



COMUNE DI CERETTO LOMELLINA (PV)

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ESERCIZIO 2023

(ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. b) del D. Lgs 150/2009 e s.m.i.)

Contesto normativo

L'art. 10 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 27.10.1999 n. 150, nel testo modificato dal D.Lgs. 25.5.2017 n. 74 prevede che annualmente, entro il 30 giugno, venga redatto un documento, denominato "Relazione sulla Performance", approvato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validato dall'Organismo di Valutazione, che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Per gli enti locali, l'art. 10 comma 1-bis del D.Lgs. n. 150/2009, aggiunto dal D.Lgs. n. 74/2017, prevede che la Relazione sulla Performance può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo ed è preventivamente validata dal Nucleo di valutazione, a condizione che sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali.

Detto sistema contiene le regole che indirizzano i soggetti valutatori nell'attività di verifica e riscontro delle prestazioni e dei risultati ottenuti dai dipendenti in funzione del conseguimento degli obiettivi fissati nel PIAO.

Il ciclo di gestione della performance previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009 stabilisce che lo stesso trovi sviluppo attraverso:

- 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 sulla performance di cui all'articolo 10;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

Si è pertanto consolidato, per gli Enti Locali, il ruolo centrale assunto dal PIAO e si è confermata la correttezza della scelta operata dalla nostra amministrazione, che già nei passati esercizi ha operato in coerenza con quanto previsto dall'art. 169 del d.lgs. 267/2000 “Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali” il quale prevede che il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sia unificato organicamente nel PIAO. Per quanto riguarda gli aspetti relativi alla rendicontazione, in attuazione delle disposizioni normative generali, adottate dal vigente regolamento di organizzazione dell'Ente, prevede che ogni anno i responsabili dei servizi del Comune presentino i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi assegnati e che i contenuti principali della rendicontazione costituiscano la “Relazione sulla performance”.

Pertanto la relazione sulla *performance* prevista dal suddetto 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 *stakeholders*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

Quindi con la presente Relazione sulla *performance*, si intende rendicontare le attività poste in essere nel corso dell'anno 2023 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 debita considerazione, in linea di principio, le indicazioni fornite da ANAC per rendere il Ciclo trasparente e leggibile, allo scopo anche di ottenere la validazione del Nucleo di Valutazione del Comune.

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere dall'Amministrazione Comunale nell'anno 2023, si ritiene opportuno riportare di seguito sintetiche informazioni circa:

- il contesto esterno di riferimento;
- lo scenario dell'Ente;

- i principali risultati raggiunti, come desunti dai dati contabili emersi in chiusura dell’esercizio finanziario 2023;
- il processo di pianificazione e gestione;
- il riepilogo/relazione finale del Titolari delle Posizioni Organizzative in merito al raggiungimento degli obiettivi 2023 assegnati e previsti nel PIAO 2023-2025 (allegato 2 “Piano *performance*”).

La stesura della presente relazione è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nelle Linee guida per la Relazione annuale sulla Performance della Presidenza del Consiglio dei Ministri del novembre 2018.

La presente relazione è redatta con riferimento all’assetto istituzionale dell’Ente alla data del 31.12.2023.

Si è ritenuto indispensabile e doveroso riconoscere al personale dipendente il contributo apportato sia singolarmente che a livello di organizzazione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell’Ente, ricavabili dai contenuti degli atti deliberativi di indirizzo approvati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale.

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

Il Contesto esterno di riferimento

La Popolazione

La popolazione totale residente nell’ambito territoriale dell’Ente, al 31.12.2023, secondo i dati forniti dall’Ufficio Anagrafe, ammonta a 191 abitanti così distribuiti tra maschi e femmine e n. 0 convivenze:

Popolazione	Numero
Totale	191
Maschi	92
Femmine	99

Nuclei familiari	95
Convivenze	0

Caratteristiche dell'Ente

CARATTERISTICHE DELL'ENTE	
POPOLAZIONE	
Popolazione residente al 31/12/2023	191
Di cui stranieri	13
Nati nell'anno	0
Deceduti nell'anno	0
Immigrati	11
Emigrati	4
POPOLAZIONE PER FASCE D'ETA' ISTAT	
Popolazione in età prescolare 0-5 anni	5
Popolazione in età scuola dell'obbligo 7-16 anni	14
Popolazione in forza lavoro 17-29	18
Popolazione in età adulta 30-65 anni	105
Popolazione in età senile oltre 65 anni	49
TERRITORIO DELL'ENTE	
Superficie del territorio di competenza dell'ente	Kmq 7,38

L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

Appare opportuna una breve premessa al fine di illustrare lo scenario entro il quale si è sviluppata l'attività dell'Amministrazione nel corso degli anni e, conseguentemente dei vincoli che hanno condizionato l'applicazione del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il Comune di Ceretto Lomellina ha adottato i conseguenti atti:

- Delibera di G.C. n. 21 del 08.05.2019 ad oggetto “Approvazione nuovo Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi”;
- Delibera di G.C. n. 22 del 08.05.2019 ad oggetto “Approvazione del sistema di valutazione della performance vigente dall’anno 2019”;
- Delibera di G.C. n. 23 del 08.05.2019 ad oggetto “Approvazione metodologia di pesatura e graduazione delle posizioni organizzative dell’Ente”

La struttura organizzativa dell’Ente prevede la sua articolazione in quattro Servizi ed esattamente:

- 1) Finanziario e Tributi – Economato – Demografici (anagrafe – elettorale – stato civile – leva militare – protocollo) – Informatici - Cimiteriali
- 2) Polizia Locale - SUAP
- 3) Affari Generali – Segreteria – Servizi sociali
- 4) Tecnico

Per il Servizio di cui al punto 1) e 4) sono state corrisposte, nell’anno 2023, le Posizioni Organizzative, assegnatarie delle funzioni dirigenziali ex art. 107 del D. Lgs. 267/2000, attribuite, con appositi Decreti Sindacali.

Per il Servizio di cui al punto 2), che viene svolto in convenzione associata con diversi Comuni, la posizione organizzativa è stata attribuita da Cilavegna, Comune Capo convenzione, allo stesso titolare.

Per quanto riguarda, invece, il Servizio di cui al punto 3) le funzioni di Responsabile di Servizio sono state attribuite al Segretario Comunale, ai sensi dell’art. 97, comma 4, lettera d), e 107 del D. Lgs. 267/2000.

Dati relativi al Personale

La dotazione organica del personale del Comune viene riportata nel prospetto che segue, identificata alla data del 31/12/2023:

Qualifica	Uomini	Donne	Totale
Ex Categoria D (di cui P.O)	2	0	2
Totale	2	0	2

I risultati raggiunti in chiusura dell’esercizio finanziario 2023.

L'Ente con delibera di Consiglio Comunale n.14 del 29/07/2022 aveva dichiarato il dissesto finanziario, ai sensi dell'art. 244 e seguenti del TUEL;

Il bilancio di previsione stabilmente riequilibrato 2023/2025 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 20/09/2023. L'ultimo rendiconto di gestione approvato si riferisce all'anno 2023 (deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 20/11/2023).

I principali risultati raggiunti, come desunti dai dati contabili emersi in chiusura dell'esercizio finanziario 2023, sono così sinteticamente riportati.

- risultato di amministrazione - Avanzo: €. 178.618,45;
- le spese di personale rispettano i limiti previsti delle norme di legge;
- la spesa per mutui è pari a €. 0,00;
- dall'analisi dei parametri di deficit strutturale la situazione dell'Ente risulta in equilibrio;
- l'Ente ha rispettato il Pareggio di Bilancio nell'anno 2023;
- con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 20/09/2023, con la quale è stato approvato il bilancio stabilmente riequilibrato 2023-2025, è stato anche accertato, ai sensi dell'art.193 del TUEL, il permanere degli equilibri di bilancio.

DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA ESTRATTO DAL PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO-RENDICONTO

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2023 (percentuale)
	Rigidità strutturale di bilancio		
1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP"– FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)	19,07 %
	2 Entrate correnti		
2.1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti iniziali di competenza	75,31 %
2.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti definitivi di competenza	73,85 %
2.3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	25,59 %

2.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	25,10 %
2.5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	32,69 %
2.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	32,06 %
2.7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	17,48 %
2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	17,14 %

3	Anticipazioni dell'Istituto tesoriere		
3.1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00 %
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00 %

4	Spese di personale		
4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	29,17 %
4.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	8,01 %
4.3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e	10,22 %

	le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	specialistiche") / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	
--	--	---	--

4.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	376,49
-----	---	--	--------

5 Esternalizzazione dei servizi

5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	(pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese Titolo I	10,58 %
-----	---	---	---------

6 Interessi passivi

6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	0,10 %
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00 %
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00 %

7 Investimenti

7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	6,41 %
7.2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	95,50
7.3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00

7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	95,50
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza/[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	135,17 %
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie /[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00 %
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6"Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00 %
8 Analisi dei residui			
8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	100,00 %
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio/ Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	100,00 %
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	0,00 %
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli 1, 2 e 3 al 31 dicembre	100,00 %
8.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	100,00 %
8.6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	0,00 %
9 Smaltimento debiti non finanziari			
9.1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza	77,04 %

		(Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	
9.2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	0,00 %
9.3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	93,77 %

9.4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1° gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	0,00 %
9.5		Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per	-6,48

	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti <i>(di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)</i>	l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	
10 Debiti finanziari			
10.1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,00 %
10.2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	3,15 %

10.3	Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	0,36 %
10.4	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	162,71

11 Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)			
11.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (5)	26,85 %
11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	0,00 %
11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	21,50 %
11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	51,65 %

12 Disavanzo di amministrazione			
12.1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00 %
12.2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio precedente / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00 %
12.3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	Totale disavanzo di amministrazione (3) / Patrimonio netto (1)	0,00 %
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / (Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)	0,00 %

13 Debiti fuori bilancio			
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	0,00 %
13.2	Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00 %
13.3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00 %
14 Fondo pluriennale vincolato			
14.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del rendiconto concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	100,00 %
15 Partite di giro e conto terzi			
15.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	20,99 %
15.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	30,30 %

- (1) Il Patrimonio Netto è pari alla Lettera A) dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
- (2) Il debito da finanziamento è pari alla Lettera D1 dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
- (3) Indicatore da rappresentare solo in caso di disavanzo di amministrazione. Il disavanzo di amministrazione è pari alla lettera E dell'allegato al rendiconto riguardante il risultato di amministrazione dell'esercizio di riferimento.
- (4) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al rendiconto concernente il risultato di amministrazione è positivo o pari a 0.
- (5) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a)
- (6) La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

- (7) La quota accantonata del risultato di amministrazione è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a).
- (8) La quota vincolata del risultato di amministrazione è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).
- (9) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV.

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE E FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

L'insieme dei documenti costituiti dal Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), dal PEG 2023 e dal P.I.A.O. 2023-2025 (allegato 2 Piano *performance*), come meglio di seguito descritti, soddisfano nel loro complesso i principi sopra accennati e, visto il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, concorrono a costituire lo strumento del Ciclo della *performance* del Comune di Ceretto Lomellina. La metodologia operativa adottata in questa Amministrazione, è risultata adeguata ai principi della normativa meglio conosciuta come "Legge Brunetta", approvata con D. Lgs.n.150/2009 in attuazione della Legge delega n. 5/2009. Il Piano della *performance* previsto dall'art. 10 del D. Lgs.n.150/2009 è stato approvato, per l'anno 2023, con deliberazione di G.C. n. 29 del 21.08.2023 con la quale è stato approvato il PIAO 2023-2025, traendo ispirazione dai seguenti documenti:

- a) Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S). Per quanto riguarda gli Enti locali con popolazione fino a 5000 abitanti, l'art.170 del TUEL prevede la predisposizione di un DUP semplificato ai sensi di quanto previsto dall'allegato 4/1 del D.Lgs 119/2011 e ss.mm.ii.. La Legge di Bilancio 2018 nel comma 887 dell'articolo 1, Legge n. 205/2017, ha previsto che il Ministero dell'Economia e delle Finanze provvedesse all'aggiornamento del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011, al fine di semplificare ulteriormente la disciplina del DUP semplificato per gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti. Il Ministero dell'Economia e delle Finanze con proprio decreto del 18/05/2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 32 del 09/06/2018 ad oggetto "Semplificazione del Documento Unico di Programmazione semplificato", ha fornito una struttura tipo di DUP semplificato per i Comuni sotto i 5.000 abitanti. Ulteriori semplificazioni sono state riservate agli enti fino a 2.000 abitanti. Il Documento unico di programmazione semplificato, individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato. Ogni anno sono verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria. A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

- b) PEG, parte contabile ed obiettivi, è il documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi del DUPS e definisce la quantificazione delle risorse e degli interventi assegnati a ciascun centro di Responsabilità per la realizzazione degli obiettivi di ciascun

programma e progetto.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi individuati nel Piano della *performance* ha seguito il seguente schema:

- individuazione, ove possibile, di obiettivi strategici correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione Comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici" in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 150/2009;
- suddivisione, ove possibile, delle azioni in fasi analitiche collegate ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese, nell'ambito dei cronoprogrammi indicati. Tutti gli obiettivi che l'Amministrazione ha inteso perseguire sono legati alla premialità, ovvero alla distribuzione delle risorse derivanti dal Fondo delle risorse destinato alla produttività, per converso le somme relative alla produttività sono distribuite solo in base ai criteri di programmazione e valutazione sopra illustrati. Sulla base del sistema adottato presso l'Ente, la misurazione dei risultati dei Responsabili, Titolari di Posizione Organizzativa, compete al Nucleo di Valutazione, mentre la valutazione della *performance* individuale dei singoli dipendenti è effettuata dal Responsabile di Servizio di competenza.

Sulla base del nuovo sistema di valutazione della *performance* individuale (approvato con gli atti deliberativi sopra indicati), si precisa che ad ogni Responsabile di Servizio possono essere assegnati uno o più obiettivi operativi di gestione; inoltre vi è la possibilità di coinvolgere in alcuni obiettivi operativi Servizi diversi qualora le competenze specifiche e professionalità di alcune risorse umane dell'altro Servizio siano funzionali alla più efficace realizzazione di alcune attività che l'Amministrazione ritiene di peculiare importanza per la propria organizzazione e per le esigenze della collettività (cosiddetti "obiettivi trasversali").

Il Sistema di valutazione delle prestazioni

In attuazione dell'art 7 del D. Lgs. 150/2009 avente ad oggetto: "Sistema di misurazione e valutazione della *performance*", la Giunta Comunale con deliberazione della G.C. n. 22 dell'08.05.2019 ha provveduto ad approvare il sistema di valutazione delle prestazioni di tutto il personale a far data dall'anno 2019.

L'Amministrazione si avvale del proprio Nucleo di Valutazione (O.I.V.), individuato nella persona del Sindaco, con atto del 26/08/2023. In accordo con lo stesso Organismo si è stabilito di procedere al nuovo sistema di valutazione delle prestazioni, recependo le nuove direttive legate alla *performance* e, quindi, al merito; è stato dunque elaborato un unico documento, con adeguamento delle precedenti disposizioni regolamentari, comprendente le schede di valutazione degli incaricati di Posizione Organizzativa.

Alla base del nuovo sistema di valutazione delle prestazioni è stata posta la distinzione tra la valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati attraverso il Piano della *performance* e la valutazione del comportamento organizzativo e individuale, il tutto sulla base di elementi ben descritti e resi noti sia alle organizzazioni sindacali, al personale interessato ed alla generalità dei soggetti interessati. La valutazione dei Titolari di Posizione Organizzativa è effettuata dal Nucleo di Valutazione.

