



COMUNE DI SALIZZONE

Oggetto: Relazione sulla performance anno 2024.

Come noto, le Amministrazioni pubbliche adottano, in base a quanto disposto dall'art. 3, comma 4, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e interventi pubblici, in un quadro di massima trasparenza.

La misura e la valutazione dei risultati raggiunti avviene con cadenza annuale, secondo il disposto dell'art. 7 del citato Decreto.

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 evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Al pari del Piano sulla Performance, la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo, e, ai sensi dell'art. 14, comma 4 lettera c) e comma 6, del D.Lgs. 150/2009, deve anche essere validata dall'Organismo di Valutazione, quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del D.Lgs. 150/2009.

La relazione annuale sulla Performance, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c) del D.Lgs. 150/2009, deve essere redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali e alla stessa deve essere data la massima visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Il ciclo di gestione della performance, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 150/2009, si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni ed di indirizzo politico-amministrativo.

Il Comune di Salizzole, in osservanza alle prescritte disposizioni, ha assunto in materia i seguenti provvedimenti amministrativi:

1. deliberazione di Consiglio comunale n. 44 in data 28/09/2010, esecutiva, con la quale sono stati approvati i criteri generali per l'adeguamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi ai principi contenuti nel D.Lgs. n. 150/2009;
2. deliberazione di Giunta comunale n. 191 in data 30/12/2010, esecutiva, avente ad oggetto "Adeguamento ordinamento degli uffici e dei servizi al D.Lgs. n. 150/2009. Approvazione sistema di valutazione e fasce di merito", con la quale è stato approvato il regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance";
3. deliberazione di Giunta comunale n. 149 in data 30/12/2011, esecutiva, avente ad oggetto "Approvazione nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance";
4. deliberazione di Giunta comunale n. 95 in data 28/09/2018, esecutiva, con la quale è stato modificato l'art. 9 del regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance ed è stata prevista la composizione del Nucleo di Valutazione con un unico componente esterno.

Riguardo all'esercizio 2024, l'Ente ha adottato i seguenti provvedimenti:

- deliberazione di Consiglio comunale n. 57 del 28.12.2023, esecutiva, di approvazione definitiva del D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) 2024 – 2026, con la quale sono stati individuati gli obiettivi generali di gestione del Comune di Salizzole;

- deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 24.1.2024, esecutiva, avente ad oggetto "Art. 169 del D.Lgs. 267/2000: Piano Esecutivo di Gestione. Approvazione", con la quale sono state assegnate a ciascun servizio le risorse, facenti capo a ciascun centro di costo, per il raggiungimento degli obiettivi di gestione definiti nel DUP richiamato e sono stati approvati ulteriori obiettivi generali trasversali comuni a tutti gli uffici e servizi comunali, a valere per l'annualità 2024;

- deliberazione di Giunta comunale n. 9 in data 31.1.2024, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2024– 2027", contenente gli obiettivi specifici in materia di anticorruzione e trasparenza;

- deliberazione di Giunta comunale n. 12 in data 22.2.2024, esecutiva, avente ad oggetto: "Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione semplificato (PIAO) 2024 – 2026. Approvazione", contenente gli Obiettivi di Performance 2024;

La presente Relazione sulla Performance rendiconta 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 conto della relazione sugli obiettivi generali comuni e delle relazioni individuali presentate dai Responsabili dei servizi in risposta alla nota in data 4.6.2025, iscritta al protocollo comunale n. 4873, non avendo il Comune di Salizzole istituito le posizioni organizzative.

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere dall'Amministrazione comunale nel corso dell'anno 2024, si ritiene opportuno riportare qui di seguito sintetiche informazioni circa:

- a) organizzazione interna dell'Ente;
- b) programmi e obiettivi per l'anno 2024;
- c) verifica finale degli obiettivi 2024 del Piano della Performance: i risultati raggiunti.

ORGANIZZAZIONE INTERNA DELL'ENTE

La struttura organizzativa del Comune ha al suo vertice il Segretario comunale e si articola in tre settori. La suddivisione del personale per aree è così rappresentata:

AREA	Uffici
1 – Amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> - affari generali/servizi sociali - demografici e protocollo - cultura/istruzione - segreteria/sport/serv. cimiteriali
2 – Contabile/Tributaria	<ul style="list-style-type: none"> - economico/finanziario - tributi-commercio/licenze
3 – Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> - lavori pubblici - tutela territorio e ambiente/edilizia privata – - informatica - polizia locale (in convenzione)

La dotazione organica dell'Ente viene rappresentata con la seguente suddivisione per categorie di inquadramento:

CATEGORIE	Totale
Dirigente/Segretario Comunale (in convenzione)	1

Area dei Funzionari ed E.Q. (da 1.4.2024)	1
Area degli Istruttori (Responsabili dei Servizi)	8
Area degli Operatori Esperti	2
Area degli Operatori	0
Totale	11

PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2024

Il Comune di Salizzole ha definito, con le sopra indicate delibere gli obiettivi operativi dei vari servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune.

