COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2022

LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

CONTESTO NORMATIVO

L'art. 1 c. 5 del D.L. 168 / 2004, convertito con modificazioni nella L. 191 / 2004, ha inserito nel Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali (T.U.E.L. – d.lgs. 267/2000) l'art. 198 bis, secondo cui: "Nell'ambito dei sistemi di controllo di gestione di cui agli artt. 196, 197 e 198, la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce la conclusione del predetto controllo … anche alla Corte dei Conti".

L'obbligo di effettuare il controllo di gestione coinvolge tutti i comuni, indipendentemente dalla dimensione demografica

INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce la relazione sulla performance del Comune di Montebello della Battaglia redatta ai sensi del comma 1, lettera b) dell'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, secondo cui le P.A. devono redigere annualmente un documento, denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse.

La misurazione della performance consente di evidenziare la performance organizzativa realizzata dai vari Servizi attraverso il grado di attuazione del Piano degli Obiettivi per l'anno 2022.

All'uopo si richiama la Deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 23.11.2022, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 e in particolare l'allegato 1 – Piano delle performance; in forza della quale l'Amministrazione Comunale ha inteso assegnare specifici obiettivi da assegnare ai singoli responsabili di Servizio.

Per la valutazione della performance viene richiamato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Montebello della Battaglia, contenente la connessione con il ciclo della performance, le misure di prevenzione, generali e specifiche, da applicate in tutti i processi / procedimenti gestionali, che costituiscono obiettivo di performance individuale dei titolari di P.O.

Hanno costituito, altresì, obiettivo di performance individuale e organizzativa anche i seguenti obiettivi:

- diffondere tra i dipendenti la conoscenza del piano di prevenzione anticorruzione e del codice di comportamento, nonché garantire i percorsi di formazione previsti dal piano;
- monitorare lo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano di prevenzione, in quanto il monitoraggio risulta, come ribadito anche dall'ANAC "il vero obiettivo degli strumenti anticorruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione sia stata concretamente in grado di attuare, nell'anno di riferimento, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi e costituisce l'indispensabile punto di partenza per l'elaborazione del nuovo Piano di prevenzione".

In particolare hanno costituito obiettivi di performance organizzativa:

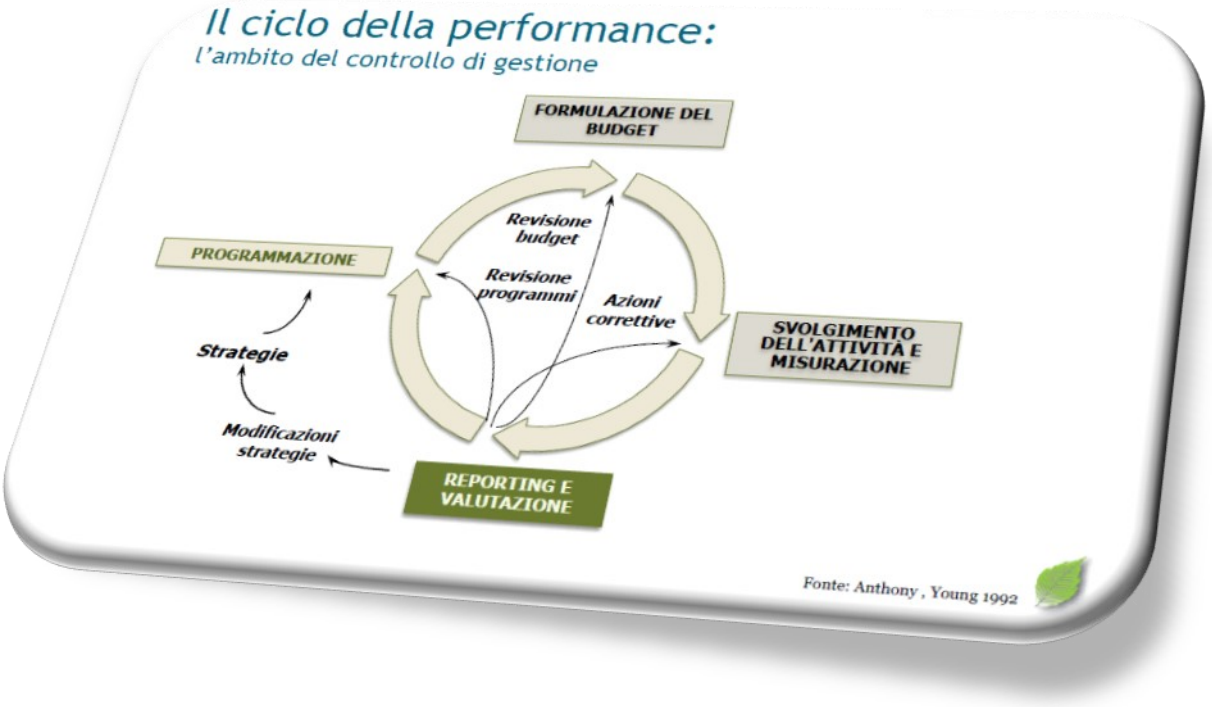
- il generale incremento del livello di trasparenza dell'Ente;
- l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione definite nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Montebello della Battaglia;

- l’innalzamento del livello di consapevolezza del personale dipendente sulle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza, attraverso l’incremento in corso d’anno delle iniziative formative in house e mediante formazione esterna adeguata.

Hanno costituito obiettivi di performance individuale:
- l’adempimento, da parte di ciascun Servizio, degli obblighi di trasparenza relativamente ai dati, documenti ed informazioni di propria competenza;
- l’attuazione, da parte di ciascun Servizio, delle misure di prevenzione della corruzione inerenti la propria specifica competenza.
Per quanto sopra, il Piano della Performance ricollega la valutazione dei responsabili di Servizio, incaricati di Posizione Organizzativa e dei dipendenti da effettuarsi non solo tenendo conto degli obiettivi operativi assegnati, ma altresì sulla base della corretta adozione delle misure individuate nel P.T.P.C.T.

