi alla contrattazione integrativa e dall'art. 11 comma 8, ove compatibile, in esecuzione della circolare n. 1 del 14.01.2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica.
3. Rimangono soggetti a pubblicazione, inoltre, gli atti previsti dall'art. 21 della legge 18.06.2009 n. 69 e quelli previsti in attuazione della legge 30.12.1991 n. 412 istitutiva della Anagrafe delle prestazioni.

4. Ai fini della pubblicazione degli atti dell'ente, per quanto adattabili ai Comuni di piccole dimensioni ed alla struttura del proprio sito, è fatto ulteriore riferimento all'allegato 2 delle linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità approvate dalla Commissione Civit con delibera n. 105 del 23.09.2010.

Art. 8 – Criteri e modalità per la valorizzazione del merito e l'incentivo della performance

1. L'amministrazione promuove il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici che di carriera.
2. E' vietata la corresponsione di incentivi e premi collegati alla performance in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, in assenza di verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati con il presente regolamento.

Art. 9 – Premi

1. Gli strumenti per premiare il merito e la professionalità del personale sono individuati in:
 - a) progressioni economiche;
 - b) progressioni di carriera;
 - c) attribuzione di incarichi e responsabilità;
 - d) quanto individuato dal CCNL vigente.

Art. 10 – Ripartizione utilizzo risorse destinate a incentivazione del personale

1. In sede di contrattazione decentrata, nell'ambito delle risorse destinate al trattamento economico accessorio, saranno stabilite:
 - la quota delle risorse disponibili da destinare al personale, collegate all'amministrazione nel suo complesso;
 - la quota delle risorse disponibili da destinare al personale, collegate alle aree di responsabilità;
 - la quota delle risorse disponibili da destinare al personale, collegate ai singoli dipendenti.
 La ripartizione degli incentivi relativi alla performance individuale e organizzativa sarà effettuata proporzionalmente sulla base del voto attribuito dal Responsabile del Settore, ad eccezione della valutazione insufficiente che non dà luogo alla corresponsione di alcun emolumento.

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

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	28/02/2025

Obiettivo n. 2	Redazione PTI (piano triennale dell'informatica) 2025/2027
Descrizione sintetica del contenuto	Redazione del PTI 2025/2027 aggiornato al PTI nazionale
Fasi	Predisposizione documento
Indicatori di risultato	Approvazione PTI con deliberazione di Giunta Comunale
Target (valore atteso)	Digitalizzazione dell'Ente
Termine	31/12/2025

Obiettivo n. 3	Modifica Regolamento Commissione biblioteca
Descrizione sintetica del contenuto	Aggiornamento del Regolamento Commissione biblioteca
Fasi	Aggiornamento regolamento Proposta al Consiglio Comunale Approvazione al Consiglio Comunale
Indicatori di risultato	Approvazione con deliberazione di Consiglio Comunale
Target (valore atteso)	Corretta gestione della commissione
Termine	30/06/2025

Servizio demografico e Servizio Segreteria

Responsabile	Dott.ssa Sonia Pagani
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	31.12.2025 (pluriennale)
% somma destinata alla performance organizzativa da CCDI	8%
Personale coinvolto	Ormezzani Enrica

Responsabile	Dott.ssa Sonia Pagani
Obiettivo n. 2	Assegno di inclusione: Prosecuzione dell'attività di verifica inerente la posizione anagrafica dei richiedenti
Descrizione sintetica del contenuto	Verifica dei requisiti per l'ottenimento dell'assegno di inclusione
Fasi	Richieste di verifica requisiti ai fini dell'assegno di inclusione Istruttoria Risposta attraverso GEPI
Indicatori di risultato	Evasione delle richieste
Target (Valore atteso)	Collaborazione istituzionale con INPS
Termine	Tutto l'anno 2025
% somma destinata alla performance organizzativa da CCDI	5%
Personale coinvolto	Ormezzani Enrica