Nell'attività di programmazione e rendicontazione si è inoltre fatto riferimento al nuovo "Sistema valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa". Si ricordano in particolare le seguenti specificazioni: "La performance organizzativa dell'Ente esprime il livello d'attuazione delle politiche comunali rappresentate dagli obiettivi strategici espressi nel DUP ed è pertanto espressa dalla sintesi degli

indicatori riclassificati in funzione di questi ultimi. La performance organizzativa delle singole articolazioni organizzative dell'Ente è invece rappresentata dalla sintesi degli indicatori relativi agli obiettivi gestionali alle stesse attribuite.”

Detto sistema contiene le regole che indirizzano i soggetti valutatori nell'attività di verifica e riscontro delle prestazioni e dei risultati ottenuti dai dipendenti in funzione del conseguimento degli obiettivi fissati nel PEG.

Il percorso valutativo prevede l'intervento dei seguenti attori:

- Il Responsabile di Servizio non provvede alla valutazione dei dipendenti in quanto non ha personale assegnato

Il Vice Segretario Comunale provvede, a sua volta, anche con l'intervento del Nucleo di Valutazione, alla valutazione dei responsabili di servizio, sempre sulla base dei parametri definiti nel predetto regolamento ed utilizzando le relative apposite schede di valutazione;

La valutazione dei Responsabili di Servizio, opera con riferimento in particolare ai seguenti fattori:

- a) con riguardo ai fattori concernenti il “*sapere applicato*” e le “*competenze relazionali*”, la valutazione è espressa dal Segretario comunale;
- b) con riguardo ai fattori “*motivazione e valutazione dei collaboratori*” e “*capacità realizzativa*”, la valutazione è effettuata dal Nucleo di valutazione, acquisiti tutti relativi elementi che ne consentano l'apprezzamento. Il Vice Segretario, se componente del Nucleo di valutazione e, contestualmente, anche RPCT, si astiene dalla fase valutativa relativa agli obiettivi concernenti l'attuazione delle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, comprese quelle riguardanti gli obblighi di trasparenza.

Il Comune di Ceretto Lomellina, in osservanza delle prescrizioni di legge, ha assunto in materia i seguenti atti amministrativi:

1. assunzione funzioni del Nucleo di Valutazione (O.I.V.) da parte del Sindaco con atto del 26-08-2023;
2. deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 03/03/2023 ad oggetto: “APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2023-2025 DA SOTTOPORRE AL CONSIGLIO COMUNALE”;
3. deliberazione del Consiglio Comunale n.4 del 21/03/2023 ad oggetto “APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2023/2025 (ART. 170 COMMA 1 DECRETO LEGISLATIVO N.267/2000)”;
4. deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 19/05/2023 ad oggetto: “APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2023-2025 DA SOTTOPORRE AL CONSIGLIO COMUNALE”;
5. deliberazione del Consiglio Comunale n.9 del 07/06/2023 ad oggetto “APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2023/2025 (ART. 170 COMMA 1 DECRETO LEGISLATIVO N.267/2000)”;
6. deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 06/09/2023 ad oggetto “APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE PER IL TRIENNIO 2023/2025 AI SENSI DELL'ART. 264 D.LGS. N. 267/2000 DA SOTTOPORRE AL CONSIGLIO COMUNALE”;
7. deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 03/03/2023 ad oggetto “APPROVAZIONE SCHEMA DI IPOTESI DI BILANCIO STABILMENTE RIEQUILIBRATO PER IL TRIENNIO 2023-2025 E RELATIVI ALLEGATI”;
8. deliberazione del Consiglio Comunale n.5 del 21/03/2023 ad oggetto “APPROVAZIONE IPOTESI DI BILANCIO STABILMENTE RIEQUILIBRATO TRIENNIO 2023-2025 E RELATIVI ALLEGATI”;

9. deliberazione della Giunta Comunale n.20 del 19/05/2023 ad oggetto “APPROVAZIONE SCHEMA NUOVA IPOTESI DI BILANCIO STABILMENTE RIEQUILIBRATO PER IL TRIENNIO 2023-2025 E RELATIVI ALLEGATI”;
10. deliberazione del Consiglio Comunale n.10 del 07/06/2023 ad oggetto “APPROVAZIONE NUOVA IPOTESI DI BILANCIO STABILMENTE RIEQUILIBRATO TRIENNIO 2023-2025 E RELATIVI ALLEGATI”;
11. deliberazione della Giunta Comunale n.31 del 06/09/2023 ad oggetto “APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DEL BILANCIO STABILMENTE RIEQUILIBRATO 2023-2025 E RELATIVI ALLEGATI AI SENSI DELL'ART. 264 DEL D.LGS. 267/2000”;
12. deliberazione del Consiglio Comunale n.15 del 20/09/2023 ad oggetto “NOTA DI AGGIORNAMENTO DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2023-2025. APPROVAZIONE”;
13. deliberazione del Consiglio Comunale n.16 del 20/09/2023 ad oggetto “APPROVAZIONE DEL BILANCIO STABILMENTE RIEQUILIBRATO 2023-2025 E RELATIVI ALLEGATI AI SENSI DELL'ART. 264 DEL D.LGS. 267/2000”, con la quale si è anche preso atto del permanere degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 193 del TUEL;
14. deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 21/08/2023, ad oggetto: “ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 - 2023-2025”;
15. deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 27/12/2023 ad oggetto “CCDI PER IL TRIENNIO GIURIDICO 2023/2025 ED ECONOMICO 2023 - FONDO RISORSE DECENTRATE ANNO 2023 PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL COMUNE DI CERETTO LOMELLINA - AUTORIZZAZIONE AL PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA ALLA SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA”;

La performance collettiva dell'Ente

Attraverso gli strumenti di programmazione e pianificazione indicati in epigrafe adottati dall'Ente per il triennio 2023/2025 e, in particolare, con il PEG approvato dalla Giunta Comunale con atto deliberativo n. 35 del 09/10/2023, l'Amministrazione ha formalizzato gli obiettivi operativi rivolti a tutte le Aree in cui si articola l'Ente.

Nell'attuale congiuntura economica particolarmente critica anche per le risorse degli Enti Locali, ogni Servizio del Comune ha improntato la propria attività nell'ottica del miglioramento della efficienza nella gestione delle entrate. Nell'anno 2023, gli ambiti di intervento hanno riguardato principalmente il monitoraggio puntuale dei finanziamenti pubblici, l'attivazione dell'attività di accertamento e recupero dell'evasione dei tributi comunali e, in generale, il coordinamento tra gli uffici per la corretta contabilizzazione.

Nell'anno 2023 il risultato per il soddisfacimento da parte dei cittadini utilizzatori dei servizi si ritiene che complessivamente possa intendersi adeguatamente perseguito e raggiunto. Tutte le aree garantiscono un accesso alle informazioni ed ai servizi adeguato alle necessità dell'utenza. Gli orari di ricevimento del pubblico, risultano corrispondenti alle esigenze dell'utenza. Si continua comunque a prefiggersi l'obiettivo finale di rilevare gli aspetti che possono risultare maggiormente critici attivando una serie di attività dirette a verificare i motivi dell'eventuale insoddisfazione.

Gli obiettivi di gestione

Il Piano Esecutivo di Gestione 2023 è stato approvato con provvedimento della G.C. n. 35 del 09/10/2023. Il Piano della Performance p

allegato al P.I.A.O. che è stato approvato con provvedimento della G.C. n.29 del 21/08/2023. Con tali atti sono stati individuati gli obiettivi gestionali comuni che sono stati assegnati ai responsabili dei servizi, gli indicatori e le fasi attuative.

Schede di sintesi

Negli allegati che seguono vengono riassunte le informazioni fornite nel PEG e nel Piano della Performance e in merito ai risultati raggiunti a fine esercizio rispetto agli obiettivi assegnati con la misurazione della *performance* organizzativa dei vari Servizi comunali e dell'apparato amministrativo funzionale nel suo complesso. Si può notare che in generale sono stati realizzati gli obiettivi prefissati: la percentuale degli indicatori di risultato che raggiunge gli standard prefissati supera il 90%.