Dell’esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi di performance individuati nel Piano viene dato conto appositamente nella presente Relazione delle performance i cui risultati saranno utilizzati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per analizzare gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi al fine di individuare misure correttive per migliorare il Piano stesso.

IL CICLO DELLA PERFORMANCE



Premessa metodologica
L’individuazione ad inizio mandato ed annualmente di obiettivi strategici e di obiettivi innovativi ed a consuntivo la rilevazione di quanto raggiunto, risponde all’esigenza di poter verificare l’efficacia della gestione dell’Amministrazione comunale.

Il **Piano delle Performance** costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione assegna ai propri Responsabili gli obiettivi da conseguire nel corso dell'anno di riferimento, attivando operativamente in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.
In particolare, assegna a preventivo gli obiettivi organizzativi ed individuali da raggiungere nell'anno di riferimento, in coordinamento operativo alle risorse economiche, strumentali e personali assegnate.
In riferimento alle finalità sopra descritte, il presente Piano deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.
Sotto un profilo generale, la stesura di questo documento è ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.
Vuole inoltre essere un supporto operativo finalizzato all'aumento del "valore pubblico" creato mediante l'attuazione delle politiche locali.
Per "**valore pubblico**" si intende il miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, collegato al momento storico attuale (si pensi ad esempio all'emergenza epidemiologica Covid-19) e al contesto in cui si esplica l'azione amministrativa.
Si crea "**valore pubblico**" quando, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi di Performance di un determinato esercizio, si raggiunge quella "economicità sociale" intesa come "bene comune" dei cittadini, avendo però ben presente lo sviluppo economico del territorio.

La Relazione sulla Performance costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance

In particolare, evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti nell'anno di riferimento rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare, concludendo, in tal modo, il ciclo di gestione della performance così composto:
- Piano delle Performance;
- Relazione sulla Performance.

CONCLUSIONI

In riferimento alle finalità sopra descritte, la presente Relazione deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura di questo documento è ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

La struttura organizzativa del comune
Il Comune di Montebello della Battaglia esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di Legge, attraverso la partecipazione a Società strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.
L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

Complessivamente alla data del 1.1.2022, la dotazione organica del Comune di Montebello della Battaglia è:
- n. 8 dipendenti a tempo indeterminato,
- n. 3 posizioni organizzative,
- n. 1 Segretario Comunale in gestione associata con il Comuni di Cava Manara – comune Capofila – e di Sannazzaro de' Burgondi
- nessun dipendente a tempo determinato
- utilizzo di un dipendente a tempo indeterminato presso altro Comune ai sensi dell'ex art. 1, comma 557 della Legge n. 311/2004.

La struttura organizzativa comunale è articolata in n. 3 servizi:
Servizio 1 – Amministrativo
Servizio 2 - Finanziario
Servizio 3 – Tecnico – Territorio e Ambiente

Il Segretario Comunale:
Dott.ssa Salvatrice BELLOMO

I Responsabili di servizio:

Valeria GARZETTI – Servizio 1 – Amministrativo (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Suap e Commercio, Istruzione, Cultura, Servizi sociali, Organi istituzionali, Segreteria generale, Affari generali, Contenzioso, Protocollo, Personale (giuridico), Concessioni cimiteriali)

Stefano QUAQUARINI - Servizio 2 – Finanziario (ragioneria, tributi, economato, personale (economico), controllo di gestione)

Francesca PALLARONI – Servizio 3 – Tecnico – Territorio e Ambiente (Lavori pubblici, Urbanistica, Manutenzione, Protezione civile, Prevenzione e protezione rischi, Edilizia privata, Ambiente), Polizia Locale per gli aspetti gestionali.

OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
1. Emergenza Ucraina	Informazione e coinvolgimento della popolazione alle iniziative organizzate	2022	Tutte le P.O.
	Attivazione del volontariato locale	2022	
	Iniziative di sensibilizzazione	2022	
	Pianificazione e attivazione dei servizi di prima accoglienza	2022	

Descrizione: gestione dell'emergenza umanitaria legata al conflitto in Ucraina. Attività destinate a garantire:

- Volontariato
- Assistenza profughi
- Comunicazione
- Servizi essenziali

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	11	SOCCORSO CIVILE
PROGRAMMA	01	SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

INDICATORI	**VALORE ATTESO**	**RAGGIUNTO**
N. profughi accolti sul territorio	10	5
N. iniziative di sensibilizzazione attivate (raccolta beni di prima necessità, reperimento unità immobiliare individuate)	2	2
N. comunicati informativi sul sito istituzionale dell'ente	5	2
N. associazioni di volontariato coinvolte	1	1

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	**VALUTAZIONE**
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul valore pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione dell'obiettivo
Raggiunto. Sono state presentate n. 5 "comunicazioni di ospitalità" (art. 7 del D.Lvo 25.07.1998 n. 286). Per i conseguenti adempimenti di competenza, tali comunicazioni sono state inviate alla Prefettura di Pavia e comunicate al Piano di Zona di Broni – Casteggio.

DEFINIZIONE OBIETTIVO	**DESCRIZIONE/FASI**	**ORIZZONTE TEMPORALE**	**ASSEGNAZIONE OBIETTIVO**
2. Privacy e trattamento dei dati personali: adeguamento alle nuove disposizioni legislative	Riattivazione/proseguimento procedimento adeguamento Reg. UE n. 679/2016	2022/23/24	Tutte le P.O.
	Aggiornamento di informative	2022/23/24	
	Nomina responsabili esterni - formazione	2022/23/24	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	02	SEGRETERIA GENERALE

INDICATORI	**VALORE ATTESO**	**RAGGIUNTO**
Rispetto delle fasi temporali	Si	SI

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	**VALUTAZIONE**
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul valore pubblico generato con il raggiungimento	Basso

Stato di attuazione dell'obiettivo
Raggiunto Nel corso dell'anno 2022 è proseguita la collaborazione con il DPO e in sede di affidamento dei servizi interessati sono stati nominati i responsabili esterni.

