

**COMUNE DI AZZANELLO**  
**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 deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 17.04.2023 con cui si è proceduto ad approvare il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione relativo al triennio 2023/2025, contenente al suo interno il piano della performance, unitamente ai rispettivi indicatori.

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

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

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

## 1.1. Il contesto esterno di riferimento

### **Popolazione**

Alla data del 31/12/2023 la popolazione è costituita da 620 abitanti.

### **Territorio**

Superficie territoriale: 11,15 km<sup>2</sup>

Altitudine: 45,6 - 70,2 m s.l.m.

Altitudine del capoluogo: 65 m s.l.m.

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

Il Comune, con delibera della Giunta Comunale n. 35 del 26/04/2022, ha approvato 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 Lorena Marengoni;
- Area Tecnica: Raffaella Gipponi

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

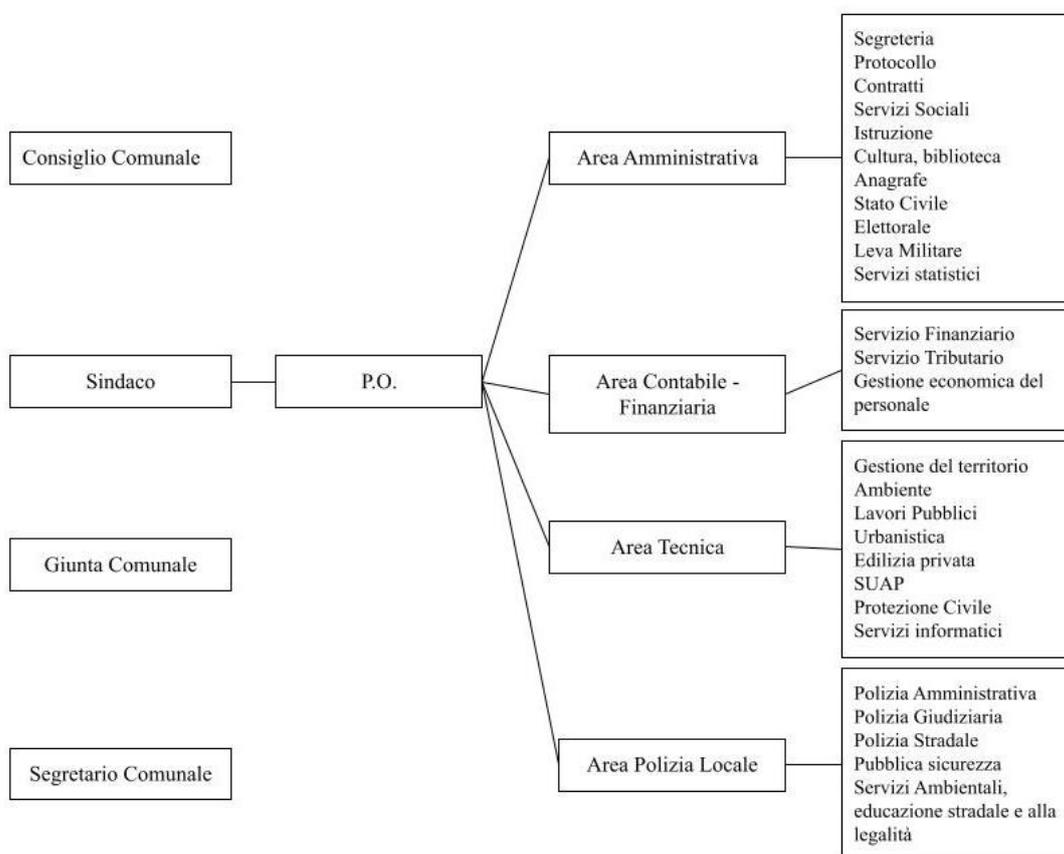
- N. 2 Responsabili di Settore;
- N. 2 Dipendenti a tempo indeterminato (escluse EQ);

Suddivisione del personale a tempo indeterminato per categoria:

- 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, digitalizzato e prevede l'adozione della firma digitale in varie fasi (proposta, approvazione dell'atto definitivo, pubblicazione sull'albo).