Considerazioni finali

Come già affermato, la metodologia operativa adottata in questa Amministrazione, è risultata di fatto in linea ed adeguata alle disposizioni del D. Lgs. 150/2009 che, comunque, hanno introdotto rilevanti elementi di novità in ordine ai sistemi di premialità e di valutazione nonché a quello della trasparenza e dell'integrità. Conseguentemente, lo sforzo che l'Amministrazione intende approfondire è quello di adeguarsi da un punto di vista formale alle nuove disposizioni, ma soprattutto da un punto di vista sostanziale ai principi ispiratori.

L'andamento della verifica delle *performance*, individuali e collettiva, nell'ambito del Comune, per l'anno 2023, ha evidenziato un sostanziale rispetto degli obiettivi assegnati ai vari Servizi.

Si ribadisce la necessità di un costante adeguamento dello stesso alla normativa tutta afferente e conseguente la Legge n. 190 del 7.11.2012 (e successive modificazioni ed integrazioni), in relazione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione e per le criticità dalla stessa normativa indicate, nonché alle disposizioni normative negli ambiti della trasparenza ed integrità.

Si può nell'insieme concludere che il piano della performance 2023 ha registrato un livello di realizzazione sostanzialmente in linea con gli obiettivi prefissati.

OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI ASSEGNATI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA– SCHEDA DI MISURAZIONE
DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEI VARI SERVIZI
(vedi allegato 1)

RIEPILOGO E RENDICONTO FINALE OBIETTIVI 2023 ATTRIBUITI AI RESPONSABILI DEI SERVIZI

Di seguito si riportano gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei servizi con deliberazione della G.C. n. 29 del 21/08/2023, sulla base dei report finali dei Responsabili, come rilevati ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato.

Responsabile Servizio	Definizione obiettivo	Risultato raggiunto
Finanziario e Tributi – Economato – Demografici (anagrafe – elettorale – stato civile – leva militare – protocollo) – Informatici – Cimiteriali – Affari Generali - Segreteria – Servizi Sociali	Assicurare per tali servizi il livello, la funzionalità e l'efficienza attuali, potenziando le strutture e l'informatizzazione degli uffici	100%
	Garantire per il servizio tributi un elevato grado di controlli relativamente al recupero dell'evasione	100%
	Aggiornamento regolamenti comunali;	100%
	Costante aggiornamento contenuti sito web;	100%
	Controlli periodici e costanti dei flussi delle entrate tributarie, intensa lotta all'evasione, tenuto conto però del personale addetto che risulta di n.1 unità	100%
Polizia Locale - SUAP	Assicurare per tali servizi il livello, la funzionalità e l'efficienza attuali, potenziando le strutture e l'informatizzazione degli uffici	100%
	Gestione notifiche e sopralluoghi vari, controlli periodici per contrastare violazioni al C.d.s., alle norme di edilizia privata e ai regolamenti vari	100%
Servizio Tecnico	Assicurare per tali servizi il livello, la funzionalità e l'efficienza attuali, potenziando le strutture e l'informatizzazione degli uffici	60%

	Gestione contributi PNRR e/o PNC o da altri enti pubblici per realizzazione opere pubbliche varie	60%
--	---	-----

La valutazione delle schede dei Responsabili dei Servizi è stata operata secondo un attento esame dei risultati raggiunti sia in termini quantitativi che qualitativi dopo aver valutato l'operato degli stessi, secondo gli obiettivi assegnati dall'Amministrazione Comunale. Il Nucleo di valutazione ha esaminato le schede di rendicontazione che illustrano il grado di raggiungimento degli obiettivi e non sono state rilevate criticità nel raggiungimento degli obiettivi specifici predisposti.

Di seguito vengono meglio specificati i fattori di valutazione, con riferimento al *sapere applicato*, *competenze relazionali*, *motivazione e valutazione dei collaboratori ed alla capacità realizzativa* e la tavola di raccordo tra la valutazione ottenuta e i relativi compensi:

	fattore di valutazione	ambito	min/max	punteggio ottenuto
a	SAPERE APPLICATO ⁽¹⁾	Sviluppo delle conoscenze	0-20	
		Applicazione delle conoscenze	0-20	
b	COMPETENZE RELAZIONALI ⁽²⁾	Qualità delle relazioni interne	0-20	
		Qualità delle relazioni esterne	0-20	
c	MOTIVAZIONE E VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI ⁽³⁾	Qualità del processo valutativo	0-20	
a+b+c	somma /100			0

	fattore di valutazione	obiettivo	% realizzata	peso obiettivo	% per peso	max teorico
d	CAPACITA' REALIZZATIVA ⁽⁴⁾				0	0
					0	0
					0	0

	totali	0	0
dM	media ponderata		

PUNTEGGIO FINALE - dato dal prodotto della somma dei primi tre fattori (a+b+c)/100 per la media ponderata della % di realizzazione degli obiettivi di performance (dM)

(1) il punto 1.1, lett. a) della metodologia, così definisce questo fattore: "*a) il sapere applicato: inteso come il patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l'ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. Questo fattore non valuta, in forma statica o astratta, le sole conoscenze possedute, ma rileva, in particolare, la disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l'aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione ("Non basta sapere, si deve anche applicare"), quindi l'apprezzamento di questo fattore concerne anche la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance*".

(2) il punto 1.1, lett. b) della metodologia, così definisce questo fattore: "*b) le competenze relazionali: intese come capacità di porsi positivamente in un contesto organizzativo, con riguardo alla qualità e all'efficacia delle relazioni all'interno della struttura di appartenenza, con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all'ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all'Ente), con i quali l'interessato si relazioni*".

(3) il punto 1.1, lett. c) della metodologia, così definisce questo fattore: "*c) la motivazione e valutazione dei collaboratori: intesa come attitudine a valorizzare le competenze individuali, anche attraverso un processo valutativo focalizzato sulle aree di miglioramento e, laddove le dimensioni lo consentano, a promuovere il lavoro di gruppo e l'interdipendenza positiva tra i collaboratori. La differenziazione delle valutazioni non costituisce un valore in sé, ma rileva la capacità del responsabile di evitare appiattimenti nel giudizio in presenza di capacità, competenze e apporti tra di loro diversi*".

(4) il punto 1.1, lett. d) della metodologia, così definisce questo fattore: "*d) la capacità realizzativa: che rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati, in relazione a specifici indicatori predeterminati*". Gli obiettivi sono definiti secondo quanto previsto dal punto 1.2 della metodologia (ciascuno degli obiettivi di attività previsti, deve essere valutato).

I criteri di raccordo tra la valutazione finale ottenuta e del valore dell'indennità di risultato, quali risultanti dal sistema di valutazione adottato dall'Amministrazione comunale sono i seguenti:

Valutazione ottenuta	% Compenso riconosciuto
Superiore a 90	100%
Superiore a 80 e fino a 90	90%
Superiore a 70 e fino a 80	80%
Superiore a 60 e fino a 70	65%
Pari o superiore a 50 e fino a 60	50%
Inferiore a 50	Nessun compenso

Qui di seguito si riporta una sintesi dei risultati ottenuti a seguito della conclusione del processo di valutazione dei Responsabili dei servizi, come rilevabili dal verbale del Vice Segretario Comunale del 21/06/2023;

Punti	Dipendenti
Superiore a 90	1
Superiore a 80 e fino a 90	0
Superiore a 70 e fino a 80	0
Superiore a 60 e fino a 70	0
Pari o superiore a 50 e fino a 60	1
Inferiore a 50	0

RIEPILOGO E RENDICONTO FINALI OBIETTIVI COMUNI DIPENDENTI 2023

Ogni singolo dipendente, non titolare di P.O. è stato valutato dal Responsabile del Servizio, sulla base dell'attività ordinaria svolta, secondo le linee strategiche evidenziate dal bilancio di previsione, e dagli indirizzi programmatici dell'Amministrazione che di volta in volta calati nella realtà normativa e finanziaria dell'Ente, dando particolare importanza, tenuto conto della struttura organizzativa comunale, alla capacità di saper svolgere più funzioni indipendentemente dal servizio di appartenenza, alla capacità gestionale, impegno e qualità delle prestazioni, accuratezza, affidabilità, adattabilità, disponibilità, modalità di relazione con interlocutori esterni ed interni, ponendo la distinzione tra la valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati attraverso il Piano Performance, e la valutazione del comportamento organizzativo e individuale. La valutazione delle schede dei dipendenti è stata operata secondo un attento esame dei risultati raggiunti sia in termini quantitativi che qualitativi dopo aver valutato l'operato degli stessi, anche nel rispetto delle priorità che di volta in volta venivano indicate dall'Amministrazione Comunale.

