



COMUNE DI CAPRESE MICHELANGELO

PROVINCIA DI AREZZO

Oggetto: Relazione sulla performance – esercizio finanziario 2025.

La relazione sul raggiungimento degli obiettivi del comune di Caprese Michelangelo è un documento che descrive i risultati ottenuti dall'amministrazione comunale rispetto agli obiettivi stabiliti nel Piano della Performance. Questo documento, redatto solitamente su base annuale, valuta l'efficacia e l'efficienza delle azioni intraprese per raggiungere gli obiettivi prefissati, utilizzando indicatori di performance specifici. Il Comune alla data del 31/12/2025 conta una popolazione di poco meno 1400 abitanti e ha una superficie di 67,00 chilometri quadrati. Il Capoluogo è famoso per ospitare la Casa Natale di Michelangelo Buonarroti, che richiama ogni anno numerosi visitatori, con innegabile beneficio per l'economia locale. Il territorio del Comune è conosciuto dal turismo enogastronomico che apprezza il rispetto delle materie prime, delle popolazioni, dell'accoglienza e della ricettività.

Il comune delega alcune funzioni all'Unione Montana dei Comuni della Valtiberina Toscana. Nello specifico: SUAP, Catasto, servizi informatici e telematici, del Servizio di Protezione Civile e coordinamento dei primi soccorsi, canile intercomunale, mattatoi, pianificazione urbanistica ed edilizia in ambito comunale nonché partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale, Servizio di Polizia Municipale, Centrale Unica di Committenza (CUC) per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, Servizio Sociale.

Mentre le funzioni di organizzazione dei servizi pubblici d'interesse generale di ambito comunale - trasporto pubblico locale – sono svolte dall'Unione dei Comuni Montani del Casentino.

La sua dimensione organizzativa è costituita da 10 dipendenti, di cui 2 part time, distribuiti in n. 4 aree così individuate:

AREA 1 - AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI, cui fanno capo Uffici afferenti alla segreteria, protocollo, notifiche, caccia, attività produttive, Uffici afferenti ad anagrafe, stato civile, elettorale, servizi educativi e scolastici e cultura;

AREA 2 - FINANZIARIA, cui fanno capo gli Uffici afferenti al bilancio, contabilità, finanze, economato, Ufficio personale, la gestione amministrativo-contabile dell'area farmacia, Aree interne e rapporti con RT e altri enti pubblici (Unione dei Comuni/Altre amministrazioni) e Tributi;

AREA 3 - AREA TECNICA, cui fanno capo gli Uffici afferenti ai lavori pubblici, ambiente, manutenzione del patrimonio e degli automezzi, cimiteri, edilizia, urbanistica, gestione del territorio;

AREA 4 – AREA DELLA FARMACIA COMUNALE, cui fa capo la Gestione farmacia comunale.

Ognuna delle suddette aree fa riferimento a due dipendenti con incarico di Elevata Qualificazione (ex posizione organizzativa).

In tale contesto, così brevemente accennato, si inserisce l'azione del personale dipendente volta al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi.

Premesso che l'art. 4 del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009 n. 150 richiede alle Amministrazioni Pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e

premiare la performance individuale e organizzativa, le Amministrazioni Pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, il Piano delle Performance, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale titolare di Posizione Organizzativa e i relativi indicatori.

Il Piano della Performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Decreto 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; 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 indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il sistema di gestione della performance di questo Comune è stato regolamentato con l'approvazione del Piao 2025, pertanto per l'anno 2025 si fa riferimento alle indicazioni normative generali.

Con l'approvazione del Piao 2025, con delibera n. 24 del 11/04/2025, sono stati individuati per tale anno gli obiettivi di mantenimento e di miglioramento. Il raggiungimento degli obiettivi, al termine del ciclo della performance, è funzionale al riconoscimento ed erogazione del premio di produttività per i dipendenti e di risultato per le Elevate Qualificazioni.

Nell'anno 2025 tutte tre le Aree hanno garantito il mantenimento dei risultati positivi raggiunti negli anni precedenti.

Nel corso del 2025 è stato necessario sostituire il personale cessato per collocamento a riposo. È normale che con ogni cessazione si debba ritrovare un nuovo equilibrio nella gestione delle competenze dell'ufficio e anche nei rapporti tra uffici. In ogni caso la struttura ha garantito il funzionamento dell'Ente e ha mantenuto il proprio ritmo nonostante l'avvicinarsi del personale, chiedendo a tutti un maggiore impegno per mantenere i consueti livelli di efficienza nelle attività.

Altra problematica importante nel 2025 è la perdurante assenza di un Segretario Comunale assegnato stabilmente; nonostante gli sforzi dell'Amministrazione e della struttura nella ricerca di una figura tanto importante, non si è pervenuti ad accordo, auspicato, con altri Comuni limitrofi per la gestione di una segreteria convenzionata condivisa. Ciò ha reso necessario ricorrere a incarichi temporanei a scavalco di Segretari per la verbalizzazione di Giunte e Consigli, mancando così la stabilità di una figura tanto importante incardinata nella struttura. In questo contesto al personale, soprattutto apicale, è stato richiesto un ulteriore sforzo per la gestione della "macchina comunale".

