

COMUNE DI BRUSIMPIANO

Provincia di Varese



RELAZIONE SULLE PERFORMANCE 2024

INDICE

PREMESSA METODOLOGICA E QUADRO NORMATIVO

1.	Contesto Esterno di riferimento	4
1.1.	Il Territorio	6
1.2.	La popolazione	7
2.	Contesto Interno di riferimento	
2.1.	Risorse umane: struttura organizzativa, gestione e valorizzazione del personale	9
2.2.	Risorse Finanziarie	12
3	L'articolazione Del Ciclo Delle Performance	14
3.1.	Misurazione E Valutazione della Performance	14

PREMESSA METODOLOGICA

La Relazione sulla Performance, come prevista dall'art. 10, comma 1 lett. b del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii., è il documento conclusivo del ciclo della performance, mediante il quale l'Amministrazione monitora, misura e infine illustra i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, nonché il bilancio di genere realizzato.

Le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno, entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse.

Particolare attenzione, inoltre, deve essere dedicata al monitoraggio dello stato di avanzamento degli impatti attesi associati agli obiettivi specifici nella prospettiva della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere degli utenti e stakeholder di riferimento tenendo conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili.

Anche nel caso in cui l'amministrazione abbia adottato un Piano, nella Relazione sono riportati unicamente i risultati raggiunti in relazione:

- agli obiettivi organizzativi inseriti nel Piano stesso;
- agli obiettivi individuali dei Responsabili di Posizione Organizzativa, che hanno contribuito direttamente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi oggetto della programmazione annuale e che in quanto tali sono stati a loro volta inseriti nel Piano.

Pertanto, il documento ha come obiettivo principale quello di "mettere a sistema" i numerosi documenti di programmazione e rendicontazione dell'attività dell'Ente e, pertanto, di condensare in un documento unitario gli esiti dell'applicazione dei diversi strumenti di misurazione della performance e di valutazione della gestione di cui l'Ente si è dotato.

La relazione comprende l'illustrazione dei principali dati relativi al contesto esterno di riferimento, all'organizzazione dell'Ente, ai risultati raggiunti in termini di obiettivi strategici e gestionali.

Per redigere la presente Relazione sono state prese consultate, sintetizzate, integrate ove compatibili per il Comune, le disposizioni contenute:

- nelle Linee guida Dipartimento della Funzione Pubblica per il Piano della performance Ministeri N.1 – giugno 2017;
- nelle Linee guida Dipartimento della Funzione Pubblica per il Sistema di misurazione e valutazione della performance dei Ministeri N.2 – dicembre 2017;
- nelle Linee guida Dipartimento della Funzione Pubblica per la Relazione annuale sulla performance N.3 – novembre 2018;

- nelle Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche N.4 novembre 2019;
- nelle Linee Guida Dipartimento della Funzione Pubblica per la misurazione e valutazione della performance individuale N.5 – dicembre 2019;

QUADRO NORMATIVO

Il ciclo della performance trova disciplina normativa nelle leggi sotto indicate e nei Regolamenti Comunali:

- L. 07/08/1990, n. 241 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Art. 1);
- D.Lgs. 27/10/2009, n. 150 Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. (Artt. 4-10);
- D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 TUEL (Artt. 147-147 quinquies, 169, 170, 193, 198, 231);
- D.L. 10/10/2012, n. 174 convertito in L. 07/12/2012, n. 213 Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012. (Art. 3);
- D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74 Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, co. 1, r), della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Il "Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ex art 48 comma 3 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e SS.MM.II.", approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n.28 del 02/04/2016, modificato con deliberazione della Giunta Comunale n 5 del 31/01/2017, che disciplina il ciclo di gestione della performance che, ai sensi dell'art. 4 del citato d.lgs. n. 150 del 2009 e successive modificazioni ed integrazioni
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 03 del 28.01.2013 avente ad oggetto: "Approvazione del Regolamento per la disciplina dei controlli interni";
- Deliberazione di Giunta n 33 del 17.05.2019 avente ad oggetto: "Esame e approvazione del Regolamento per la graduazione, conferimento valutazione e revoca delle posizioni organizzative- Categorie C e D";
- Decreto n. 04 del 21/10/2022 e n. 08 del 21/10/2024 di attribuzione della responsabilità dell'Area contabilità-tributi e Area Affari generali, con cui sono stati indicati i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico;

- Decreto sindacale n.02 del 20.05.2022 e n. 09 del 11.11.2024 di attribuzione della responsabilità dell'Area tecnico manutentiva (settore edilizia privata e urbanistica) con cui sono stati indicati i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico.

1. CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture, un'analisi approfondita della composizione della popolazione e delle tendenze demografiche e una valutazione della rete socio economica è fondamentale al fine di costruire una strategia e di programmare azioni da parte dell'Amministrazione Comunale e di stimolare azioni da parte degli enti pubblici superiori e delle altre realtà presenti nel territorio. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l'identificazione di possibili priorità per l'azione politica.

Questo approccio si basa sulla considerazione che la misurazione del benessere di una società ha due componenti: la prima, prettamente politica, riguarda i contenuti del concetto di benessere; la seconda, di carattere tecnico-statistico, concerne la misura dei concetti ritenuti rilevanti.

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di eguaglianza e sostenibilità. Esistono progetti in ambito nazionale ed in ambito Europeo con riferimento alle Misure del PNRR che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

- Salute
- Istruzione e formazione
- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
- Benessere economico
- Relazioni sociali
- Politica e istituzioni
- Sicurezza
- Benessere soggettivo
- Paesaggio e patrimonio culturale
- Ambiente
- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi

IL COMUNE DI BRUSIMPIANO E IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Il Piano di Ripresa e Resilienza presentato dall'Italia prevede investimenti e un coerente pacchetto di riforme, a cui sono allocate risorse per 191,5 miliardi di euro finanziati attraverso il Dispositivo per la

Ripresa e la Resilienza e per 30,6 miliardi attraverso il Fondo complementare istituito con il Decreto Legge n.59 del 6 maggio 2021 a valere sullo scostamento pluriennale di bilancio approvato nel Consiglio dei ministri del 15 aprile. Il totale dei fondi previsti ammonta a di 222,1 miliardi. Sono stati stanziati, inoltre, entro il 2032, ulteriori 26 miliardi da destinare alla realizzazione di opere specifiche e per il reintegro delle risorse del Fondo Sviluppo e Coesione. Nel complesso si potrà quindi disporre di circa 248 miliardi di euro. A tali risorse, si aggiungono quelle rese disponibili dal programma REACT-EU che, come previsto dalla normativa UE, vengono spese negli anni 2021-2023.

Lo stesso PNRR impone di adeguare gli strumenti di programmazione; e questo viene ribadito dalla Ragioneria Generale dello Stato, con la circolare n. 29/2022 “Modalità di erogazione delle risorse PNRR e principali modalità di contabilizzazione da parte degli enti territoriali soggetti attuatori”, in cui ha fornito preziose indicazioni ai soggetti attuatori delle misure finanziate a valere sui fondi Next Generation Ue.

I bandi PNRR finanziati per il Comune di Brusimpiano nell’anno 2024 sono: ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - PNRR M1C1-1.4.1 - CUP: E21F22000530006 e SPESA PER Piattaforma Notifiche Digitali (PND) - PNRR M1C1-1.4.5, MITD - CUP E21F22002430006

1.1. IL TERRITORIO

Il territorio del Comune è circa 289 metri sul livello del mare. Dista circa 18,00 km da Varese, capoluogo dell'omonima provincia a cui il Comune appartiene.

La dimensione del territorio è di 6,18 kmq, attraversato da n. 2 corsi d’acqua, il torrente Trallo (reticolo idrico maggiore) e il torrente Riale (reticolo idrico minore). Densità di abitanti 196,79 ab./[km²](#)

È composto dalle seguenti frazioni: Ardena.

Il Comune di Brusimpiano è situato nella Provincia di Varese, a Nord del Capoluogo e confina con i Comuni di Porto Ceresio, Cuasso al Monte, Marzio, Lavena Ponte Tresa e con la Confederazione Elvetica (confine interamente lacustre).

È un Comune della Comunità Montana del Piambello.

Presenta caratteristiche orografiche diversificate estendendosi dai livelli rivieraschi, contraddistinti da discreta densità abitativa, fino ai rilievi collinari/prealpini zone in cui si diradano insediamenti urbani diventando prevalentemente boschive.

Dal punto di vista ambientale il territorio di Brusimpiano mantiene ancora caratteri elevati di qualità sulla riva del Lago Ceresio e le colline Prealpine, per la presenza di una florida vegetazione e dello specchio lacuale.