DEFINIZIONE OBIETTIVO	**DESCRIZIONE/FASI**	**ORIZZONTE TEMPORALE**	**ASSEGNAZIONE OBIETTIVO**
3. Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni	Proseguire nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione e trasparenza	2022/23/24	Segretario Comunale Tutte le P.O.
	Aggiornamento annuale P.T.P.C., correlato al PIAO semplificato	30 novembre 2022	
	Aggiornamento sito/amministrazione trasparente	2022/23/24	
	Adempimento art. 1 co. 32 Legge n. 190/2012	2022/23/24	
	Formazione specifica PO/Responsabili di Servizio	2022/23/24	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	02	SEGRETERIA GENERALE

INDICATORI	**VALORE ATTESO**	**RAGGIUNTO**

Aggiornamento P.T.P.C.T.	Si	Si
Aggiornamento sito web	Si	Si
Aggiornamento sezioni Amministrazione Trasparente	> di 5	Si
N. richieste accesso civico semplice	< di 5	Si
N. atti sottoposti a controllo successivo non risultati conformi	0	Si
Rispetto scadenze adempimenti	Si	Si

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	**VALUTAZIONE**
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul valore pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione dell'obiettivo
Raggiunto Tutti i Servizi hanno perseguito il completamento delle pubblicazioni in Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune di Montebello della Battaglia. Il PTPC è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 13/04/2022, successivamente confluito nel PIAO approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 64 del 23/11/2022 e successivamente pubblicato sul portale PIAO. Pubblicazione su portale ANAC del PTPC: SI Relazione del RPC sull'attuazione del PTPC: SI, pubblicata in Amministrazione Trasparente e positiva Pubblicazione registro accessi: SI

DEFINIZIONE OBIETTIVO	**DESCRIZIONE/FASI**	**ORIZZONTE TEMPORALE**	**ASSEGNAZIONE OBIETTIVO**
4. Transazione digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi online, App IO, SPID, PAGO PA	Rendicontazione finale Fondo Innovazione Digitale 2021 per implementazione SPID, PAGO PA, App IO	31/01/2022	Tutte le P.O. e il personale dipendente
	Accesso a tutti i servizi digitali della Pubblica Amministrazione tramite l'identità digitale SPID o la CIE	2022/23/24	
	App Io: sviluppo digitali e fruibilità sulla piattaforma	2022/23/24	
	Pago PA: sviluppo del servizio	2022/23/24	
	Adeguamento	2022/23/24	

	infrastrutture digitali, migrazione in cloud		
	Conservazione dei documenti informatici	2022/23/24	
	Rilascio certificati anagrafici digitali tramite ANPR	2022/23/24	
	Proseguire nel processo di digitalizzazione degli atti e delle procedure	2022/23/24	
	Proseguire nel processo di digitalizzazione e archiviazione del protocollo	2022/23/24	
	Informatizzazione dei procedimenti di accettazione – rilascio titoli abitativi edilizi	2022/23/24	
	Formazione in materia di transizione digitale	2022/23/24	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	02	SEGRETERIA GENERALE

INDICATORI	**VALORE ATTESO**	**RAGGIUNTO**
Rendicontazione Fondo Innovazione Digitale 2022	Si	Si
Accesso ai servizi digitali della Pubblica Amministrazione tramite l'identità digitale SPID o la CIE	100%	100%
PagoPA n. di servizi digitali implementati	10	Si
App IO: n. servizi digitali locali fruibilità sulla piattaforma	15	Si
Piano Triennale per la Transizione Digitale	2023	No
Aggiornamento Manuale Protocollo Informatico e Conservazione Digitale	2023	Si
Importo complessivo transazioni PagoPA	100.000,00	Si
N. certificati rilasciati in modalità digitale	0	Si
N. documenti in uscita trasmessi tramite posta elettronica rispetto al n. complessivo di protocolli in uscita	75%	Si
N. pratiche on line ricevute –	10	Si

impresa in un giorno		
N. eventi formativi su transizione digitale	0	Si

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	VALUTAZIONE
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul valore pubblico generato con il raggiungimento	Alto

RISORSE	IMPORTO
Anno 2022 € 47.427,00 a valere sul PNRR	€ 47.427,00

Stato di attuazione dell'obiettivo
Raggiunto Il processo di transizione digitale ha visto il suo avvio nel corso dell'anno 2022 attraverso l'adesione alla misura del PNRR 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali" per la quale il Comune di Montebello della Battaglia è risultato assegnatario del finanziamento di euro 47.427,00. Nel corso del medesimo anno sono stati attivati i servizi di pagamento tramite la piattaforma PAGO PA e la APP IO.

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
5. P.I.A.O. – Versione semplificata	Formazione relativa al P.I.A.O. e alla sua applicazione nell'Ente	2022/23	Segretario comunale e trasversale a tutte le P.O.
	Analisi critica dei documenti contenuti nel P.I.A.O.	2022/23	
	Definizione delle sottosezioni del P.I.A.O. che necessitano di revisione	2022/23	
	Stesura bozza 1° P.I.A.O.	2022/23	
	Approvazione del P.I.A.O. 2022/23	2022/23	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	02	SEGRETERIA GENERALE

INDICATORI	VALORE ATTESO	RAGGIUNTO
% sezioni P.I.A.O. integrate	100%	100%
% sottosezioni P.I.A.O. integrate per enti con meno di 50 dipendenti	100%	100%
Approvazione P.I.A.O.	Sì	SI
% rispetto fasi e tempi	100%	100%

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	VALUTAZIONE
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul valore pubblico generato con il raggiungimento	Alto
Stato di attuazione dell'obiettivo	
Raggiunto In data 23 novembre 2023 con deliberazione n. 64 la Giunta Comunale ha approvato il Piano Integrato di Attività e organizzazione 2022/2024 ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021 e successivamente pubblicato sul Portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica.	

OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI

Servizio 1 - Amministrativo

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
6. Gestione servizi demografici: carta di identità elettronica (C.I.E.), donazione organi, DAT, servizi cimiteriali, stato civile, elettorale, innovazione	Rendicontazione periodica introiti e versamento quote di spettanza dello Stato	2022/23/24	Amministrativo
	Gestione adesione alla donazione organi	2022/23/24	
	Gestione disposizioni anticipate di trattamento	2022/23/24	
	Servizi demografici - censimento	2022/23/24	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	02	SEGRETERIA GENERALE
PROGRAMMA	07	ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE

INDICATORI	**VALORE ATTESO**	**RAGGIUNTO**
Rispetto scadenze adempimenti	Sì	Si
N. CIE	250	Si
N. carte d'identità rilasciate in modalità cartacea (solo in casi eccezionali)	5	Si
N. adesioni donazione organi ricevute	0	Si
N. DAT	2	No
Tessere elettorali	150	Si

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	**VALUTAZIONE**
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul valore pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione dell'obiettivo
L' obiettivo è stato conseguito registrando valori raggiunti in linea con quelli attesi.

DEFINIZIONE OBIETTIVO	**DESCRIZIONE/FASI**	**ORIZZONTE TEMPORALE**	**ASSEGNAZIONE OBIETTIVO**
7. Garantire una gestione efficace, efficiente degli Affari generali - supporto agli organi istituzionali	Gestione iter Atti Amministrativi	2022/2023	Amministrativo
	Gestione contratti pubblici e privati	2022/2023	
	Organizzazione gestione riunioni di CC e GC	2022/2023	
	Puntualità e aggiornamento dei dati inseriti in Amministrazione Trasparente attinenti i titolari organi di indirizzo politico amministrativo	2022/2023	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01	ORGANI ISTITUZIONALI
PROGRAMMA	02	SEGRETERIA GENERALE

INDICATORI	VALORE ATTESO	RAGGIUNTO
Delibere CC - GC	100	Si
Riunioni CC - GC	25	Si
Contratti repertoriati	2	0
Aggiornamento AT sezioni di competenza	100 %	100%

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	VALUTAZIONE
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul valore pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione dell'obiettivo
Raggiunto l'ufficio Segreteria ha gestito in modo puntale gli atti adottati della Giunta e dal Consiglio nel corso dell'anno 2022. Non risultano repertoriati contratti nel corso dell'anno.

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
8. Protocollo	Garanzia della corretta protocollazione atti	2022	Amministrativo
	Supporto interfunzionale con altri uffici per esigenze manifestatesi	2022	
	Archivio – gestione dell'archivio comunale cartaceo	2022	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01	ORGANI ISTITUZIONALI
PROGRAMMA	02	SEGRETERIA GENERALE

INDICATORI	VALORE ATTESO	RAGGIUNTO
Protocolli in arrivo	6000	Si
Protocolli in partenza	4000	Si
Archivio gestito	Sì	Si

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	VALUTAZIONE

Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Basso
Impatto sul valore pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione dell'obiettivo
Raggiunto

DEFINIZIONE OBIETTIVO	**DESCRIZIONE/FASI**	**ORIZZONTE TEMPORALE**	**ASSEGNAZIONE OBIETTIVO**
9. Scuola Primaria	Garantire l'erogazione e il controllo dei servizi di assistenza scolastica (refezione, trasporto alunni, pre-post scuola) secondo criteri di qualità e professionalità	2022/2023	Amministrativo
10. Servizi scolastici	Riscossione pregresso servizi a domanda individuale	2022/2023	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA	Da 01 a 06	

INDICATORI	**VALORE ATTESO**	**RAGGIUNTO**
Rispetto scadenze adempimenti	Sì	Si
Popolazione studentesca anno scolastico 2022/23	60	Si
N. utenti refezione scolastica	40	Si
N. utenti Trasporto scolastico	30	Si

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	**VALUTAZIONE**
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul valore pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione dell'obiettivo
Raggiunto Gestione delle procedure di affidamento dei servizi di doposcuola e assistenza

scolastica agli alunni disabili. Organizzazione del servizio di trasporto scolastico che viene svolto in maniera completamente gratuita per gli utenti. Coordinamento dell'attività dell'Associazione AUSER "Bell'Italia" di Montebello della Battaglia relativamente all'organizzazione e gestione del servizio di pre scuola. Gestione delle domande di iscrizione ai servizi di pre e dopo scuola, trasporto scolastico e refezione scolastica. Nall'anno 2022 è stata attivata e conclusa una procedura aperta per l'affidamento quinquennale del servizio di ristorazione scolastica.

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
11. Azioni di sostegno alle famiglie in situazione di fragilità economica e sociale	Aiuto alle famiglie per accedere ai vari contributi nella compilazione delle domande	2022	Amministrativo
	Analisi delle domande ed erogazione dei vari contributi	2022	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	Da 01 a 08	
MISSIONE	15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE
PROGRAMMA	01	SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO

INDICATORI	VALORE ATTESO	RAGGIUNTO
Rispetto scadenze adempimenti	Sì	Si
N. famiglie beneficiarie di contributi economici	15	Si
N. famiglie guidate nella compilazione delle domande per accedere ai contributi	5	Si

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	VALUTAZIONE
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul valore pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione dell'obiettivo
Raggiunto Nell'anno 2022 sono stati erogati contributi economici a famiglie in stato di

bisogno per un importo complessivo di € 4.417,60 oltre agli aiuti forniti sotto forma di card alimentari pari a € 1.800,00.
Nel corso dell'anno 2022 è stata impegnata a bilancio la somma di euro 6.128,00 per l'integrazione della retta di ricovero di persona anziana indigente presso struttura di degenza.
Nell'anno 2022 è stato altresì pubblicato un bando per la concessione di contributi a fondo perduto a sostegno delle imprese del territorio al fine di contenere gli effetti negativi sul contesto socio-economico comunale causato dallo stato d'emergenza a seguito della diffusione epidemiologica da Covid 19 in seguito al quale sono stati erogati alle imprese ammesse euro 6.045,00.