Riguardo agli obiettivi cd. "trasversali", questi sono stati raggiunti:

Ai singoli incarichi di elevata qualificazione è stato affidato l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo).

Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (che non deve essere "positivo") ed è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30%. Il risultato è stato raggiunto come indicato nel piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio visionabile in Amministrazione trasparente - indicatore di tempestività dei pagamenti. L'indice di tempestività dei pagamenti per l'anno 2025 è di -13 gg.

Nel corso dell'anno 2025 sono state delineate attività specifiche per l'effettiva inclusione sociale e possibilità di accesso alle persone con disabilità. Tali obiettivi hanno riguardato l'accessibilità ai servizi digitali, possibili dal portale web e messi a disposizione degli utenti. Nel corso del 2025 n. 5 dipendenti di tutte tre le aree (Meazzini, Gasparini, Moncini, Magnani, Landucci) sono stati coinvolti in attività di formazione con la ditta Halley riguardo sviluppo delle competenze digitali per la gestione delle delibere e delle determine.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE 2025

La scheda generale allegata, predisposta dai Responsabili di Servizio – EQ, riepiloga i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli scostamenti intervenuti e puntualmente misurati.

Nelle schede sono verificati gli obiettivi strategici (indicati nel Piano delle Performance 2024/2026) e gli obiettivi operativi, contenenti gli indirizzi da attuare e le modalità di misurazione dei risultati.

La definizione del risultato conseguito e l'individuazione del personale coinvolto servirà a correlare la performance complessiva dell'Ente alla prestazione individuale delle singole posizioni organizzative e dei dipendenti, tenendo conto e applicando quanto contenuto nella *disciplina del sistema di gestione, misurazione, valutazione della performance*" allegato alla deliberazione GM n. 78/2013.

Complessivamente - facendo riferimento a quanto previsto nel Piano della Performance in merito alla "*assegnazione pesi e sistema di calcolo*" - l'attribuzione selettiva del trattamento economico accessorio collegato alla performance è garantito con le seguenti modalità:

- a) valutazione minima da 1 a 7;
- b) presenza lavorativa di almeno quattro mesi nell'anno, senza tener conto delle fattispecie previste dal D. Lgs. n. 150/2009;
- c) rapporto diretto tra indennità di risultato e punteggio di valutazione conseguito.

Contestualmente alla definizione e assegnazione degli obiettivi, la Giunta comunale stabilisce, per ogni Responsabile di servizio - EQ, l'indennità di risultato, tenendo conto della loro quantità e qualità, determinandola tra il 10% e il 25% dell'indennità di posizione, determinata in relazione alla complessità tecnico-operativa delle attività, alle relazioni interne, alle relazioni esterne, alla responsabilità giuridica, alla responsabilità economica e alla strategicità delle attività rispetto al programma di mandato.

VALUTAZIONE	PERCENTUALE RETRIBUZIONE
0-60	10%
61-75	15%
75-90	20%
90-100	25%

La misurazione e valutazione della performance per il personale non responsabile di servizio avviene mediante gli elementi contenuti nelle schede di valutazione, nella quale sono evidenziati: a) capacità operativa, b) iniziativa e disponibilità, c) organizzazione del proprio lavoro, d) disponibilità ai rapporti con gli utenti, e) capacità di adattamento operativo, f) aggiornamento e sviluppo proprie competenze, g) soluzione dei problemi, e dove viene riportato il punteggio ottenuto dal singolo dipendente.

Per l'anno 2025 la redazione degli obiettivi ha continuato nel doppio binario degli obiettivi di mantenimento e di miglioramento. I primi descrivono azioni svolte usualmente nel corso dell'anno e che comportano non un miglioramento del servizio ma piuttosto esprimono quanto tempo ed energie l'ufficio dedica al normale funzionamento della struttura.

AREA CONTABILE - SERVIZIO FINANZIARIO/PERSONALE/ECONOMATO/GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLA FARMACIA COMUNALE

Responsabile P.O.: dr.ssa Francesca Meazzini

Personale coinvolto: Francesca Meazzini, Gasparini Lucia

Il personale ha raggiunto entrambi gli obiettivi, migliorando, tra gli altri, l'obiettivo trasversale dei tempi di pagamento.