1.2. LA POPOLAZIONE

Il Comune è l’ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il comune. L’analisi

demografica della popolazione costituisce uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico in quanto tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione dal punto di vista del cittadino inteso come utente dei servizi pubblici erogati dal comune.

La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le nostre politiche pubbliche.

Al 31/12/2024 la popolazione residente risulta essere stata pari a 1184 abitanti.

L'andamento della popolazione residente, in leggero aumento sino al 2010, risulta poi assumere un andamento decrescente.

2. CONTESTO INTERNO DI RIFERIMENTO

2.1 RISORSE UMANE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA, GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

Nell'organizzazione del lavoro dell'ente pubblico, la definizione degli obiettivi generali e dei programmi è affidata agli organi di governo di estrazione politica.

I responsabili dei servizi, invece, provvedono alla gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere di indirizzo unito ad un controllo sulla valutazione dei risultati.

L'Amministrazione comunale per perseguire le proprie sfide strategiche e dare concretezza alle idee progettuali ha bisogno del supporto dell'intera "macchina organizzativa" il cui patrimonio essenziale è costituito dal capitale umano.

Le risorse umane sono l'elemento centrale su cui puntare per avviare le politiche di cambiamento finalizzate alla creazione di valore pubblico per i cittadini, puntando ad una reingegnerizzazione dei processi organizzativi e ad un contestuale cambiamento della struttura organizzativa in un'ottica di crescita continua del personale.

Per migliorare il funzionamento complessivo dell'Ente, occorre puntare sull'avanzamento tecnologico (la c.d. digitalizzazione), sullo snellimento e la semplificazione dei processi decisionali e autorizzatori, e sullo sviluppo formativo delle risorse, orientandosi verso la valorizzazione del merito.

Le dinamiche occupazionali del Comune hanno registrato nel corso degli ultimi anni una significativa e rilevante flessione, ascrivibile in parte all'incidenza dei vincoli occupazionali previsti dalla legislazione nazionale.

Di seguito il trend storico e la consistenza del personale dell'Ente al 31.12.2024, attraverso un'analisi di contesto interno:

	2020	2021	2022	2023	2024
Segretario	1	1	1	1	1
Posizioni organizzative	5 (due ricoperte dal Sindaco)				
Totale personale dipendente	6	6	8	8	8

Organigramma al 31.12.2024

Centro di responsabilità	Servizi
AREA AFFARI GENERALI	PROTOCOLLO, SERVIZI DEMOGRAFICI AFFARI GENERALI, SEGRETERIA, CULTURA
AREA TECNICO MANUTENTIVA	ECOLOGIA, PROTEZIONE CIVILE MANUTENZIONE, LAVORI PUBBLICI

AREA CONTABILITA'- TRIBUTI	CONTABILITÀ ECONOMATO TRIBUTI
AREA TECNICO MANUTENTIVA - URBANISTICA	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA
SETTORE POLIZIA LOCALE	POLIZIA STRADALE POLIZIA GIUDIZIARIA POLIZIA AMMINISTRATIVA/COMMERCIO

2.2. RISORSE FINANZIARIE

TABELLA SPESA DEL PERSONALE PER DIMOSTRAZIONE
RISPETTO ART. 1 commi 557 , 557 quater , Legge 296/2006 s.m.i.

	Media 2011/2013	Rendiconto 2024
	2008 per enti non soggetti al patto	
Spese macroaggregato 101	209.005,80	255.373,60
Spese macroaggregato 103		
Irap macroaggregato 102	15.133,67	17.858,22
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo		
Altre spese: da specificare: convenzione PM e Segretario	34.081,33	916,67
Altre spese: da specificare.....		

Altre spese: da specificare.....		
Totale spese di personale (A)	258.220,80	274.148,49
(-) Componenti escluse (B1) – rimborsi da altri comuni per convenzioni		31.249,18
(-) Spese sostenute per rinnovo contratto 2019/2021 (B2)		
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4- 5 DM 17.3.2020 (C)		
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B1- B2 -C	258.220,80	242.899,31

2.3. IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LA PARITA' UOMO-DONNA NEL LAVORO

Il Decreto Legislativo n. 198 del 2006 "Codice delle pari opportunità fra uomini e donne" raccoglie tutte le disposizioni vigenti in materia di pari opportunità finalizzate alla prevenzione e rimozione di ogni forma di discriminazione fondata sul sesso. Il Codice prevede la redazione di Piani di Azioni Positive con l'obiettivo di "rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Inoltre, come previsto nella Direttiva dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e per le Pari Opportunità del 4.3.2011 ad oggetto "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", i Piani rientrano sia nell'attività propositiva che in quella consultiva/verifica assegnata al Comitato stesso.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in quanto necessarie per un limitato periodo di tempo, indispensabile alla rimozione della disparità di trattamento, specifiche e ben definite per eliminare ogni forma di discriminazione diretta e indiretta.