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
12. Gestire le attività e le manifestazioni culturali	Attivazione iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente tramite la biblioteca, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di patrocini	2022/23/24	Amministrativo, Finanziario e Tecnico

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI
PROGRAMMA	02	ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

INDICATORI	VALORE ATTESO	RAGGIUNTO
N. manifestazioni/eventi culturali organizzate dal comune	5	Si
N. manifestazioni/eventi culturali patrocinate	3	Si

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	VALUTAZIONE
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul valore pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione dell'obiettivo
Organizzazione diretta delle manifestazioni in occasione delle ricorrenze civili (25 aprile – 20 maggio – 2 giugno e 4 novembre). Gestione delle iniziative culturali organizzate sul territorio comunale dal Comune direttamente tramite la Biblioteca Comunale in collaborazione con le associazioni.

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
13. Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale	Contrattazione decentrata	2022/23/24	Amministrativo, Finanziario Segretario Comunale
	Aggiornamento Amministrazione Trasparente sezioni "personale" e "performance"	2022/23/24	
	Revisione programma triennale fabbisogno di personale	2022/23/24	
	Attivazione procedure di assunzione a tempo in/determinato	2022/23/24	
	Applicazione sistema di misurazione e valutazione della performance	2022/23/24	
	Studio e verifica applicazione nuovo CCNL Funzioni Locali 2019/21 in corso di rinnovo	2022/23	
	Calcolo, applicazione e liquidazione arretrati contrattuali	2022/23	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	11	ALTRI SERVIZI GENERALI

INDICATORI	VALORE ATTESO	RAGGIUNTO
Rispetto fasi temporali previste dal CCNL	100%	100%
Procedure assunzionali attivate	1	Si
Contrattazione decentrata annuale	31/12/2022	SI
Aggiornamento AT sezioni di competenza	100%	100%

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	VALUTAZIONE
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul valore pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione dell'obiettivo

Raggiunto: In data 29 dicembre 2022 è avvenuta la firma definitiva dell'accordo annuale di contrattazione decentrata a seguito della preintesa siglata in data 21.12.2022 per la quale il Revisore del conti ha espresso il proprio parere in data 22.12.2022 con verbale n. 18. Il contratto decentrato corredato dalle relazioni è stato trasmesso all'Aran per mezzo del portale dedicato.

Nel corso dell'anno 2022 è stata attivata la procedura di mobilità esterna per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – Contabile da assegnare al servizio Finanziario che, nonostante il posizionamento in graduatoria di una figura, non ha portato ad alcun esito.
Si è proceduto ad attivare e completare la procedura di utilizzo ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L.311/2001 di n. 1 dipendente del Comune di Cava Manara.

Servizio 2 - Finanziario

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
14. Gestione virtuosa del bilancio	Applicazione corretta degli istituti e delle novità in materia di contabilità e bilanci	2022/23/24	Finanziario
	Monitoraggio pareggio di bilancio	2022/23/24	
	Approvazione Bilancio entro norma di legge	2022/23/24	
	Gestione IVA	2022/23/24	
	Ricognizione risorse finanziarie disponibili	2022/23/24	
	Individuazione del fabbisogno finanziario	2022/23/24	
	Certificazione fondo COVID	2022	
	Garantire il finanziamento delle spese obbligatorie e indifferibili	2022/23/24	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	03	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

INDICATORI	VALORE ATTESO	RAGGIUNTO
Rispetto scadenze adempimenti	Sì	Si
N. mandati	< 2000	Si
N. reversali	< 2000	Si
N. impegni	< 800	Si

N. accertamenti	< 150	Si

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	VALUTAZIONE
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul valore pubblico generato con il raggiungimento	Alto

N. variazioni di bilancio	< 5	Si
Tempo medio pagamento fatture	30 gg	Si
Aggiornamento Amministrazione Trasparente sezioni di competenza	100%	100%

Stato di attuazione dell'obiettivo
La gestione economica dell'ente nel corso dell'anno 2022 ha visto il rispetto di tutte le scadenze di legge. Sono state aggiornate tutte le sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza del Servizio Finanziario.

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
15. Controlli partecipazioni societarie	Verifiche per revisione periodica società partecipate	2022/23/24	Finanziario
	Attuazione eventuali misure di razionalizzazione	2022/23/24	
	Aggiornamento sezioni Amministrazione Trasparente	2022/23/24	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	03	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

INDICATORI	VALORE ATTESO	RAGGIUNTO
Rispetto scadenze adempimenti	Sì	SI

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	VALUTAZIONE
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio

Impatto sul valore pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione dell'obiettivo
Raggiunto Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 22.12.2022 è stata approvata la revisione periodica delle partecipazioni pubbliche detenute dal Comune di Montebello della Battaglia alla data del 31.12.2021, ai sensi dell'art. 20, comma 1 del D.Lgs n. 175/2016 e s.m.i..

DEFINIZIONE OBIETTIVO	**DESCRIZIONE/FASI**	**ORIZZONTE TEMPORALE**	**ASSEGNAZIONE OBIETTIVO**
16. Miglioramento efficienza ufficio tributi	Aggiornamento banche dati catastali	2022/23/24	Finanziario
	Attività di supporto incrociato anche con altri servizi	2022/23/24	
	Attività di supporto al contribuente per i tributi da pagare in autoliquidazione	2022/23/24	
	Inoltro al contribuente avviso TARI anno di competenza	2022/23/24	
	Supporto alla formalizzazione del PEF	2022	
	Potenziamento recupero evasione IMU/TASI e TARI (art. 1, co. 1091, della Legge 30.12.2018 n. 145)	2022	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	04	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

INDICATORI	**VALORE ATTESO**	**RAGGIUNTO**
N. posizioni IMU bonificate rispetto a posizioni IMU totali	Almeno 80%	Si
N. posizioni TARI bonificate rispetto a posizioni TARI totali	Almeno 80%	Si
Annualità fiscalmente accertabili	2017/2018	Si
N. solleciti	88	Si
Avvisi di accertamento	< 80	Si
N. avvisi TARI emessi	900	Si
Rispetto scadenze e adempimenti	Sì	Si

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	**VALUTAZIONE**
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo	Basso

con le risorse a disposizione	
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul valore pubblico generato con il raggiungimento	Medio