Essi sono finalizzati all'attuazione del programma amministrativo, all'attivazione di un nuovo servizio o al miglioramento della qualità di quelli già in essere, nonché alla crescita delle competenze professionali dei dipendenti, sostanziandosi nei risultati che l'amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'Ente.

Dal grado di realizzazione degli obiettivi conseguiti e dei comportamenti organizzativi dimostrati, in collegamento con l'assegnazione delle risorse assegnate, discende la misurazione e la valutazione delle performance del Comune di Salizzole.

Gli obiettivi si dividono in obiettivi generali comuni a tutti gli uffici/servizi e obiettivi specifici o individuali.

1) Obiettivi generali comuni.

Adempimenti di natura trasversale, da porre in essere da parte di tutti gli uffici, finalizzati ad attuare la *mission* dell'Ente, definita negli atti d'indirizzo.

2) Obiettivi del servizio.

Sono finalizzati a migliorare ed a mantenere le performance gestionali relativamente ed attività consolidate nelle funzioni dei diversi servizi dell'Ente. La valutazione dei comportamenti organizzativi

ha l'obiettivo di confrontare i comportamenti attesi dai responsabili di servizio rispetto a quelli di effettivamente realizzatasi.

La valutazione suddetta si effettua mediante l'utilizzo delle schede allegate alla deliberazione di G.C. n. 149/2011 di approvazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance.

VERIFICA FINALE DEGLI OBIETTIVI 2024 DEL PIANO DELLA PERFORMANCE. I RISULTATI RAGGIUNTI.

Di seguito si riportano i programmi e gli obiettivi fissati per l'anno 2024, come definiti nel Piano della performance 2024, in ordine ai quali le attività svolte sono state rendicontate nelle relazioni finali prodotte dai responsabili dei servizi:

SOGGETTI	PROGRAMMI/OBIETTIVI
TUTTI I SERVIZI (obiettivi trasversali)	<p>- Adempimenti previsti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione della trasparenza 2024 - 2026 in materia di trasparenza e piano anticorruzione trasfusi nel PIAO 2024 – 2026.</p> <p><i>Si rinvia alla relazione approvata dal RPCT, relativa al 2024.</i></p> <p>- rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali. Obiettivo previsto dall'art. 4–bis del D.L. n. 13/2024, convertito nella L. n. 41/2023, che evidenzia l'importanza della tempestività delle liquidazioni delle fatture da parte degli uffici interessati, al fine di evitare ritardi nell'emissione dei mandati di pagamento da parte dell'ufficio contabilità e di prevenire la creazione di situazioni debitorie verso i fornitori.</p> <p><i>Obiettivo raggiunto (cfr Relazione del Revisore del Conto allegata al Bilancio consuntivo 2024).</i></p> <p>- accessibilità, fisica e digitale, nell'Ente da parte delle persone con disabilità e interventi di inclusione sociale (D.Lgs. n. 222/2023). Obiettivo volto a conoscere i reali bisogni della popolazione, al fine di attuare progetti che rendano effettiva l'inclusione sociale e le possibilità di partecipazione ai servizi dell'ente alle persone con disabilità.</p> <p><i>Obiettivo sostanzialmente raggiunto. Non sono state rilevate situazioni di criticità.</i></p>