Di seguito vengono meglio specificati i fattori di valutazione, con riferimento al *sapere applicato, competenze relazionali ed alla capacità realizzativa* e la tavola di raccordo tra la valutazione ottenuta e i relativi compensi:

	fattore di valutazione	ambito	min/max	punteggio ottenuto
a	SAPERE APPLICATO ⁽¹⁾	Sviluppo delle conoscenze	0-15	
		Applicazione delle conoscenze	0-15	
b	COMPETENZE RELAZIONALI ⁽²⁾	Qualità delle relazioni interne	0-15	
		Qualità delle relazioni esterne	0-15	
c	CAPACITA' REALIZZATIVA ⁽³⁾	Grado conseguimento obiettivi e compiti affidati	0-40	
a+b+c	somma			0

(1) il punto 1.1, lett. a) della metodologia, così definisce questo fattore: " <i>a) il sapere applicato: inteso come il patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l'ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. Questo fattore non valuta, in forma statica o astratta, le sole conoscenze possedute, ma rileva, in particolare, la disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l'aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione ("Non basta sapere, si deve anche applicare"), quindi l'apprezzamento di questo fattore concerne anche la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance".</i>
(2) il punto 1.1, lett. b) della metodologia, così definisce questo fattore: " <i>b) le competenze relazionali: intese come capacità di porsi positivamente in un contesto organizzativo, con riguardo alla qualità e all'efficacia delle relazioni all'interno della struttura di appartenenza, con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all'ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all'Ente), con i quali l'interessato si relazioni".</i>
(3) il punto 1.1, lett. d) della metodologia, così definisce questo fattore: " <i>d) la capacità realizzativa: che rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati, in relazione a specifici indicatori predeterminati". Il Responsabile di struttura, in fase preliminare, affida ai propri dipendenti appositi obiettivi di performance, come previsto dal punto 3. della metodologia stessa.</i>

La tabella di raccordo tra valutazione e compensi è la seguente:

Valutazione ottenuta	% Compenso riconosciuto
Superiore a 90	100%
Superiore a 80 e fino a 90	90%
Superiore a 70 e fino a 80	80%
Superiore a 60 e fino a 70	65%
Pari o superiore a 50 e fino a 60	50%
Inferiore a 50	Nessun compenso

Qui si riporta una sintesi dei risultati ottenuti a seguito della conclusione del processo valutativo relativamente ai dipendenti (non vi sono dipendenti da valutare):

Punti	Dipendenti
Superiore a 90	0
Superiore a 80 e fino a 90	0
Superiore a 70 e fino a 80	0
Superiore a 60 e fino a 70	0
Pari o superiore a 50 e fino a 60	0
Inferiore a 50	0

RISULTATI RAGGIUNTI ED EVENTUALI SCOSTAMENTO RISPETTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

Dall'analisi delle informazioni raccolte e delle valutazioni effettuate sui risultati e sui comportamenti dei dipendenti comunali di ciascuna area organizzativa si ravvisa la coerenza dei risultati conseguiti con quelli attesi per ogni obiettivo assegnato. Lo stato di attuazione degli obiettivi registra un esito soddisfacente, sia con riferimento alla percentuale di realizzazione che per quanto riguarda il rispetto della tempistica assegnata.

In forza di quanto sopra, si esprime un parere complessivamente positivo in ordine al raggiungimento delle prestazioni attese per l'anno 2023 da parte di ciascuna area organizzativa.

La presente relazione sulla Performance è sottoposta alla validazione del nucleo di valutazione, secondo quanto disposto dalla vigente normativa, per la successiva approvazione della Giunta Comunale. Verrà poi pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet dell'Ente.

La validazione da parte del nucleo di valutazione costituirà il presupposto per l'erogazione dell'indennità di risultato e dei compensi per la produttività in favore del personale, sulla base della valutazione da ognuno ottenuta.

Ceretto Lomellina, li 24/06/2024

Il Vice Segretario Comunale
f.to Pertile Dr.ssa Samantha

ALLEGATO 1)

OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI ASSEGNATI SPECIFICI ED ORDINARI

SERVIZIO		CENTRI DI COSTO COLLEGATI			
Servizi Finanziari Resp. VILLARAGGIA PIERANGELO		Servizio Finanziario, tributi, economato, anagrafe, elettorale, stato civile, leva militare, protocollo, cimiteriali, informatici			
Obiettivi gestionali operativi assegnati specifici (n.) e ordinari	Risultati attesi	Indicatori		RISULTATO %	DATA
		Efficacia	Efficienza		
Adozione ed aggiornamenti regolamenti di settore	Aggiornamento dei regolamenti vari, alla luce delle modifiche normative intervenute	Puntuale studio dei regolamenti adeguati e modificati secondo quelli che sono i bisogni	Effettuazione delle prestazioni entro i termini stabiliti. Conformità alle normative di legge	100	31.12.2023

		dell'Amministrazione e della cittadinanza			
Aggiornamento regolamento IMU e TARI	Aggiornamento dei regolamenti comunali per la disciplina dell'IMU e della TARI, alla luce delle modifiche normative intervenute	Adeguate rispondenza dell'adozione degli atti alla nuova disciplina nel rispetto delle esigenze locali e dei contribuenti	Conformità alla normativa di legge. Effettuazione della prestazione entro i termini di legge	100	31.12.2023
Procedure di reclamo e mediazione	Adeguamento degli schemi di provvedimento di accertamento tributario alla luce delle modifiche alla disciplina di contenzioso apportate dal decreto legislativo n.156/2015 e s.m.i., in relazione alle procedure di reclamo/mediazione	Supporto adeguato ed idoneo alla figura individuata del mediatore comunale nella soluzione dei casi soggetti a mediazione	Conformità dell'adeguamento alla normativa di legge. Servizio con attività di tipo gratuito	100	31.12.2023
Controllo Tassa Rifiuti, IMU, TASI (anni pregressi fino al 2019)	Monitoraggio e analisi volta alla verifica delle posizioni tributarie relative ai sensi dei vigenti Regolamenti Comunali	Effettuazione verifica sul totale delle posizioni tributarie. Predisposizione Report riassuntivo dell'attività svolta	Recupero di risorse attingendo dall'attività di monitoraggio ed analisi delle posizioni tributarie	100	31.12.2023
Modulistica tributaria	Aggiornamento della modulistica sul sito internet comunale a seguito delle modifiche dei regolamenti tributati	Conformità dell'aggiornamento alle previsioni normative e completezza dello stesso	Agilità e facile comprensione delle informazioni richieste dall'Amministrazione Comunale attraverso la modulistica predisposta	100	31.12.2023
Sportello IMU per contribuenti	Assistenza e supporto ai contribuenti	Informazione su eventuali agevolazioni per i contribuenti nel pagamento dell'IMU	Gestione e controllo preventivo delle entrate tributarie	100	31.12.2023

Gestione bilancio – Armonizzazione contabile	Invio dati del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione alla BDAP (Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche). Invio a mezzo portale dei servizi on line della Corte dei Conti, dei conti giudiziali dell’economo comunale, agenti contabili interni edesterni e conto del tesoriere	Effettuazione delle prestazioni entro i termini stabiliti da normativa vigente con assenza di rilievi da parte degli organi preposti	Conformità alla normativa di legge	100	31.12.2023
Monitoraggio spese postali	Monitoraggio spese postali a mezzo delle seguenti attività: confronto tra spese sostenute mensilmente e rendicontazione periodica trasmessa da ufficio anagrafe ai fini della liquidazione competenze dovute a	Correttezza e completezza dell’attività reportistica. Chiarezza e facilità di consultazione dei files di monitoraggio	Correttezza e completezza dell’attività reportistica. Rispetto delle scadenze dei termini	100	31.12.2023