RISORSE AGGIUNTIVE	**Importo**
Anno 2022	13.420,00

Stato di attuazione dell'obiettivo
Raggiunto Il contrasto e il recupero dell'evasione fiscale solo per quanto riguarda ICI/IMU/TASI, TARES/TARI, hanno portato all'accertamento in bilancio a favore del Comune di € 27.673,62 IMU/TASI € 4.453,06 TARI

Servizio 3 – Tecnico – Territorio e Ambiente

DEFINIZIONE OBIETTIVO	**DESCRIZIONE/FASI**	**ORIZZONTE TEMPORALE**	**ASSEGNAZIONE OBIETTIVO**
17. Mantenere il patrimonio esistente – garantire la cura e la tutela del verde pubblico e degli immobili comunali	Assicurare la manutenzione dei giardini e del verde con l'impiego delle risorse umane a disposizione	2022/23/24	Tecnico
	Assicurare la manutenzione degli immobili comunali	2022/23/24	
	Integrare l'attività del personale interno attraverso la stipula di appalti- convenzioni con privati e cooperative	2022/23/24	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	02	TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	05	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

INDICATORI	**VALORE ATTESO**	**RAGGIUNTO**
Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione del verde	5	Si
Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione del territorio	5	Si
Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione degli immobili	10	Si

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	**VALUTAZIONE**

Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul valore pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione dell'obiettivo
Raggiunto Si veda la relazione di dettaglio resa dal Responsabile Servizio Tecnico depositata agli atti Prot. n. 2607 del 13.06.2023

DEFINIZIONE OBIETTIVO	**DESCRIZIONE/FASI**	**ORIZZONTE TEMPORALE**	**ASSEGNAZIONE OBIETTIVO**
18. Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzione, segnaletica, parcheggi)	Garantire e migliorare la circolazione stradale in condizione di sicurezza assicurando la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, delle aree destinate ai parcheggi, in relazione alle risorse economiche disponibili, garantendo l'efficienza della segnaletica stradale delle infrastrutture e il miglioramento della pedonalità	2022/23/24	Tecnico
	Interventi sul territorio di pulizia e sgombero neve su strade, marciapiedi e aree sensibili (piazze, accesso a scuola, ufficio postale, ecc.) anche mediante appalto a ditte esterne	2022/23/24	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
PROGRAMMA	05	VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

INDICATORI	**VALORE ATTESO**	**RAGGIUNTO**
Criticità segnalate	< 3	Si
Criticità segnalate/riscontrate nello spazzamento della neve	< 3	Si
Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione stradale	< 3	Si

Sanzioni CdS e Amministrative a seguito di controlli	A consuntivo	Si

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	**VALUTAZIONE**
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul valore pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione dell'obiettivo
Raggiunto Si veda la relazione di dettaglio resa dal Responsabile Servizio Tecnico depositata agli atti Prot. n. 2607 del 13.06.2023

DEFINIZIONE OBIETTIVO	**DESCRIZIONE/FASI**	**ORIZZONTE TEMPORALE**	**ASSEGNAZIONE OBIETTIVO**
19. Lavori pubblici	Realizzazione degli interventi previsti nel piano triennale delle opere Pubbliche e nell'elenco annuale	2022/23/24	Tecnico
	Realizzazione degli interventi inferiori a € 100.000,00 non inclusi nel piano triennale delle opere pubbliche previsti negli altri strumenti di programmazione (bilancio, ecc.)	2022/23/24	
	Monitoraggio e progettazione degli interventi correlati al PNRR, e agli interventi finanziati di tipo regionale		

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	06	UFFICIO TECNICO

INDICATORI	**AZIONE**	**VALORE ATTESO**	**RAGGIUNTO**
Messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico	Realizzazione entro	31/12/2023	Contributo statale non erogato
	Costo	€ 389.002,57	
Messa in sicurezza edificio comunale	Realizzazione entro	31/12/2022	Contributo statale non erogato
	Costo	€ 168.975,95	

Progetto di rigenerazione urbana	Realizzazione entro	31/12/2024	Contributo statale non erogato
	Costo	€ 368.410,00	
Riqualificazione parco Lancieri di Montebello – PNRR M1C3	Realizzazione entro	31/12/2024	Contributo statale non erogato
	Costo	€ 734.387,00	
Manutenzione straordinaria edificio comunale	Realizzazione entro	31/12/2022	SI
	Costo	€ 58.000,00	
Manutenzione straordinaria strade comunali	Realizzazione entro	31/12/2022	Si
	Costo	€ 20.150,00	
N. progetti correlati al PNRR/ bandi regionali presentati		1	Si
N. progetti correlati al PNRR/ bandi regionali finanziati		A consuntivo	No

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	**VALUTAZIONE**
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul valore pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione dell'obiettivo
Raggiunto Si veda la relazione di dettaglio resa dal Responsabile Servizio Tecnico depositata agli atti Prot. n. 2607 del 13.06.2023.

DEFINIZIONE OBIETTIVO	**DESCRIZIONE/FASI**	**ORIZZONTE TEMPORALE**	**ASSEGNAZIONE OBIETTIVO**
20. Edilizia e urbanistica	SUE: Garantire il regolare e puntuale funzionamento dell'ufficio in relazione alle pratiche urbanistiche presentate dai privati	2022/23/24	Tecnico
	SUE: informatizzazione delle modalità e dei tempi di esecuzione dei procedimenti attraverso un'accurata mappatura e monitoraggio dei tempi procedimentali, delle risposte verso professionisti e cittadini, privilegiando l'approccio informatico integrato con altri applicativi in dotazione all'Ente, diminuendo i rischi	2022/23/24	

	di lamentele ovvero di contenzioso		
	Urbanistica: gestione del PGT, gestione eventuali varianti specifiche, gestione eventuale revisione del piano	2022/23/24	
	Gestione pratiche bonus 110%	2022/23/24	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA	01	URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO
MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	02	TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

INDICATORI	**VALORE ATTESO**	**RAGGIUNTO**
N. aggiornamenti/variazioni PGT	0	Si
N. verbali violazioni in materia edilizia	0	Si
N. richieste di accesso agli atti correlate al bonus 110%	20	Si
N. pratiche edilizia istruite/n. pratiche pervenute	80%	100%

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	**VALUTAZIONE**
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul valore pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione dell'obiettivo
Raggiunto Si veda la relazione di dettaglio resa dal Responsabile Servizio Tecnico depositata agli atti Prot. n. 2607 del 13.06.2023.