<p>1 -RAGIONERIA – PERSONALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione dei documenti di programmazione (DUP, bilancio di previsione) e di rendicontazione (assestamento, bilancio consuntivo); - Relazione di fine mandato (2019 – 2024); - Relazione di inizio mandato (2024 – 2029) - Allocazione risorse progetti PNRR; - Rendicontazione sanzioni per trasgressioni Codice della Strada. <p><i>Obiettivi raggiunti.</i></p>
<p>2 -LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Manutenzione strade; - Manutenzione del patrimonio pubblico; - Concessione di locali ed edifici comunali del patrimonio disponibile a gruppi ed associazioni. <p><i>Obiettivi raggiunti.</i></p>
<p>3 - TRIBUTI E COMMERCIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Emissioni ingiunzioni fiscali per recupero crediti; - Attività di contraddittorio per recupero somme da accertamenti con provvedimenti di rateizzazione - Attività di Sportello al cittadino; - Insinuazione al passivo nelle procedure fallimentari in corso; <p>Istruttoria pratiche SUAP – settore commercio.</p> <p><i>Obiettivi raggiunti.</i></p>
<p>4 - ISTRUZIONE – CULTURA</p>	<p>Servizi scolastici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - collaborazione nelle attività didattiche e nei progetti dell'Istituto Comprensivo competente territorialmente - contributi regionali e statali e comunali a favore delle scuole del territorio. <p>Servizio bibliotecario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - scarto del patrimonio librario obsoleto; - catalogazione dei nuovi libri; - attività di promozione alla lettura e del libro con le scuole del territorio; - organizzazione manifestazioni culturali; rassegne estiva e natalizia <p><i>Obiettivi raggiunti.</i></p>

5 - POLIZIA LOCALE	<ul style="list-style-type: none"> - Progettualità associate, in conformità alle direttive della Conferenza dei Sindaci del Distretto. <p><i>Obiettivi raggiunti.</i></p>
6 - ANAGRAFE/ELETTORALE /PROTOCOLLO	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti relativi al Censimento permanente della Popolazione; - Riconoscimento cittadinanza italiana a candidati stranieri; - Monitoraggio flusso profughi. <p><i>Obiettivi raggiunti.</i></p>
7 - SEGRETERIA/SPORT/SERVIZI CIMITERIALI	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti finalizzato all'assunzione dell'Assistente Sociale; - Predisposizione Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2024 – 2026, in coordinamento con il Segretario Comunale, Responsabile; - Predisposizione PIAO 2024 – 2026, secondo le direttive del Segretario Comunale; - Aggiornamento griglia assolvimento obblighi di pubblicazione; - Esecuzione procedura finalizzata alla progressione orizzontale del personale dipendente, anno 2023; - Verifica concessioni cimiteriali in scadenza anno 2024 e predisposizione atti e provvedimenti per la rassegnazione e/o per la nuova assegnazione. <p><i>Obiettivi raggiunti.</i></p>
8 - SERVIZI SOCIALI/AFFARI GENERALI	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione operativa progetti "Percorsi di inserimento attivo – R.I.A., ex D.G.R. n. 1403/2022, per n. 3 persone; - Gestione operativa progetti di Tirocinio integrazione sociale, in collaborazione con il S.I.L. (ULSS 9 – Scaligera), per n. 3 soggetti con disabilità; - Gestione operativa trasporto sociale con Associazione Alpini; - Gestione operativa Lavori di Pubblica Utilità/Messa alla Prova in convenzione con il Tribunale di Verona per n. 2 utenti; - Segnalazione soggetti indigenti alla Bottega Solidale Salizzole per la consegna di generi di prima necessità, in coordinamento con l'Assistente Sociale; - Gestione centro ricreativo anziani.

	<i>Obiettivi raggiunti.</i>
9 - EDILIZIA PRIVATA – ECOLOGIA - CED	<p>Quarta fase del Piano degli Interventi;</p> <p>Redazione varianti urbanistiche relative ad accordi pubblico-privato;</p> <p>Regolamento per la gestione e l'utilizzo degli strumenti informatici e precauzioni generali da adottare con riferimento particolare al trattamento dei dati personali contenuti in archivi e documenti cartacei, con allegato il "Piano della sicurezza informatica".</p> <p><i>Obiettivi raggiunti.</i></p>

Considerazioni finali

La metodologia di valutazione è in linea con le disposizioni del D.Lgs. 150/2009 e con gli istituti della premialità e della valutazione.

Dall'esame delle relazioni agli atti sull'attività svolta, è possibile affermare che gli obiettivi di programma posti dall'Amministrazione comunale sono stati sostanzialmente raggiunti.

La valutazione individuale dei singoli dipendenti, effettuata dal Segretario comunale, tiene conto, oltre che degli obiettivi di performance, anche di quelli comportamentali, in maniera differenziata.

E' possibile concludere che il Piano della Performance per l'anno 2024 ha utilizzato strumenti operativi di indubbia utilità, ancorché sia sempre possibile un miglioramento di tale strumento.

La presente relazione sulla performance anno 2024, dopo l'approvazione da parte della Giunta Comunale, viene trasmessa al Nucleo di Valutazione, Dott. Bruno Susio, al fine della validazione ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c, e comma 6 del D.Lgs. n. 150/2009.

Salizzole, 27 giugno 2025

Il Segretario comunale
Dott. Alessandro De Pascali