In ottemperanza a quanto stabilito dal suddetto Codice, la Giunta Comunale, con deliberazione n. 3 del 08/01/2022 ha provveduto a nominare il C.U.G. per favorire il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Brusimpiano. Il Piano vuole essere un documento programmatico fondato sull'analisi delle caratteristiche del personale del Comune di Brusimpiano, con una riflessione sulle tendenze del triennio. Il Piano delle Azioni Positive per il periodo 2024-2026, è stato inserito nel PIAO 2024-2026, approvato con deliberazione della Giunta Comunale 17 del 08.05.2024 e confermato con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 18.01.2025



3.1. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione delle performance

La Giunta Comunale con deliberazione n. 33, nella seduta del 17.05.2019, ha approvato il Sistema di valutazione delle Performance individuale del personale dipendente e dei Responsabili di Settore del Comune di Brusimpiano, tuttora vigente.

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune, nonché alla crescita delle competenze professionali dei propri dipendenti, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. Essa è fatta

con riferimento all'amministrazione comunale nel suo complesso, alle unità organizzative di responsabilità in cui si articola ed ai singoli dipendenti.

La performance Organizzativa e performance Individuale

Il Sistema di misurazione e valutazione dell'ente si sviluppa essenzialmente lungo due direttrici:

- a) performance organizzativa;
- b) performance individuale.

La performance organizzativa è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'organizzazione di appartenenza ed alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione.

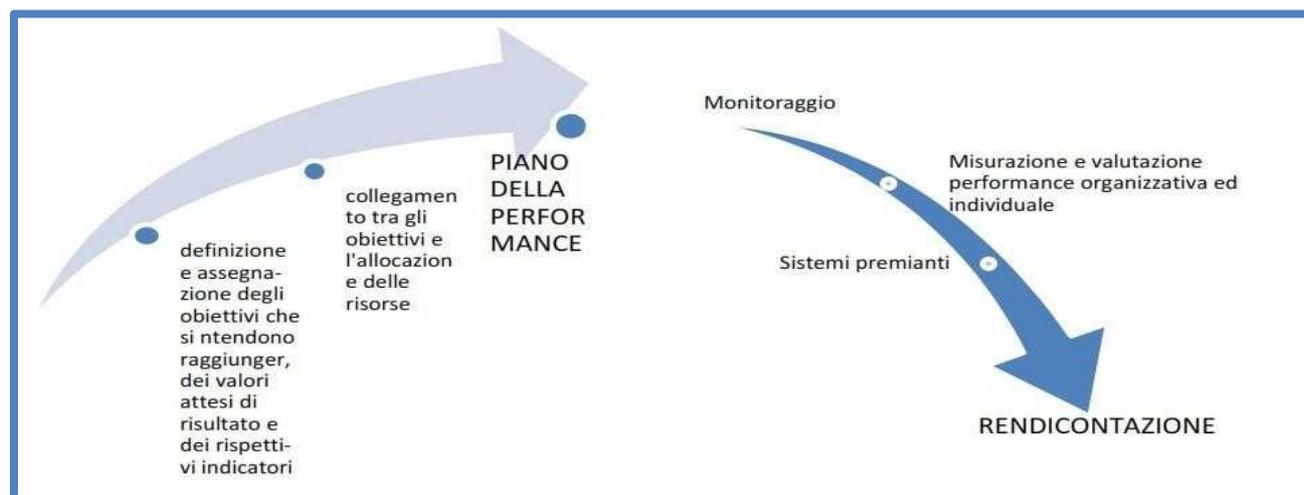
La performance individuale è caratterizzata da obiettivi strettamente connessi alla struttura di appartenenza, non ricompresi nella performance organizzativa, e da obiettivi comportamentali connessi alle competenze da possedere per il profilo e il ruolo ricoperto.