Periodo: 1° gennaio/31 dicembre 2025			
Obiettivi assegnati	Peso % (A)	Grado di ragg.to (B)	Incidenza (A x B)
Obiettivo n. 1 - Obiettivi di mantenimento Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi		100%	
Obiettivo n. 2 - Obiettivi di miglioramento Prosecuzione dei servizi con un numero inferiore di risorse umane e con mantenimento costante della soddisfazione dell'utenza; consolidamento e rafforzamento della flessibilità gestionale e contenimento dei costi. Priorità all'obiettivo trasversale dei tempi di pagamento.		100%	

AREA AMMINISTRATIVA- SERVIZIO SEGRETERIA/PROTOCOLLO/COMMERCIO/ATTIVITA' PRODUTTIVE/CACCIA

Responsabile P.O.: Segretario e in assenza ViceSegretario

Personale coinvolto: Francesca Meazzini, Gasparini Lucia, Salvi Cosimo

Sede vacante fino a maggio 2025. I dipendenti, già assegnati ad altri uffici, hanno partecipato attivamente allo svolgimento delle attività che riguardano questo servizio. Il nuovo dipendente, assunto in data 05.05.2025

Periodo: 1° gennaio/31 dicembre 2025			
Obiettivi assegnati	Peso % (A)	Grado di ragg.to (B)	Incidenza (A x B)
Obiettivo n. 1 – Obiettivi di mantenimento Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi		100 %	

Obiettivo n. 2 – Obiettivi di miglioramento Prosecuzione dei servizi con un numero inferiore di risorse umane e con mantenimento costante della soddisfazione dell'utenza. La valutazione della performance dei dipendenti dovrà tenere conto della capacità individuale di adattarsi alle mutate esigenze e il diverso livello di coinvolgimento del personale nel processo riorganizzativo Tempistica: 31 dicembre 2025		50%	
--	--	------------	--

AREA AMMINISTRATIVA- SERVIZIO ANAGRAFE, ELETTORALE, STATO CIVILE, SCUOLA E SOCIALE

Responsabile P.O.: Segretario e in assenza ViceSegretario

Personale coinvolto: Moncini Daniela

Periodo: 1° gennaio/31 dicembre 2025			
Obiettivi assegnati	Peso % (A)	Grado di ragg.to (B)	Incidenza (A x B)

Obiettivo n. 1 - Obiettivi di mantenimento Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi		100%	
---	--	-------------	--

Obiettivo n. 2 - Obiettivi di miglioramento Applicazione della normativa in tema di semplificazione amministrativa; integrazione dell'anpr con le liste elettorali Tempistica: 31 dicembre 2025		100%	
---	--	-------------	--

AREA TECNICA- SERVIZIO TECNICO, URBANISTICO, INFORMatico

Responsabile P.O.: Geom. Landucci Luca

Personale coinvolto: Magnani Davide, Landucci Luca

Periodo: 1° gennaio/31 dicembre 2025			
Obiettivi assegnati	Peso % (A)	Grado di ragg.to (B)	Incidenza (A x B)
Obiettivo n. 1 - Obiettivi di mantenimento Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi		100%	

Obiettivo n. 2 - Obiettivi di miglioramento Partecipazione e Gestione Lavori pubblici - bandi pnrr e avvisi pubblici nazionali e regionali; Organizzazione del lavoro dei dipendenti per il miglioramento dei servizi manutentivi; Aggiornamento delle attività dell'Ente in ottica della digitalizzazione di un maggior numero di servizi Tempistica: 31 dicembre 2025		90%	
---	--	------------	--

AREA TECNICA- SERVIZIO TRIBUTI

Responsabile P.O.: Dott.ssa Francesca Meazzini

Responsabile: Dini Federico

Personale coinvolto: Dini Federico

Periodo: 1° gennaio/31 dicembre 2025			
Obiettivi assegnati	Peso % (A)	Grado di ragg.to (B)	Incidenza (A x B)
Obiettivo n. 1 - Obiettivi di mantenimento Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi		100%	

Obiettivo n. 2 - Obiettivi di miglioramento Recupero evasione fiscale Tempistica: 31 dicembre 2025		100%	
--	--	-------------	--

AREA FARMACIA- SERVIZIO FARMACIA

Responsabile: Segretario e in assenza ViceSegretario

Personale coinvolto: dott.ssa Ricciarelli Chiara (fino al 12.04.2025) , Bucarini Alessia (fino al 06.02.2025).

La gestione del servizio farmacia intesa come gestione ordinaria di dispensazione dei farmaci, gestione del magazzino, vendita di farmaci, dispositivi medici, parafarmaci e cosmetica, non può essere valutata in quanto l'assenza delle due dipendenti, per ferie, per congedo e per malattia hanno comportato l'affidamento della gestione stessa a soggetti esterni.

Periodo: 1° gennaio/31 dicembre 2025			
Obiettivi assegnati	Peso % (A)	Grado di ragg.to (B)	Incidenza (A x B)
Obiettivo n. 1 - Obiettivi di mantenimento Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi			
Obiettivo n. 2 - Obiettivi di miglioramento Formazione del personale per ottimizzare la dispensazione del farmaco; Aumento vendite di prodotti da banco Tempistica: 31 dicembre 2025			