## **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. 2 del 27.12.2023, ha approvato il PEG ove sono stati individuati, per ciascun Centro di Responsabilità, e per ciascun Responsabile le risorse umane e finanziarie affidate per la realizzazione dei medesimi.

In ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. n. 150/2009, la Giunta Comunale, con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 17.04.2023 ha proceduto ad approvare il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione relativo al triennio 2023/2025, contenente al suo interno il piano della performance.

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. 35 del 26/04/2022 ed in particolare nello Stralcio sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance adottato con delibera della Giunta comunale n. 36 del 26/04/2022.

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

#### **1) Valutazione dei responsabili:**

*“Per i Responsabili di struttura, al fine di apprezzare non solo la dimensione quantitativa del grado di realizzazione degli obiettivi affidati, ma anche la qualità degli apporti che l'hanno determinata, la sommatoria delle valutazioni dei fattori relativi al “sapere applicato”, alle “competenze relazionali” e alla “motivazione e valutazione dei collaboratori” ( $\frac{\quad}{100}$ ), pondera direttamente la valutazione riguardante il fattore riferito alla “capacità realizzativa”, come da scheda allegata sub 2.*

*Nel caso in cui i Responsabili di struttura non abbiano assegnato personale, il fattore “motivazione e valutazione dei collaboratori” viene azzerato e il relativo punteggio è redistribuito sui restanti fattori di cui alle lettere a) e b) del precedente punto 1.1, come indicato nella scheda allegata sub 2-bis.*

*Il fattore “Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi” pondera il risultato finale, in ragione dei seguenti parametri (indicati nelle schede allegate sub 2, sub 2-bis e sub 3-bis):*

- a) rispetto dei termini: parametro 1;*
- b) episodici casi di ritardo (max due eventi nell'anno): parametro 0,80;*
- c) frequenti casi di ritardo (oltre due eventi nell'anno): parametro 0,60;*
- d) mancata emanazione del provvedimento di competenza, con intervento del soggetto cui è affidato il potere sostitutivo nei casi di inerzia: azzeramento del valore finale, con preclusione dell'erogazione della retribuzione di risultato.*

*Sono fatte salve le eventuali, ulteriori responsabilità disciplinari e amministrativo-contabili.*

*Ai fini dell'applicazione del presente fattore, i Responsabili di struttura comunicano mensilmente al Segretario comunale i casi di ritardo, cui sia conseguito il mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con le relative motivazioni. La comunicazione va comunque effettuata, anche in assenza di ritardi. Essa è inviata con modalità tracciabili, secondo le istruzioni fornite dal Segretario comunale.*

*Gli esiti finali della valutazione sono consegnati all'interessato, il quale, fatto salvo quanto previsto dal successivo punto 7, sottoscrive la scheda, per adesione.”*

## 2) Valutazione dei dipendenti:

“Per i dipendenti, invece, i tre fattori di apprezzamento: “sapere applicato”, “competenze relazionali” e “capacità realizzativa”, sono ciascuno oggetto di valutazione autonoma, seppure con un peso potenziato per quello riferito alla “capacità realizzativa”, come evidenziato dalla scheda allegata sub 3.

Per i dipendenti indicati al punto 1.1., lett. e), la scheda allegata sub 3-bis contempla anche il fattore “Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi”, per la cui valutazione i competenti Responsabili di struttura applicano gli stessi criteri e modalità indicati al precedente punto 4.

Gli esiti della valutazione sono consegnati all'interessato, il quale, fatto salvo quanto previsto dal successivo punto 7, sottoscrive la scheda, per adesione.”

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

Nel corso dell'anno è stato svolto con la collaborazione delle posizioni organizzative un continuativo monitoraggio, seppur non formale, sull'attuazione degli obiettivi contenuti nel PEG e nel piano delle performance 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	100 %
Area Finanziaria	100 %
Area Tecnica	100 %
<b>MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DELL'ENTE 100 %</b>	

<b>Media % valutazione</b>	
Area tecnica	100%
Area finanziaria	100%
Area amministrativa	99,5%

Ai Responsabili di Elevate Qualificazioni sono stati attribuiti obiettivi di realizzazione del PEG.