	Poste Italiane S.P.A.					
Fatturazione elettronica	Monitoraggio puntuale dell'attività della piattaforma dell'Agenzia delle Entrate denominata "Fatturazione P.A.", al fine di verificare la sussistenza e la natura di errori di trasmissione che comportano il mancato ricevimento delle fatture tramite Sistema di Interscambio	Servizio reso secondo le attese della normativa di riferimento	Presentazione delle problematiche riscontrate e soluzioni adottate entro il decimo giorno del mese successivo.		100	31.12.2023
Gestione flussi documentali ed archivi. Archiviazione digitale documentale	Gestione operativa archiviazione digitale documentale	Corretta e diligente gestione della procedura di archiviazione digitale della documentazione in arrivo	Rispetto e conformità alle norme di legge		100	31.12.2023
Gestione determinazioni	Predisposizione determinazioni in materia di finanziario, tributi, economato, leva, anagrafe, elettorale, stato civile, cimiteriali, protocollo informatico, messi notificatori, servizi informatici	Provvedimenti adottati in conformità alla legittimità e alla correttezza formale	Rispetto delle scadenze di legge o di regolamento e/o della tempistica indicata dal Segretario Comunale, correttezza delle procedure, qualità formale e contenutistica dei provvedimenti		100	31.12.2023
Gestione deliberazioni	Predisposizione atti preparatori, proposte e deliberazioni relativi alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale	Provvedimenti adottati in conformità alla legittimità e alla correttezza formale	Rispetto delle scadenze di legge o di regolamento e/o della tempistica indicata dal Segretario Comunale, correttezza delle procedure, qualità formale e contenutistica dei provvedimenti		100	31.12.2023
Gestione statistiche anagrafiche	Trasmissione on line mediante il sistema ISTAT "GINO5" delle statistiche Istat di stato civile, trasmissione tramite Pec e mail statistiche ATS, Carabinieri Ministeri	Procedure adottate in conformità alla legittimità e alla correttezza formale	Rispetto dei termini previsti da normative e circolari degli organi preposti		100	31.12.2023

	vari, Questura					
Gestione anagrafe	Trasmissione on line al verificarsi degli eventi mediante collegamento con ANPR (variazioni anagrafiche anno 2023 (iscrizioni, cancellazioni, variazioni indirizzi interni, variazioni generalità, acquisizione cittadinanza, ecc.).	Procedure adottate in conformità alla legittimità e alla correttezza formale	Rispetto dei termini previsti da normative e circolari degli organi preposti		100	31.12.2023
Gestione procedimenti separazione e	Gestione dei procedimenti di separazione e divorzio	Procedure adottate in conformità alla legittimità e alla correttezza formale	Conformità dell'attività alle norme di riferimento		100	31.12.2023

divorzio	davanti all'Ufficiale di Stato Civile previsti dalla legge n. 162/2014					
Supporto al servizio tecnico	Supporto e collaborazione con ufficio tecnico per pratiche di edilizia privata, opere pubbliche, manutenzione patrimonio, ecc.	Protocollo pratiche e lettere varie ufficio tecnico, gestione telefonate utenti ufficio tecnico	Rispetto e conformità alle norme di legge		100	31.12.2023
Gestione bonus sociali	Gestione operativa rendicontazione economica per istanze ricevute per bonus gas, bonus energia elettrica e bonus idrico	Speditezza delle procedure di verifica istanze presenti nel sistema SGATE	Correttezza delle procedure adottate e rispetto dei termini previsti. Assenza di rilievi da parte degli organi preposti		00	31.12.2023
Servizi sociali	Collaborazione per le attività svolte in ambito sociale dal Distretto di competenza Piano di Zona di Mortara e Vigevano con specifica attività di rendicontazione e reportistica (Servizio famiglia, minori, fragilità, Segretariato Sociale), con particolare riguardo alle attività di accoglienza minori in particolari situazioni di disagio con eventuale collocazione degli stessi in strutture comunitarie	Definizione delle problematiche afferenti i minori in comunità e i rapporti con le famiglie di origine, gli assistenti sociali e le comunità di accoglienza dei minori, sia per i casi già presenti che quelli in fase di esame. Rispondere a quelle che sono le esigenze sociali del territorio in rapporto e sviluppo delle procedure con la collaborazione degli organismi del Piano di Zona	Conformità delle procedure alla normativa di legge. Effettuazione delle prestazioni entro i termini stabiliti con risoluzione dei casi che si presentano		100	31.12.2023

Servizio sociale - Assistenza minori	Attività svolta in collaborazione con il servizio sociale dei Piani di Zona di Vigevano per l'accoglienza presso strutture accreditate di minori in particolari situazioni di disagio, posti a carico del Comune di Ceretto Lomellina, con monitoraggio periodico e costante inerente il servizio e controllo dei minori	Definizione delle problematiche afferenti i minori in Comunità e irapporti con le famiglie di origine, gli assistenti sociali e le comunità di accoglienza dei minori presso le quali si trovano già allocati e dei nuovi casi	Conformità delle procedure alla normativa di legge		100	31.12.2023
Piani di Zona di Vigevano	Collaborazione per le attività svolte in ambito sociale dal Distretto di competenza Piano di Zona di Vigevano con	Rispondere a quelle che sono le esigenze sociali del territorio in rapporto e sviluppo delle procedure con la collaborazione degli	Conformità delle procedure alle normative di legge. Effettuazione delle prestazioni entro i termini stabiliti con risoluzione dei		100	31.12.2023

	hub di Mortara con specifica attività di rendicontazione e reportistica (Servizio famiglia, Minori, fragilità, Segretariato Sociale)	organismi dei Piani di Zona	casi che si presentano			
--	--	-----------------------------	------------------------	--	--	--

OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI ASSEGNATI SPECIFICI ED ORDINARI

SERVIZIO		CENTRI DI COSTO COLLEGATI			
Servizio Tecnico Resp. Arch. Venegoni Luca		Servizio opere pubbliche, urbanistica-edilizia privata, servizi di pubblica utilità, demanio e patrimonio, servizi cimiteriali			
Obiettivi gestionali operativi assegnati specifici (n.) e ordinari	Risultati attesi	Indicatori		RISULTATO %	DATA
		Efficacia	Efficienza		
2. Gestione lavori pubblici	Esecuzione interventi di conto capitale entro il 31/12/2023, nei limiti di quanto consentito dalla vigente normativa contabile, previo progressivo aggiornamento dell'attività di programmazione.	Conformità degli atti alla normativa di legge.	Rispetto dei termini stabilita dalla nuova normativa in materia di appalti, forniture e servizi.	100	31.12.2023
3. Gestione immobili comunali	Monitoraggio patrimonio immobiliare e mobiliare del Comune secondo le scadenze programmate e ricorrenti	Mantenimento di adeguati standard di manutenzione degli immobili	Conformità della procedura alle norme di legge e rispetto del termine nell'esercizio finanziario	100	31.12.2023

4. Servizio esternalizzato per la gestione del verde pubblico comunale	Monitoraggio dei servizi di manutenzione del verde affidati a operatore esterno mediante procedura di gara	Mantenimento di idoneo servizio su tutto il territorio comunale. Controllo e verifica del servizio sul territorio e rispetto delle tempistiche previste.	Conformità della procedura alle norme di legge.	100	31.12.2023
5. Manutenzione ordinaria strade	Gestione e coordinamento ditte esterne nell'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria della viabilità comunale; Gestione e coordinamento delle attività di messa in sicurezza della viabilità in caso di condizioni climatiche avverse; Coordinamento e segnalazione di interventi a carico di gestori terzi.	Mantenimento di adeguati standard di sicurezza della viabilità urbana.	Conformità della procedura alle norme di legge	100	31.12.2023
6. Pulizia, spazi pubblici, spazzamento manuale delle strade comunali e servizi cimiteriali	Gestione e coordinamento ditte esterne nell'esecuzione degli interventi di pulizia degli spazi pubblici; Coordinamento interventi esternalizzati per lo spazzamento manuale delle strade e del cimitero	Mantenimento di adeguati standard di pulizia dell'ambiente urbano.	Conformità della procedura alle norme di legge	100	31.12.2023