Le fasi del ciclo di gestione della performance

L'art 4 del D.Lgs. 150/2009 definisce il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- Definizione ed assegnazione degli obiettivi,
- Collegamento tra obiettivi e risorse
- Monitoraggio in corso di esercizio,
- Misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale,
- Utilizzo dei sistemi premianti
- Rendicontazione dei risultati ottenuti a consuntivo agli organi di indirizzo politico- amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi, lo strumento è costituito dalla presente relazione.

Le fasi del ciclo di gestione della performance possono essere così sintetizzate:



Alla base del ciclo della performance vi sono gli atti di programmazione: le linee programmatiche di mandato, la Relazione Previsionale e Programmatica, il PEG, il Piano degli Obiettivi ed il Sistema del controllo di gestione

Per quanto sopra si richiamano i principali atti finanziari adottati dall'ente:

- deliberazione n. 23 del 14.06.2019 il Consiglio Comunale ha preso atto della Presentazione delle Linee programmatiche di mandato 2019/2024, in cui sono state individuate precise linee strategiche, poi declinate puntualmente in progetti ed interventi, per definire le linee di azione di governo per l'intero periodo di riferimento;
- Deliberazione n. 08 del 24.06.2024 con cui il Consiglio comunale ha preso atto della presentazione delle Linee programmatiche di mandato 2024/2029, in cui sono state individuate precise linee strategiche, poi declinate puntualmente in progetti ed interventi, per definire le linee di azione di governo per l'intero periodo di riferimento;
- deliberazione di G.C. n. 1 del 12.01.2024 di approvazione del P.E.G. 2024 con cui sono state assegnate ai Responsabili di Area le dotazioni necessarie a fronte delle spese da impegnare in esecuzione dei programmi approvati in sede di approvazione del Bilancio;
- deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 28/07/2023 avente ad oggetto: “ Presentazione al Consiglio comunale del documento unico di programmazione 2024/2026 (Dups), approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 30 del 17.07.2023”;
- Deliberazione n. 35 del 29.12.2023 avente ad oggetto: “Presentazione al Consiglio Comunale della nota di aggiornamento al documento unico di programmazione 2024/2026 (Dups) , approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 45 del 23.11.2023;
- deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 29.12.2023 avente ad oggetto: “Esame ed approvazione del bilancio di previsione finanzia 2024/2026. Esercizio finanziario 2024”;
- Deliberazione n. 09 del 12.05.2025 avente ad oggetto “Esame e approvazione del Rendiconto di Gestione 2024 ai sensi del D.lgs . 18.08.2000, N.267 e ss. mm. ii”;
- Deliberazione n. 17 dell'08.05.2024 avente ad oggetto “Approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026, ai sensi dell'art. 6 del DL n. 801/201, convertito con modificazioni in L. 113/2021”.

Obiettivi, livelli di performance ed indicatori

La Giunta Comunale, in coerenza alle linee di mandato, con Deliberazione n. 5 del 18.03.2024 ha approvato gli obiettivi operativi di carattere generale e strategico in relazione all'annualità 2024 così delineati:

AREA AFFARI GENERALI

UFFICI: SEGRETERIA – DEMOGRAFICO – SCOLASTICO

Responsabile: **Gianbattista Calabria**

Dipendente Matr. 04 Obiettivi assegnati:

N.	Denominazione	Tipologia
1	Prosecuzione attività di adeguamento al nuovo codice della privacy e gestione rapporti con amministratore di sistema e DPO	Strategico
2	aggiornamento, per quanto di competenza, del sito internet e della sezione Amministrazione Trasparente	Gestionale o di mantenimento
3	valutazione del personale del proprio settore come previsto dal d.lgs. 150/2009	Gestionale o di mantenimento
4	protocollazione atti	Gestionale o di mantenimento
5	verifica e attivazione acquisti, servizi e gare telematiche con CONSIP, MEPA, SINTEL	Gestionale o di mantenimento
6	gestione rapporti con ditta appaltatrice servizio ristorazione scolastica	Gestionale o di mantenimento
7	redazione deliberazioni e determinazioni	Gestionale o di mantenimento
8	predisposizione contratti e trasmissione digitale	Gestionale o di mantenimento
9	questionario e censimento autovetture PA	Gestionale o di mantenimento
10	società partecipate – rilevazione annuale	Gestionale o di mantenimento
11	patrimonio PA – adempimenti partecipazioni e concessioni	Gestionale o di mantenimento
12	Censimenti di popolazione e immobili	Strategico

Obiettivi raggiunti al 100% entro il 31.12.2024.