LIVELLO ATTUAZIONE OBIETTIVI SERVIZIO 1 ANNO 2022									
	Componente	**obiettivo**	**complessità operativa (da 1 a 5)**	**priorità politica/ril. miglioramento (da 1 a 5)**	**% di realizzazione**	**punteggio potenziale**	**punteggio ottenuto**	**indice ponderazione**	**totale**
2	*Grado di raggiungimento dei risultati correlati agli obiettivi assegnati trasversali e innovativi*	*OB. Ucraina 1 - OB.2 Privacy*	3	3	100	900	900	**40**	40
		OBIETTIVO Anticorruzione- Trasparenza- Accesso Civico- PIAO	4	5	100	2000	2000		
		OBIETTIVO 4 Transizione al Digitale	4	4	100	1600	1600		
TOTALE COMPONENTE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI						4500	4500		
	Componente	**linea di attività**	**punteggio potenziale**			**punteggio ottenuto (da 1 a 10)**		**indice ponderazione**	**totale**
3	*Andamento dell'attività ordinaria*	*OBIETTIVO 6 - 7- 8*	10			9		**30**	29
		OBIETTIVO 9 - 10- 11 12	10			10			
		OBIETTIVO 13	10			10			
TOTALE COMPONENTE ANDAMENTO ATTIVITA' ORDINARIA			30			29			
TOTALE GENERALE									69

LIVELLO ATTUAZIONE OBIETTIVI SERVIZIO 2 ANNO 2022									
	Componente	**obiettivo**	**complessità operativa (da 1 a 5)**	**priorità politica/ril. miglioramento (da 1 a 5)**	**% di realizzazione**	**punteggio potenziale**	**punteggio ottenuto**	**indice ponderazione**	**totale**
2	*Grado di raggiungimento dei risultati correlati agli obiettivi assegnati trasversali e innovativi*	*OB. Ucraina 1 - OB.2 Privacy*	3	3	100	900	900	**40**	38,22
		OBIETTIVO Anticorruzione- Trasparenza- - PIAO	4	5	90	2000	1800		
		OBIETTIVO 4 Transizione al Digitale	4	4	100	1600	1600		
TOTALE COMPONENTE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI						4500	4300		
	Componente	**linea di attività**	**punteggio potenziale**			**punteggio ottenuto (da 1 a 10)**		**indice ponderazione**	**totale**
3	*Andamento dell'attività ordinaria*	*OBIETTIVO 14*	10			9		**30**	28
		OBIETTIVO 15	10			10			
		OBIETTIVO 16	10			9			
TOTALE COMPONENTE ANDAMENTO ATTIVITA' ORDINARIA			30			28			
TOTALE GENERALE									66,22

LIVELLO ATTUAZIONE OBIETTIVI SERVIZIO 3 ANNO 2022									
	Componente	**obiettivo**	**complessità operativa (da 1 a 5)**	**priorità politica/ril. miglioramento (da 1 a 5)**	**% di realizzazione**	**punteggio potenziale**	**punteggio ottenuto**	**indice ponderazione**	**totale**
2	*Grado di raggiungimento dei risultati correlati agli obiettivi assegnati trasversali e innovativi*	*OB. Ucraina 1 - OB.2 Privacy*	3	3	100	900	900	**40**	37,33
		OBIETTIVO Anticorruzione- Trasparenza-- PIAO	4	5	85	2000	1700		
		OBIETTIVO 4 Transizione al Digitale	4	4	100	1600	1600		
TOTALE COMPONENTE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI						4500	4200		
	Componente	**linea di attività**	**punteggio potenziale**			**punteggio ottenuto (da 1 a 10)**		**indice ponderazione**	**totale**
3	*Andamento dell'attività ordinaria*	*OBIETTIVO 17-18*	10			9		**30**	29
		OBIETTIVO 19 LAVORI PUBBLICI	10			10			
		OBIETTIVO 20	10			10			
TOTALE COMPONENTE ANDAMENTO ATTIVITA' ORDINARIA			30			29			
TOTALE GENERALE									66,33

OBIETTIVO: TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE
SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA SALVATRICE BELLOMO

Risultati attesi:

- Attuazione degli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012 in primis l'adozione del programma triennale per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione 2022/2024
- Attuazione degli adempimenti previsti nel piano 2022/2024
- Attività di informazione e formazione nei confronti dei Responsabili di servizio in ordine alle misure di attuazione del piano
- Coordinamento e verifiche periodiche degli adempimenti dei Responsabili di servizio come specificati negli obiettivi specifici assegnati a ciascun responsabile di servizio
- Coordinamento dell'attività dei Responsabili di servizio nell'adeguamento della sezione "Amministrazione trasparente" in ottemperanza agli obblighi normativi
- Formazione interna nei confronti dei Responsabili di Servizio con incontri periodici.