Ai dipendenti sono stati attribuiti i seguenti obiettivi:

### **Ufficio Segreteria – Protocollo - Contratti - Collaborazione con Uffici Tecnico, Tributi, Servizi Sociali e Demografici**

Responsabile	Dott.ssa Sonia Pagani
Obiettivo n. 1	Predisposizione e registrazione contratti affitto inquilini residenti in immobili di proprietà comunale
Descrizione sintetica del contenuto	Adempimenti relativi ai contratti di affitto di immobili di proprietà comunale
Fasi	Raccolta di dati, documenti e informazioni Predisposizione testo del contratto Sottoscrizione del contratto tra le parti Registrazione del contratto

	Consegna del contratto alle parti
Indicatori di risultato	Contratto di affitto perfezionato e registrato
Target (Valore atteso)	Corretta gestione immobili comunali
Termine	Tutto l'anno 2023
% somma destinata alla performance organizzativa da CCDI 2023	10%
Personale coinvolto	Anna Zumbolo

Responsabile	Dott.ssa Sonia Pagani
Obiettivo n. 2	Predisposizione atti deliberativi e determine per concessione benefici economici (assegni nucleo familiare e assegni di maternità) e per tutte le pratiche relative al Settore Servizi Sociali
Descrizione sintetica del contenuto	Predisposizione atti deliberativi e determine per concessione benefici economici (assegni nucleo familiare e assegni di maternità) e per tutte le pratiche relative al Settore Servizi Sociali
Fasi	Avvio del procedimento su impulso dei servizi sociali Istruttoria Predisposizione atti
Indicatori di risultato	Approvazione atti dall'organo competente
Target (Valore atteso)	Miglioramento gestione servizi sociali (parte amministrativa)
Termine	Tutto l'anno 2023
% somma destinata alla performance organizzativa da CCDI 2023	10%
Personale coinvolto	Anna Zumbolo

Responsabile	Dott.ssa Sonia Pagani
Obiettivo n. 3	Pubblicazione atti amministrativi
Descrizione sintetica del contenuto	Responsabilità della pubblicazione atti in albo pretorio
Fasi	Acquisizione sottoscrizioni degli atti Pubblicazione atti all'albo pretorio Sottoscrizione avvenuta pubblicazione
Indicatori di risultato	Pubblicazione e sottoscrizione
Target (Valore atteso)	Celere pubblicazione degli atti in albo pretorio ai fini della pubblicità legale
Termine	Tutto l'anno 2023
% somma destinata alla performance organizzativa da CCDI 2023	10%
Personale coinvolto	Anna Zumbolo

**Ufficio Servizi Demografici Anagrafe - Stato Civile - Elettorale – Servizi Cimiteriali - Collaborazione con Uffici Segreteria e Tributi – Collaborazione con Ufficio Suap**

Responsabile	Dott.ssa Sonia Pagani
Obiettivo n. 1	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
% somma destinata alla performance organizzativa da CCDI 2023	11%
Personale coinvolto	Egidio Manifesti

Responsabile	Dott.ssa Sonia Pagani
Obiettivo n. 2	Dematerializzazione della tenuta e dell'aggiornamento delle liste elettorali
Descrizione sintetica del contenuto	Tenuta e aggiornamento delle liste elettorali non più in formato cartaceo, ma unicamente in formato digitale
Fasi	Predisposizione atti preparatori Approvazione dematerializzazione CEC Approvazione dematerializzazione GC Trasmissione Prefettura Dematerializzazione effettiva Tenuta ed aggiornamento dematerializzati costantemente
Indicatori di risultato	Dematerializzazione
Target (Valore atteso)	Trasformazione al digitale
Termine	31.12.2023
% somma destinata alla performance organizzativa da CCDI 2023	11%
Personale coinvolto	Egidio Manifesti