Responsabile	Dott.ssa Sonia Pagani
Obiettivo n. 2	Integrazione ANSC
Descrizione sintetica del contenuto	Integrazione atti di stato civile nel nuovo ANSC
Fasi	Richiesta del contributo Avvio della procedura di integrazione in ANSC Correzione degli errori bloccanti e delle anomalie Integrazione completa Asseverazione Ricevimento del contributo
Indicatori di risultato	Completamento dell'integrazione degli atti di stato civile in ANSC
Target (Valore atteso)	Interoperabilità degli atti di ANSC, digitalizzazione
Termine	31.12.2025 (pluriennale)
% somma destinata alla performance organizzativa da CCDI	6%
Personale coinvolto	Ormezzani Enrica

Responsabile	Dott.ssa Sonia Pagani
Obiettivo n. 1	Supporto amministrativo gestione esterna ufficio

	tecnico
Descrizione sintetica del contenuto	Supporto amministrativo all'ufficio tecnico (trasmissione di note, adempimenti, redazione atti e ogni attività che si rende necessaria al corretto funzionamento dell'ufficio tecnico) dovuta alla carenza di personale
Fasi	Necessità di supporto Attività di supporto immediata
Indicatori di risultato	Corretto funzionamento dell'ufficio tecnico e comunicazione efficace con i cittadini
Target (Valore atteso)	Corretto funzionamento dell'ufficio tecnico e comunicazione efficace con i cittadini
Termine	Tutto l'anno 2025
% somma destinata alla performance organizzativa da CCDI	12%
Personale coinvolto	Legori Giulia

Responsabile	Dott.ssa Sonia Pagani
Obiettivo n. 2	Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente (in collaborazione con il Segretario Comunale)
Descrizione sintetica del contenuto	Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente con dati, informazioni e documenti finora non pubblicati
Fasi	Verifica carenze della sezione amministrazione trasparente Richiesta dati, documenti e informazioni agli altri uffici (qualora necessario) Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente
Indicatori di risultato	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente
Target (Valore atteso)	Trasparenza effettiva
Termine	Entro il 31.05.2025
% somma destinata alla performance organizzativa da CCDI	7%
Personale coinvolto	Legori Giulia

Responsabile	Dott.ssa Sonia Pagani
Obiettivo n. 3	Gestione della biblioteca
Descrizione sintetica del contenuto	Gestione degli adempimenti relativi alla biblioteca comunale, anche fuori dall'orario di lavoro, che si esplicano, a titolo esemplificativo, in gestione del prestito e dell'interprestito, catalogazione, front-office.
Fasi	Gestione biblioteca
Indicatori di risultato	Corretto svolgimento dei servizi bibliotecari
Target (Valore atteso)	Servizi al cittadino
Termine	Pluriennale
% somma destinata alla performance organizzativa da CCDI	18%
Personale coinvolto	Legori Giulia

Obiettivo comune

Responsabile	Dott.ssa Sonia Pagani
Obiettivo comune	Realizzazione obiettivi PA digitale 2026

Descrizione sintetica del contenuto	Adempimenti conseguenti alla partecipazione ai bandi PA digitale 2026
Fasi	Formazione, Implementazione, Completezza, Utilizzo, Sviluppo degli strumenti acquisiti attraverso la partecipazione ai bandi PA digitale 2026
Indicatori di risultato	Corretto funzionamento della strumentazione PA digitale 2026
Target (Valore atteso)	Digitalizzazione
Termine	Tutto l'anno 2025
% somma destinata alla performance organizzativa da CCDI	4% (2% Legori Giulia 2% Ormezzani Enrica)
Personale coinvolto	Ormezzani Enrica, Legori Giulia

Servizio Polizia Locale

Responsabile	-
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 31.12.2025
% somma destinata alla performance organizzativa da CCDI	7%
Personale coinvolto	Longhi Nicola