7. Servizio di pulizia, manutenzione del verde e servizi di registrazione presso il cimitero comunale.	Gestione e monitoraggio dei servizi di manutenzione del cimitero comunale eseguiti in economia	Controllo e verifica del servizio; Mantenimento di adeguato livello di soddisfazione da parte dell'utenza	Conformità della procedura alle norme di legge.	100	31.12.2023
8. Servizio sgombero neve	Gestione e monitoraggio del servizio affidato ad operatore esterno mediante affidamento diretto	Controllo e verifica del servizio sul territorio. Mantenimento di idonee condizioni di sicurezza della viabilità in occorrenza di condizioni meteo avverse.	Conformità della procedura alle norme di legge.	100	31.12.2023
9. Servizio raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani	Gestione e coordinamento servizio di svuotamento cestini e raccolta differenziata nel centro urbano e servizio raccolta	Controllo e verifica del servizio sul territorio e rispetto dei tempi per le liquidazioni alla società esterna affidataria del servizio. Monitoraggio dei servizi	Conformità della procedura alle norme di legge	100	31.12.2023

	differenziata e materiali ingombranti. Gestione rifiuti abbandonati sul territorio comunale; Gestione rifiuti non conformi;	affidato a terzi; Gestione degli interventi a carico del comune.				
Gestione ordinaria del demanio/territorio	Monitoraggio dei servizi di manutenzione affidati ad operatore esterno mediante procedura di gara	Mantenimento di idoneo servizio su tutto il territorio comunale	Conformità della procedura alle norme di legge		100	31.12.2023
Utenze (gas, energia elettrica, telefonia) edifici comunali	Gestione e monitoraggio dei servizi e dei costi	Controllo e verifica dei servizi e dei costi.	Interventi in caso di guasti e innalzamento costi		100	31.12.2023
P.G.T.	Gestione PGT vigente valutando eventuali necessità di varianti	Conformità degli atti alla normativa di legge.	Conformità della procedura alle norme di legge		100	31.12.2023

OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI ASSEGNATI SPECIFICI ED ORDINARI

SERVIZIO		CENTRI DI COSTO COLLEGATI			
Servizi Affari Generali Resp. Pierangelo Villaraggia		Segreteria, Organi istituzionali, Affari generali, Personale, Servizi sociali, istruzione e servizi scolastici			
Obiettivi gestionali operativi assegnati specifici (n.) e ordinari	Risultati attesi	Indicatori			
		Efficacia	Efficienza	RISULTATO %	DATA
1) Amministrazione trasparente	Elaborazione ed implementazione dati di pertinenza soggetti ad obbligo di pubblicazione al fine del puntuale adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Verifica periodica dati di pertinenza	Correttezza e completezza dell'attività istruttoria intesa alla predisposizione dei dati e dei documenti da pubblicare. Rispetto delle scadenze per l'inserimento e/o aggiornamento dei dati.	Rispetto delle scadenze, grado di autonomia nell'effettuazione delle pubblicazioni e degli aggiornamenti, conformità alle norme di legge e alle direttive	100	31.12.2023

	pubblicati. Acquisizione periodica dati, informazioni e documenti dai servizi e pubblicazione nelle pertinenti categorie della sezione “amministrazione trasparente” ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e/o in altre sezioni pertinenti.	Segnalazione al Responsabile di servizio di eventuali incongruità riscontrate nei dati di pertinenza pubblicati.	impartite.		
2) Attività di valutazione della performance del personale	Supporto tecnico e logistico all’organo di valutazione nello svolgimento delle funzioni di competenza anche con riferimento alla predisposizione istruttoria di atti, inclusi quelli relativi alle attestazioni di assolvimento obblighi di pubblicazione ex D.lgs. n. 33/2013	Conformità dell’attività istruttoria alle norme di riferimento, rispetto delle scadenze indicate dal Segretario comunale, puntuale adempimento alle richieste dell’organo/nucleo di valutazione.	Rispetto e conformità alle norme di legge	100	21.12.2023
Piano triennale 2022/2024 di prevenzione della Corruzione	Istruttoria nell’attuazione delle misure organizzative di competenza previste nel P.T.P.C. nonché in sede di aggiornamento annuale del P.T.P.C. stesso.	Controllo e monitoraggio per garantire e proteggere il comune dalla potenziale attività corruttiva di tutti i settori amministrativi e di direzione politica	Conformità dell’attività istruttoria alle norme di riferimento, rispetto delle scadenze di legge e della tempistica indicata dal Segretario Comunale/Responsabile Prevenzione Corruzione.	100	31.12.2023
Gestione adempimenti di interesse per tutti i Servizi comunali	Gestione di specifici adempimenti riguardanti tutti gli uffici comunali, alcuni dei quali introdotti da nuovi obblighi normativi (a titolo esemplificativo: accesso alla banca dati nazionale antimafia, gestione portale D.F.P. relativo alla ricollocazione del personale Province mediante processi di mobilità) nonché adempimenti statistici vari	Verifica qualità, equità e soddisfazione dell’utenza	Correttezza procedurale nell’effettuazione degli adempimenti, rispetto delle scadenze di legge e/o della tempistica indicata dal Segretario Comunale.	100	31.12.2023

Gestione determinazioni	Predisposizione determinazioni in materia di personale, organi istituzionali ed area afferente ai servizi generali, personale, sociali, scolastici	Provvedimenti adottati in conformità alla legittimità e alla correttezza formale	Rispetto delle scadenze di legge o di regolamento e/o della tempistica indicata dal Segretario Comunale, correttezza delle procedure, qualità formale e contenutistica dei provvedimenti.	100	31.12.2023
Gestione deliberazioni	Predisposizione atti preparatori, proposte e deliberazioni relativi alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale	Provvedimenti adottati in conformità alla legittimità e alla correttezza formale	Rispetto delle scadenze di legge o di regolamento e/o della tempistica indicata dal Segretario Comunale, correttezza delle procedure, qualità formale e contenutistica dei provvedimenti.	100	31.12.2023
Servizi scolastici	Supporto ai cittadini per domande "Dote Scuola"	Fornire prestazioni per soddisfare le richieste dei richiedenti	Conformità delle procedure alla normative di legge.	100	31.12.2023
Servizi sociali		Definizione delle	Conformità delle	100	31.12.2023

	Collaborazione per le attività svolte in ambito sociale dal Distretto di competenza Piano di Zona di Mortara e Vigevano con specifica attività di rendicontazione e reportistica (Servizio famiglia, minori, fragilità, Segretariato Sociale), con particolare riguardo alle attività di accoglienza minori in particolari situazioni di disagio con eventuale collocazione degli stessi in strutture comunitarie	problematiche afferenti i minori in comunità e i rapporti con le famiglie di origine, gli assistenti sociali e le comunità di accoglienza dei minori, sia per i casi già presenti che quelli in fase di esame. Rispondere a quelle che sono le esigenze sociali del territorio in rapporto e sviluppo delle procedure con la collaborazione degli organismi del Piano di Zona	procedure alla normative di legge. Effettuazione delle prestazioni entro i termini stabiliti con risoluzione dei casi che si presentano		
Gestione servizi in convenzione con altri Comuni	Predisposizione di atti riguardanti la gestione operativa delle convenzioni con predisposizione atti riferiti alle funzioni e servizi da convenzionare	Risparmio economico per la forma di gestione dei servizi associati	Conformità dell'attività istruttoria alle norme di riferimento, rispetto delle scadenze di legge, della tempistica e delle indicazioni contenute nelle direttive del Segretario Comunale/Responsabile di Servizio	100	31.12.2023
Archivio comunale	Predisposizione atti per sistemazione documentazione e pratiche giacenti da catalogare ed archiviare	Organizzazione sistematica dell'archivio effettuata secondo step operativi	Conformità delle procedure per ottimizzazione del servizio e contenimento dei costi di gestione	100	31.12.2023
Gestione adempimenti di interesse per tutti i servizi comunali	Gestione di specifici adempimenti riguardanti tutti gli uffici comunali, alcuni dei quali introdotti da nuovi obblighi normativi (a titolo esemplificativo: accesso alla banca dati nazionale antimafia, gestione portale D.F.P. relativo alla ricollocazione del personale Province mediante processi di mobilità nonché adempimenti statistici vari (Censimento Istituzioni Pubbliche, ecc.)	Verifica qualità, equità e soddisfazione dell'utenza	Correttezza procedurale nell'effettuazione degli adempimenti, rispetto alle scadenze di legge e/o della tempistica	100	31.12.2023