Indicatori:

- Correttezza e completezza dell'attività istruttoria necessaria all'aggiornamento del programma
- Incontri effettuati con i responsabili ai fini formativi
- Verifiche effettuate sugli adempimenti dei Responsabili
- Attività di informazione

STEP GESTIONALI ATTAZIONE

ADEMPIMENTO	SERVIZI INTERESSATI	INDICATORI
Adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2022-2024.	Segretario comunale	Eseguito Delibera G. C. n. 25 del 13/04/2022 pubblicato sul Sito nella Sezione Amministrazione Trasparente
Attività di informazione e formazione nei confronti dei responsabili di servizio in ordine alle misure di attuazione del piano	Segretario comunale	Attuato durante l'anno con almeno due incontri con i Responsabili di Servizio
Assicurare il costante aggiornamento dei dati da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente in ottemperanza agli obblighi normativi previsti dal D. Lgs 33/2013; Verifica periodica dati di pertinenza pubblicati.	Segretario comunale: attività di coordinamento e verifiche periodiche dei dati pubblicati da parte dei responsabili di servizio	Pubblicazione nei termini fissate dalle delibere ANAC della griglia di rilevazione e attestazione dell'O.D.V. dell'osservanza obblighi di pubblicazione Sezione amministrazione Trasparente
Attuazione degli adempimenti previsti nel Piano 2022/2024 mediante coordinamento dell'attività dei responsabili di Servizio.	Segretario comunale	L'attuazione degli adempimenti è stata attuata parzialmente come evidenziato nella relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza pubblicata nella sezione Amministrazione

		Trasparente
Accesso civico e accesso civico generalizzato	Segretario comunale	Disciplina Accesso civico e accesso civico generalizzato inserito apposita Sezione nel P.T.P. C.T. art 12

OBIETTIVO STRATEGICO: ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Risultati attesi:

- Coordinamento operativo nell'elaborazione degli strumenti di programmazione (DUP, FABBISOGNO DI PERSONALE, PEG E PIANO DELLA PERFOMANCE)
- Coordinamento dei Responsabili di Servizio e raccordo con gli organi di governo nella definizione e attuazione degli obiettivi di PEG in coerenza con le previsioni del DUP e degli altri strumenti di programmazione strategica e gestionale
- Coordinamento piano degli obiettivi 2021 per ogni singolo Servizio e predisposizione degli obiettivi in ottemperanza alle disposizioni di cui al PTCP-2022/2023
- Implementazione di un sistema di monitoraggio costante dell'attività e degli obiettivi dei responsabili verifica formale congiuntamente ai responsabili di servizio, al fine di rilevare gli eventuali scostamenti fra quanto programmato e quanto realizzato al fine degli adeguamenti ed interventi correttivi in corso di esercizio, con eventuale riprogrammazione delle attività e degli obiettivi.

Indicatori:
Svolgimento dell'attività nel corso dell'anno soprattutto mediante attività collegiali e riunioni periodiche con i Responsabili del servizio.

E' stata assicurata la puntuale adozione degli strumenti di programmazione tra i quali:

- G. C. n. 5 del 26.01.2022 Approvazione del P.E.G. provvisorio anno 2022;
- G.C. n. 15 del 30.03.2022 Approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale;
- G.C. n. 20 del 30.03.2022 Presentazione Nota di aggiornamento al D.U.P. triennio 2022/2024;
- G.C. n. 21 del 13.04.2022 approvazione dello schema di bilancio di Previsione finanziario 2021/2023 e della Nota integrativa.
- C.C. n. 4 del 13.04.2022 Approvazione della Nota di aggiornamento al D.U.P triennio 2022/2024;
- C.C. n.5 del 13.04.2022 Approvazione Bilancio di Previsione 2022/2024;
- G. C. n. 24 del 13.04.2022 Approvazione PEG ripartizione delle tipologie in categorie e capitoli e dei programmi in macroaggregati e capitoli.
- G.C. n. 64 del 23.11.2022 Approvazione P.I.A.O.2022/2024 ai sensi dell'art. 6del D.L.80/2021 convertito Legge 113/2021.

RISORSE UMANE

Obiettivo trasversale con i Responsabili del Servizio Amministrativo e Contabile

Risultati attesi:

- Adempimenti in materia di gestione delle risorse umane.
- Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica e adempimenti propedeutici alla sottoscrizione del contratto decentrato integrativo e relativi accordi annuali

Indicatori:

- attività propositiva svolta
- risultati conseguiti

- sottoscrizione del contratto decentrato integrativo accordo annuale entro il 31/12/2022.

Sono stati adottati tutti gli atti in materia di gestione delle risorse umane.

Entro il 31.12.2022 è stato sottoscritto il contratto decentrato integrativo- accordo annuale 2022 per l'utilizzo del fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività; in merito sono state adottate le seguenti deliberazioni:

- G. C. n. 65 del 30.11.2022 ad oggetto: " Conferma della delegazione trattante di parte pubblica e indicazioni alla delegazione di parte datoriale sulla contrattazione collettiva integrativa- accordo annuale 2022";
- G. C. n. 68 del 22/12/2022 ad oggetto: " Autorizzazione alla definitiva sottoscrizione dell'accordo decentrato per la costituzione e ripartizione del Fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2022".

La valutazione del Segretario comunale è effettuata dal Comune di Cava Manara in qualità di Ente capofila della Segreteria Convenzionata.

DOCUMENTO DI VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE DELLA PERORMANCE 2022

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. Tenuto conto del sistema di valutazione vigente, la componente del risultato relativa all'andamento dell'attività ordinaria e continuativa è valutata sulla base di parametri variabili in base alle peculiarità e linee di attività tipiche di ciascun servizio interessato e alla tipologia di attività e prodotti secondo il catalogo dei procedimenti.
La valutazione conseguita si colloca nella fascia di punteggio relativo a "standard raggiunti o superati" della scala parametrica di misurazione dell'attività ordinaria.
I risultati raggiunti sono riepilogati per ciascun Servizio in apposite schede e saranno recepiti nella scheda individuale di valutazione di ciascun Responsabile di Servizio. La valutazione complessiva dei Responsabili di Servizio è data dalla sommatoria dei punteggi assegnati alle seguenti componenti: - Comportamento organizzativo - Raggiungimento obiettivi - Andamento attività ordinaria
Il Segretario comunale in qualità di Presidente dell'Organismo di Valutazione,

VALIDA

La relazione della performance del Comune di Montebello della Battaglia relazione in ordine alla conformità e coerenza dell'attività svolta nell'anno 2022 con gli strumenti di programmazione dell'Ente e in particolare con il Piano della Performance.
La relazione viene pubblicata nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente del Sito istituzionale dell'Ente.

Montebello della Battaglia 29.05.2024

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Salvatrice BELLOMO