Responsabile	-
Obiettivo n. 2	Vigile di prossimità
Descrizione sintetica del contenuto	Contatto con la gente al fine di restituire alla collettività la percezione di vicinanza della Polizia Locale alle necessità di sicurezza
Fasi	Presenza della Polizia Locale soprattutto nei centri urbani, con particolare riferimento a specifici momenti della giornata e nei luoghi adibiti all'aggregazione della comunità, scuole, piazze, aree verdi attrezzate e altre zone.
Indicatori di risultato	Pattugliamento e contatto con i cittadini
Target (Valore atteso)	Sicurezza percepita
Termine	Dal 01.02.2025 al 31.12.2025
% somma destinata alla performance organizzativa da CCDI	10%
Personale coinvolto	Longhi Nicola

Responsabile	Dott.ssa Sonia Pagani
Obiettivo comune	Realizzazione obiettivi PA digitale 2026
Descrizione sintetica del contenuto	Adempimenti conseguenti alla partecipazione ai bandi PA digitale 2026
Fasi	Formazione, Implementazione, Completezza, Utilizzo, Sviluppo degli strumenti acquisiti attraverso la partecipazione ai bandi PA digitale 2026
Indicatori di risultato	Corretto funzionamento della strumentazione PA digitale 2026
Target (Valore atteso)	Digitalizzazione
Termine	Dal 01.02.2025 al 31.12.2025
% somma destinata alla performance organizzativa da CCDI	2%
Personale coinvolto	Longhi Nicola

Servizio Finanziario e Tributi

Responsabile	Lazzari Gian Paolo
Obiettivo n. 1	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dall'art. 4 D.Lgs. 231/2002 (obiettivo determinato ai sensi dell'articolo 4 bis co. 2 D.L. 13/2023)
Descrizione sintetica del contenuto	Il Responsabile del Servizio è tenuto al rispetto del termine del pagamento delle fatture attualmente fissato in 30 giorni dalla ricezione della fattura.
Fasi	Affidamento/aggiudicazione appalto Ricezione fattura commerciale Liquidazione Pagamento
Indicatori di risultato	Indicatore di tempestività dei pagamenti (ITP) inferiore a zero
Target (Valore atteso)	Rispetto degli obiettivi previsti dal PNRR e efficienza della PA
Termine	Tutto l'anno 2025
% somma destinata alla performance organizzativa da CCDI	13%
Personale coinvolto	Massari Ilde
Responsabile	Lazzari Gian Paolo
Obiettivo n. 2	Presenze personale dipendente
Descrizione sintetica del contenuto	Gestione delle presenze del personale dipendente all'interno del software dedicato
Fasi	Controllo cartellini, controllo giustificativi, inserimento eventuali modifiche, elaborazione cartellini, adempimenti amministrazione trasparente sui dati delle presenze del personale
Indicatori di risultato	Corretta gestione delle presenze/assenze del personale dipendente
Target (Valore atteso)	Efficienza nella gestione del personale
Termine	31.12.2024 (pluriennale)
% somma destinata alla performance organizzativa da CCDI	6%
Personale coinvolto	Massari Ilde

Obiettivo comune

Responsabile	Dott.ssa Sonia Pagani
Obiettivo comune	Realizzazione obiettivi PA digitale 2026
Descrizione sintetica del contenuto	Adempimenti conseguenti alla partecipazione ai bandi PA digitale 2026
Fasi	Formazione, Implementazione, Completezza, Utilizzo, Sviluppo degli strumenti acquisiti attraverso la partecipazione ai bandi PA digitale 2026
Indicatori di risultato	Corretto funzionamento della strumentazione PA digitale 2026
Target (Valore atteso)	Digitalizzazione
Termine	Tutto l'anno 2025
% somma destinata alla performance organizzativa da CCDI	2%
Personale coinvolto	Massari Ilde

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 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. 14 del 18.02.2025 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2025/2027 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	23.12.2024	https://www.comune.genivolta.cr.it/pagine/amministrazione-trasparente
Piano della performance	18.02.2025		https://www.comune.genivolta.cr.it/pagine/amministrazione-trasparente
Programma triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	18.02.2025		https://www.comune.genivolta.cr.it/pagine/amministrazione-trasparente

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 03.04.2026



Segretario comunale
Dott.ssa Sonia Pagani