Risorse umane

Le risorse umane assegnate all'Area Affari Generali per l'anno 2024 sono state le seguenti:

✓ n. 2 istruttori amministrativi (categoria C) – tempo pieno – ufficio segreteria e ufficio

demografico;

- ✓ n. 1 addetta pulizia sede comunale (categoria A) – part time;
- ✓ n. 1 cuoca (categoria B) – part time – ufficio scolastico.

Obiettivi (Dipendente Matr.77)		
N.	Denominazione	Tipologia
1	Pubblicazioni digitali all'Albo pretorio e su Amministrazione Trasparente	Strategico
2	Svolgimento adempimenti di competenza dei servizi demografici in caso di assenza di altro personale	Gestionale o di mantenimento
3	Redazione atti deliberativi di Giunta e Consiglio	Strategico
4	Gestione digitalizzazione dei documenti e atti amministrativi	Gestionale o di mantenimento
5	Inserimento di tutti i regolamenti comunali sul sito istituzionale ed amministrazione trasparente ed eliminazione di quelli non più in vigore	Strategico

Obiettivi raggiunti al 100% entro il 31.12.2024

Obiettivi (Dipendente Matr. 84)		
N.	Denominazione	Tipologia
1	Emissione della carta di identità elettronica (nuova CIE 3.0) e attività correlate	Strategico
2	Gestione protocollazione documenti in entrata e uscita in sostituzione della dipendente ufficio segreteria	Gestionale o di mantenimento
3	Formazione e acquisizione conoscenze delle procedure elettorali	Strategico
4	Gestione pratiche di irreperibilità	Strategico
5	Collaborazione con la prefettura in ordine agli accertamenti preliminari alla concessione della cittadinanza italiana	Gestionale o di mantenimento
6	Gestione svolgimento elezioni amministrative ed Europee	Strategico

Obiettivo raggiunto al 100% entro il 31.12.2024

Obiettivi (Dipendente Matr.07)
--

N.	Denominazione	Tipologia
1	Pulizia ambienti di lavoro e della sala matrimoni	Strategico

Obiettivo raggiunto al 100 % entro il 31.12.2024

Obiettivi (Dipendente Matr.06)		
N.	Denominazione	Tipologia
1	gestione rapporti con la responsabile ed i dipendenti del gestore del servizio di ristorazione scolastica	Strategico
2	mantenimento standard qualitativi del servizio di ristorazione scolastica	Gestionale o di mantenimento

Obiettivi raggiunti al 97.5% entro il 31.12.2024.

AREA CONTABILITA' – TRIBUTI

Responsabile: **Gianbattista Calabria**

Dipendente Matr. 04 Obiettivi assegnati:

N.	Denominazione	Tipologia
1	Emissione fattura elettronica nei confronti dei privati ai sensi dell'art. 1, c. 909, legge 205/2017	Strategico
2	Gestione dei rapporti con il revisore dei conti	Strategico
3	contabilità armonizzata – predisposizione bilancio 2024 - 2026	Strategico
4	redazione e predisposizione DUPS 2025/2027 e suoi aggiornamenti	Strategico
5	Contrattazione decentrata – predisposizione e aggiornamento fondo 2024	Strategico
6	predisposizione accertamento tributi comunali	Strategico
7	Gestione delle procedure informatiche relative alle gare telematiche (Consip – ARCA/SINTEL – MEPA)	Strategico
8	Predisposizione calcoli IMU 2024 ai contribuenti che ne facciano richiesta	Gestionale di mantenimento
9	gestione certificazioni varie (bilancio, rendiconto, IVA, copertura costi, SOSE, ecc.)	Gestionale o di mantenimento

10	Predisposizione ed invio, anche a mezzo di posta elettronica degli avvisi di pagamento della TARI	Gestionale o di mantenimento
11	bilancio e rendiconto – trasmissione della documentazione attraverso il portale BDAP	Gestionale o di mantenimento
12	Aggiornamento, per quanto di competenza, del sito internet e della sezione Amministrazione Trasparente	Gestionale o di mantenimento

Obiettivi raggiunti al 100% entro il 31.12.2024

AREA TECNICO

UFFICI: EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

Responsabile Chiara Catella in convenzione con altro Ente ex art 23 del CCNL 2019/2021 al 38,89 % per il Comune di Brusimpiano