Responsabile	Dott.ssa Sonia Pagani
Obiettivo n. 3	Collaborazione con ufficio tecnico per SUAP
Descrizione sintetica del contenuto	Collaborazione per gestione pratiche SUAP
Fasi	Ricezione pratiche Adempimenti conseguenti Chiusura pratiche
Indicatori di risultato	Chiusura pratiche
Target (Valore atteso)	Corretta e professionale gestione delle pratiche SUAP
Termine	Tutto l'anno 2023
% somma destinata alla performance organizzativa da CCDI 2023	22%
Personale coinvolto	Egidio Manifesti

Responsabile	Dott.ssa Sonia Pagani
Obiettivo n. 4	Collaborazione con ufficio tributi per TARI
Descrizione sintetica del contenuto	Collaborazione per emissione TARI
Fasi	Raccolta dati anagrafici (immigrazioni, emigrazioni, cancellazioni, decessi, nascite) Inserimento nel programma
Indicatori di risultato	Dati anagrafici nel gestionale TARI aggiornati e pronti per l'elaborazione della TARI
Target (Valore atteso)	Miglioramento servizio tributi attraverso conoscenza approfondita del flusso migratorio del comune

Termine	Tutto l'anno 2023
% somma destinata alla performance organizzativa da CCDI 2023	25%
Personale coinvolto	Egidio Manifesti

### 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**

Tenendo in considerazione che l'anno 2023 è stato il secondo anno in cui il Comune di Azzanello ha agito in forma singola in quanto il recesso dall'Unione Lombarda Soresinese, a cui erano trasferite tutte le funzioni, è divenuto efficace il 1° gennaio 2022, 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, ma nonostante ciò i dipendenti e le Elevate Qualificazioni hanno agito realizzando tutti gli obiettivi a loro assegnati.

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

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 17.04.2023 ha proceduto ad approvare il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione relativo al triennio 2023/2025, al cui interno si trova il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P T P C T), poi aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 26.07.2023, 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.

### **7. RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALL'ART. 4 D.LGS. 231/2002**

L'articolo 4 bis co. 2 D.L. 13/2023 ha introdotto un ulteriore obiettivo da assegnare ai Responsabili di Servizio obbligatorio per legge. In particolare, esso dispone che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”*

Nonostante all'interno del Piano delle Performance relativo all'anno 2023 non sia presente un obiettivo specifico in tal senso, si ritiene comunque di dar atto del raggiungimento dell'obiettivo. Infatti l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti relativo all'anno 2023 è pari a -17 e, pertanto, l'obiettivo posto dal D.L. 13/2023 risulta pienamente raggiunto.

### **6. CONCLUSIONI**

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

<b>Documento</b>	<b>Data di approvazione</b>	<b>Data di pubblicazione</b>	<b>Data ultimo aggiornamento</b>	<b>Link documento</b>
Sistema di misurazione e valutazione della performance	26/04/2022	20/05/2022	26/04/2022	<a href="https://www.comune.azzanello.cr.it/amministrazione-trasparente/performance">https://www.comune.azzanello.cr.it/amministrazione-trasparente/performance</a>
Piano della performance	26/04/2022	15/06/2022	26/04/2022	<a href="https://www.comune.azzanello.cr.it/amministrazione-trasparente/performance">https://www.comune.azzanello.cr.it/amministrazione-trasparente/performance</a>
Programma triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	17/04/2023	28/08/2023	26/07/2023	<a href="https://www.comune.azzanello.cr.it/amministrazione-trasparente/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza">https://www.comune.azzanello.cr.it/amministrazione-trasparente/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza</a>

Con la presente relazione si prende atto della performance organizzativa e individuale dell'Ente e del relativo sistema di valutazione. La presente Relazione sarà validata dal Nucleo di Valutazione/Organismo 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.

Azzanello, data della firma digitale

Il Segretario comunale  
Dott.ssa Sonia Pagani