AGID Recepimento Piano Triennale dell'Amministrazione Digitale (CAD) e linee di azione per promuovere la trasformazione digitale del settore pubblico e del Paese	Supporto per la gestione e realizzazione di percorso inclusivo di crescita digitale del Comune che punta sulla figura del Responsabile per la Transizione Digitale	Provvedimenti adottati in conformità alla legittimità e alla correttezza formale	Rispetto delle scadenze di legge o di regolamento e/o della tempistica	100	31.12.2023
CCNL Funzioni Enti Locali	Predisposizione e supporto per adempimenti relativi al CCNL 16/11/2022 – Progressioni orizzontali – Fondo Risorse Decentrate annuale	Provvedimenti adottati in conformità alla legittimità e alla correttezza formale	Rispetto delle scadenze di legge o di regolamento e/o della tempistica, correttezza delle procedure, qualità formale e contenutistica dei provvedimenti	100	31.12.2023

Gestione personale giuridica	Trattazione del servizio di gestione del personale comunale sia con riferimento agli aspetti giuridici ed organizzativi nonché dei rapporti con le OO.SS. e gestione delle selezioni e dei concorsi ed amministrazione del personale	Provvedimenti adottati in conformità alla legittimità e alla correttezza formale	Rispetto dei termini previsti da normative e circolari degli organi preposti	100	31.12.2023
Servizio sociale - Assistenza minori	Attività svolta in collaborazione con il servizio sociale dei Piani di Zona di Vigevano per l'accoglienza presso strutture accreditate di minori in particolari situazioni di disagio, posti a carico del Comune di Ceretto Lomellina, con monitoraggio periodico e costante inerente il servizio e controllo dei minori	Definizione delle problematiche afferenti i minori in Comunità e i rapporti con le famiglie di origine, gli assistenti sociali e le comunità di accoglienza dei minori presso le quali si trovano già allocati e dei nuovi casi	Conformità delle procedure alla normativa di legge	100	31.12.2023
Piani di Zona di Vigevano	Collaborazione per le attività svolte in ambito sociale dal Distretto di competenza Piano di Zona di Vigevano con hub di Mortara con specifica attività di rendicontazione e reportistica (Servizio famiglia, Minori, fragilità, Segretariato Sociale)	Rispondere a quelle che sono le esigenze sociali del territorio in rapporto e sviluppo delle procedure con la collaborazione degli organismi dei Piani di Zona	Conformità delle procedure alle normative di legge. Effettuazione delle prestazioni entro i termini stabiliti con risoluzione dei casi che si presentano	100	31.12.2023

OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI ASSEGNATI SPECIFICI ED ORDINARI

SERVIZIO		CENTRI DI COSTO COLLEGATI		
Servizio Polizia Locale Resp. Legnazzi Luciano		Servizio Polizia Municipale, ecologia e ambiente ed attività economiche		
Obiettivi gestionali operativi assegnati specifici (n.) e ordinari	Risultati attesi	Indicatori		RISULTATO %
		Efficacia	Efficienza	DATA
Manifestazioni a carattere fieristico locali	Attività amministrativa ed operativa intesa all'organizzazione delle varie manifestazioni organizzate sia dall'Amm. Com.le, che dalle associazioni locali	Operazioni organizzate per la sicurezza e viabilità con la collaborazione di tutti gli agenti portando a termine lo svolgimento delle manifestazioni al meglio e senza disagi	Conformità alle procedure e rispetto dei termini di legge	100 31.12.2023
Vigilanza e controllo del territorio	Controllo del territorio comunale incluse le zone esterne al centro abitato inteso alla prevenzione e repressione di illeciti penali ed amministrativi	Attivazione di iniziative di controllo del territorio atte a coinvolgere altre forze di polizia sopralluoghi esperiti e operazioni di polizia effettuate	Conformità alle procedure e rispetto dei termini di legge	100 31.12.2023
Adeguate repressione delle violazioni alle disposizioni del Codice della Strada	Attività di controllo sul rispetto delle norme del codice della strada	Accertamento continuo e ben distribuito per tenere in modo soddisfacente il territorio comunale sicuro.	Entità proventi sanzioni accertate alla data del 31/12/2020 pari agli introiti previsti in Bilancio 2021/2023, competenza 2021	100 31.12.2023
Rispetto delle norme di legge e di regolamento in materia di conferimento dei rifiuti	Controllo del territorio comunale inteso alla prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle disposizioni sul corretto conferimento rifiuti nei punti di raccolta del centro abitato	Servizi mirati effettuati e sopralluoghi esperiti in modo soddisfacente	Conformità alle procedure e rispetto dei termini di legge	100 31.12.2023

Attività volta alla verifica delle pratiche edilizie presentate allo Sportello Unico Edilizia	Effettuazione sopralluoghi intesi alla verifica della corrispondenza dello stato dei luoghi alle SCIA edilizie presentate su richiesta dell'ufficio tecnico.	Miglioramento del livello controllo di abusi edilizi e connessi	Effettuazione della prestazione entro il termine di legge	
---	--	---	---	--

	Predisposizione di specifica relazione sugli esiti degli accertamenti per ogni SCIA controllata e verificata.			100	31.12.2022
Attività volta al controllo manutenzione ordinaria strade comunali	Segnalazione al Servizio Tecnico della necessità di esecuzione interventi manutentivi attinenti a dissesti e irregolarità del manto stradale.	Continuità e tempestività nell'effettuazione delle segnalazioni e congruità delle stesse.	Conformità delle procedure adottate alle norme di legge.	100	31.12.2023
Funzione associata di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale. SUAP	Svolgimento nei Comuni convenzionati dei servizi inclusi nella funzione associata di Polizia Municipale e Polizia Locale Amministrativa come individuati dalla convenzione	Qualità percepita dalle Amministrazioni Comunali interessate senza creare alcun problema per il regolare svolgimento dei servizi compresi nella funzione associata	Servizio efficiente reso attraverso risorse contenute con attività relative al settore di pertinenza svolte nell'ambito del territorio numericamente elevate	100	31.12.2023
Attività svolta all'organizzazione delle attività di protezione civile	Predisposizione atti per la costituzione del Gruppo Comunale di Protezione Civile in collaborazione con il servizio tecnico e relativa stesura degli atti	Adeguamento degli interventi di protezione civile necessari, anche in collaborazione con altri soggetti competenti	Conformità degli atti e delle procedure alla normativa vigente. Effettuazione della prestazione entro il termine di legge	100	31.12.2023
Tutela valorizzazione e recupero ambientale	Monitoraggio, controllo e verifica sull'intero territorio comunale dell'impatto ambientale sul territorio delle attività economiche esistenti. Monitoraggio valori ed inquinamento attraverso gli enti preposti	Corretta e completezza dell'attività istruttoria intesa alla predisposizione ed aggiornamento dei dati da comunicare agli enti preposti e segnalazioni agli organi di vigilanza	Conformità delle procedure adottate alle norme di legge	100	31.12.2023
Segnaletica stradale orizzontale del centro abitato	Realizzazione e manutenzione della segnaletica stradale orizzontale, nei punti in cui risulta scolorita	Verifica corretta installazione e manutenzione della segnaletica stradale	Conformità dei provvedimenti alle norme di legge	100	31.12.2023