Dipendente Matr.60 Obiettivi assegnati:

N.	Denominazione	Tipologia
1	Implementazione portale per presentazione informatica delle pratiche edilizie	Gestionale o di mantenimento
2	Predisposizione del Regolamento gestione del verde aree private	Strategico
3	Predisposizione Nuovo Regolamento edilizio	Strategico
4	Predisposizione atti per la nomina della nuova Commissione del Paesaggio	Strategico

Obiettivi raggiunti al 100% entro il 31.12.2024

AREA DI POLIZIA LOCALE

UFFICI: POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI

Responsabile: Fabio Zucconelli

Risorse umane

Le risorse umane assegnate all'Area di Polizia Locale per l'anno 2024 sono state le seguenti:

✓ n. 1 agente PL (categoria C) – ufficio polizia locale,

Obiettivi (Dipendente Matr. 94)

N.	Denominazione	Tipologia
----	---------------	-----------

1	potenziamento attività per la sicurezza della circolazione stradale	Strategico
2	presenza in occasione di manifestazioni sia in giorni feriali che in giorni festivi	Gestionale o di mantenimento
3	notificazione atti e provvedimenti comunali nonché quelli pervenuti da altri enti pubblici	Gestionale o di mantenimento

Obiettivi raggiunti al 100% entro il 31.12.2024

Detti obiettivi approvati con la deliberazione sopra citata, sono declinati in:

Obiettivi operativi di carattere generale: comprendente i programmi ed i progetti di cui al Documento Unico di Programmazione i cui contenuti descrivono ampiamente come opera il Comune, la definizione dell'identità organizzativa, del profilo dell'amministrazione e del mandato istituzionale, la missione, cioè le politiche e le azioni da perseguire, l'analisi del contesto interno ed esterno. Si tratta per lo più di obiettivi volti a garantire il mantenimento del livello standard quali-quantitativo dei servizi erogati all'utenza esterna, in presenza di riduzione di risorse finanziarie ed umane. Essi declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni.

Obiettivi strategici: obiettivi particolari che l'amministrazione si prefigge di raggiungere per realizzare con successo la propria missione. Essi, in coerenza con gli obiettivi generali triennali, fanno riferimento ad un orizzonte temporale pluriennale e vengono affidati a ciascun Responsabile di Settore per essere attuati con le risorse umane, finanziarie e strumentali loro assegnate. Tali obiettivi presentano un elevato grado di rilevanza sono espressi attraverso una descrizione sintetica e devono essere sempre misurabili e quantificabili.

La Performance

È il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organi politici tramite il lor programma) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto il significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita.

- Performance organizzativa = Esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.
- Performance individuale = Esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

Indicatori

Sono misure relative, riferite a scale o ottenute come quozienti tra valori e/o quantità appositamente misurate. Sono espressi mediante parametri, numeri rapporti, grandezze, che misurino ed esprimano una performance dell'organizzazione.

Relazione Performance

La relazione sulla performance prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 150/2009 costituisce 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 della performance.

Per la predisposizione della relazione è intervenuta la delibera n°5/2012 della CIVIT (ora Anac) che definisce le Linee guida ai sensi dell'art 13, comma 6 lettera b) del D.Lgs. 150/2009.

Al pari del Piano della Performance la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo.

Controllo e la valutazione del personale collocato nell'Area delle Posizioni Organizzative

Le amministrazioni pubbliche sono tenute, a norma dell'art. 3 del Decreto Legislativo n. 150/2009, a misurare e valutare le performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso e alle aree di responsabilità in cui si articola, anche ai fini della quantificazione del compenso denominato retribuzione di risultato.

Il controllo e la valutazione della performance organizzativa ed individuale dei Responsabili di Settore dell'ente, sono demandati al Nucleo di Valutazione.

A tal fine, Il Sindaco, con proprio decreto n 1 del 13/1/2023 ha attribuito al dott Giuseppe Cardillo le funzioni del Nucleo di Valutazione, incarico a valere per il periodo 01/01/2023 - 31/12/2024.

Esso ha il compito di:

- applicare il sistema di misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa che individuale;
- procedere alla valutazione della performance dei Responsabili di Posizione Organizzativa, con lo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute nella fase di attuazione dei piani, dei programmi e di altri strumenti di determinazione degli organi di indirizzo politico- amministrativo, in relazione alla congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti;
- fare proprie considerazioni sull'andamento della gestione, al fine di offrire agli organi di direzione politico-amministrativa utili riferimenti per eventuali interventi di indirizzo alla struttura;
- riferire al Sindaco degli eventuali fattori ostativi o di scostamento al raggiungimento degli obiettivi e suggerire eventuali rimedi possibili sulla base delle attività di analisi, preventive e successive.

A norma del “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance” approvato come allegato al regolamento per la graduazione, conferimento, valutazione e revoca delle posizioni organizzative con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 17.05.2019, la valutazione dei risultati delle attività svolte dai dipendenti, a cui è stato conferito l’incarico di Posizione Organizzativa, è effettuata, annualmente, da parte del Nucleo di Valutazione. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione agli stessi della retribuzione di risultato, i cui criteri generali di determinazione sono previsti nell’ambito della contrattazione integrativa ai sensi dell’articolo 7, comma 4, lett. v), del CCNL 21/5/2018. L’Ente destina alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste nel proprio ordinamento

Il Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 14 comma 4, lettera c) del Decreto Legislativo n. 150/2009 ha, inoltre, il compito di validare la presente Relazione sulla performance attestando che i risultati presentati rispecchiano l’effettiva situazione dell’ente. Peraltro, come previsto dall’art. 14, comma 6 del Decreto Legislativo n. 150/2009, solo con la validazione da parte dell'OIV della Relazione della Performance prevista dall’art. 10, sarà possibile corrispondere dall'Amministrazione i premi determinati secondo il sistema di misurazione adottato. Con quest’atto il Nucleo di Valutazione ne attesta l’attendibilità, la comprensibilità, la completezza dei dati e delle informazioni e la correttezza nell’applicazione dei sistemi di valutazione rispetto alle disposizioni di legge, che prevedono la distribuzione del personale su più fasce di valutazione, a cui devono corrispondere premi differenti, in modo che vengano premiati i lavoratori più meritevoli.

La valutazione del personale non titolare di P.O

La valutazione del personale non titolare di Posizione Organizzativa è effettuata dal Responsabile del Settore di riferimento sulla base delle schede approvate come da allegato al regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance” approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 02/04/2016, modificato con deliberazione della Giunta Comunale n 5 del 31/01/2017 tenendo conto di alcuni aspetti rilevanti tra cui:

- il contributo assicurato al raggiungimento degli obiettivi generali e strategici assegnati al Settore di appartenenza (performance organizzativa);
- il comportamento organizzativo e la preparazione professionale.

La valutazione positiva del dipendente dà titolo alla corresponsione dei premi incentivanti previsti dai contratti nazionali e decentrati vigenti. L’attribuzione dei compensi diretti ad incentivare la produttività è strettamente correlata ad un suo effettivo incremento ed al miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi, da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.

Risultati Raggiunti e Trasparenza del Sistema

Come descritto nel Sistema di Misurazione e Valutazione, per “performance organizzativa” s’intende l’attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività, nonché, l’attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell’effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse.

Il raggiungimento degli obiettivi delle unità organizzative indicate ha visto il coinvolgimento di tutti i dipendenti dei vari uffici che a diverso titolo hanno consentito lo svolgimento delle attività programmate.

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione della presente Relazione sulla performance, predisposta dal Responsabile degli Affari Generali, per essere approvata dalla Giunta Comunale e successivamente sottoposta al Nucleo di Valutazione per la validazione.

La stessa verrà pubblicata sul sito istituzione di questo Ente.

Con la presente Relazione sulla Performance si intendono rendicontare le attività poste in essere nel corso dell’anno 2024 ed i risultati ottenuti, portando a compimento il Ciclo di gestione della performance così come codificato dal legislatore all’art 4 del D. Lgs. 150/2009, al fine di rendere trasparente l’azione amministrativa ed applicare i meccanismi premiali previsti dal decreto citato, tenendo in considerazione, in linea di principio, le indicazioni fornite dalla Commissione (CIVIT) per rendere il Ciclo trasparente e leggibile, allo scopo anche di ottenere la validazione del Nucleo di Validazione.

Con riferimento al 2024, si sono, pertanto, conclusi i processi di valutazione dei dipendenti e quello relativo all’area delle posizioni organizzative, le cui relazioni attestanti i risultati raggiunti sono allegate alla presente quali parti sostanziali ed integranti.

Il Responsabile dell’Area Affari Generali

Fabio Zucconelli