



COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2024

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.EE.LL. – 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 2024.

All'uopo si richiama la Deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 15.04.2024, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 e in particolare la sottosezione 2.2. – Performance contenente il Piano delle performance in forza della quale l'Amministrazione Comunale ha assegnato specifici obiettivi 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 incarico di Elevata Qualificazione.

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 della corruzione, 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.

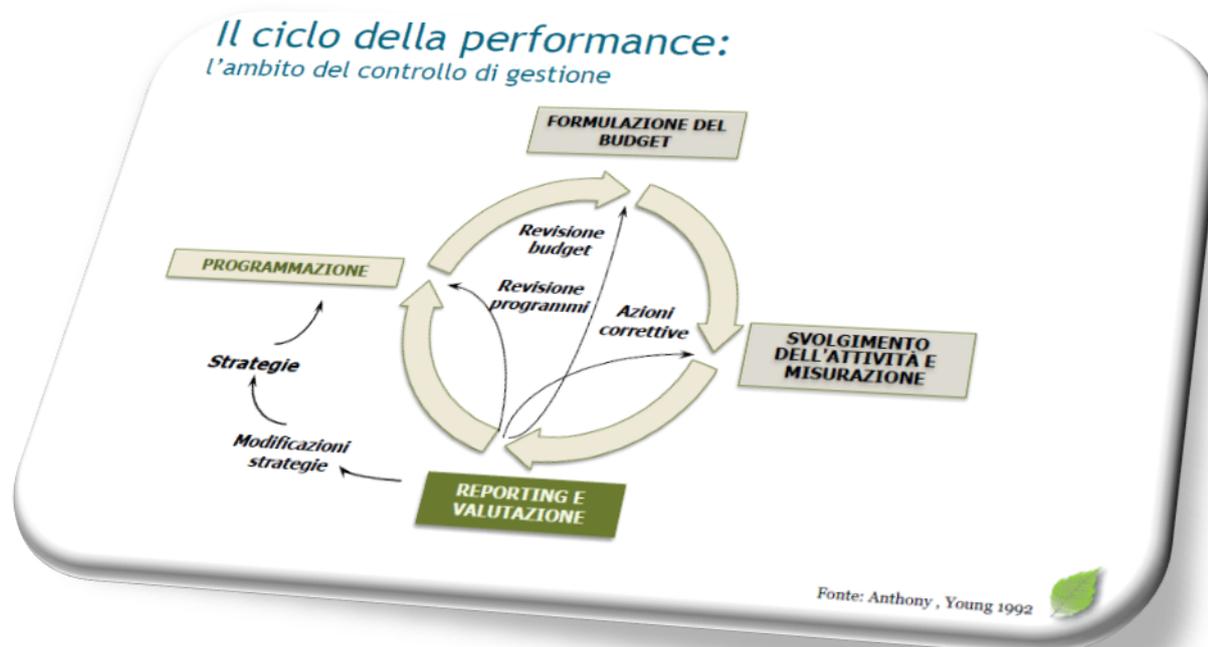
Hanno costituito obiettivi di performance individuale:

- 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 Elevata Qualificazione 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 e la rilevazione a consuntivo 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 1.1.2024, la dotazione organica del Comune di Montebello della Battaglia è:

- n. 6 dipendenti a tempo indeterminato,
- n. 2 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:

Servizio 1 – Amministrativo (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Suap e Commercio, Istruzione, Cultura, Servizi sociali, Organi istituzionali, Segreteria generale, Affari generali, Contenzioso, Protocollo, Personale, Concessioni cimiteriali). **Responsabile:** Dott.ssa Valeria Garzetti – Istruttore direttivo - Area dei funzionari e delle Elevate Qualificazioni.

Servizio 2 – Finanziario Ragioneria, tributi, economato, personale - Gestione economica, controllo di gestione). **Responsabile:** Dott.ssa Valeria Garzetti – Istruttore direttivo - Area dei funzionari e delle Elevate Qualificazioni. Incarico ad interim dal 01.01.2024 al 31.12.2024 in seguito a vacanza del posto per pensionamento del precedente Responsabile.

Servizio 3 – Tecnico, Territorio e Ambiente (Lavori pubblici, Urbanistica, Manutenzione, Protezione civile, Prevenzione e protezione rischi, Edilizia privata, Ambiente). **Responsabile:** Ing. Francesca Pallaroni - Istruttore direttivo - Area dei funzionari e delle Elevate Qualificazioni.

OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
1. Privacy e trattamento dei dati personali: adeguamento alle nuove disposizioni legislative	Riattivazione/proseguimento procedimento adeguamento Reg. UE n. 679/2016	2023/24/25	Tutti i titolari di incarico di E.Q.
	Aggiornamento di informative	2023/24/25	
	Nomina responsabili esterni - formazione	2023/24/25	

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	

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. L'Ente è dotato di D.P.O. (Data Protection Officer) come previsto dalla normativa vigente il cui nominativo è inserito sul portale servizi online GPDP. Nel corso dell'anno 2024 i titolari di incarico di E.Q. hanno seguito corsi di formazione in materia di privacy. In sede di affidamento dei servizi interessati sono stati nominati i responsabili esterni.

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
2. Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni	Proseguire nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione e trasparenza	2024/25/26	Segretario Comunale
	Aggiornamento annuale P.T.P.C., correlato al PIAO semplificato	2024/25/26	Segretario comunale e Tutti i titolari di incarico di E.Q.
	Aggiornamento sito/amministrazione trasparente	2024/25/26	
	Adempimento art. 1 co. 32 Legge n. 190/2012	2024/25/26	
	Formazione specifica EQ/Responsabili di Servizio	2024/25/26	

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	< di 2	Si

semplice		
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
<p>Raggiunto. Tutti i Servizi hanno effettuato il completamento delle pubblicazioni in Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune di Montebello della Battaglia. Il PTPC è contenuto nella sezione 2 Valore pubblico, performance anticorruzione, Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. 2024-2026 che è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 15/04/2024 e successivamente pubblicato sul portale PIAO.</p> <p>Relazione del RPC sull'attuazione del PTPC: SI, pubblicata in Amministrazione Trasparente e positiva</p> <p>Pubblicazione registro accessi: SI</p>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
3. Transazione digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi online, App IO, SPID, PAGO PA	Realizzazione interventi di miglioramento del sito web istituzionale e di servizi digitali per il cittadino	2023/24/25	Tutti i Responsabili con incarico di E. Q. e tutto il personale dipendente
	Accesso a tutti i servizi digitali della Pubblica Amministrazione tramite l'identità digitale SPID o la CIE	2023/24/25	
	App Io: sviluppo digitali e fruibilità sulla piattaforma	2023/24/25	
	Pago PA: sviluppo del servizio	2023/24/25	
	Adeguamento infrastrutture digitali, migrazione in cloud	2023/24/25	
	Conservazione dei documenti informatici	2023/24/25	
	Rilascio certificati anagrafici digitali tramite ANPR	2023/24/25	
	Attivare il processo di	2023/24/25	

	digitalizzazione degli atti e delle procedure		
	Proseguire nel processo di digitalizzazione e archiviazione del protocollo	2023/24/25	
	Informatizzazione dei procedimenti di accettazione – rilascio titoli abitativi edilizi	2023/24/25	
	Formazione in materia di transizione digitale	2023/24/25	

Collegamento con il bilancio

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

INDICATORI	VALORE ATTESO	RAGGIUNTO
Accesso ai servizi digitali della Pubblica Amministrazione tramite l'identità digitale SPID o la CIE	100%	Sì
PagoPA n. di servizi digitali implementati	10	Sì
App IO: n. servizi digitali locali fruibilità sulla piattaforma	15	Sì
Piano Triennale per la Transizione Digitale	2026	Il piano verrà adottato entro il 2026
Aggiornamento Manuale Protocollo Informatico e Conservazione Digitale	2026	Il Manuale verrà aggiornato entro il 2026
Importo complessivo transazioni PagoPA	100.000,00	Sì
N. certificati rilasciati in modalità digitale	0	Sì
N. documenti in uscita trasmessi tramite posta elettronica rispetto al n. complessivo di protocolli in uscita	75%	Sì
N. pratiche on line ricevute – impresa in un giorno	10	Sì
N. eventi formativi su transizione digitale	0	Sì

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	Alto

raggiungimento	
----------------	--

RISORSE	IMPORTO
A valere su anno 2023 € 127.349,00 a valere sul PNRR	€ 127.349,00

Stato di attuazione dell'obiettivo
<p>Raggiunto. Il processo di transizione digitale è proseguito nel corso dell'anno 2024 attraverso l'adozione delle seguenti misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento del sito web istituzionale tramite l'utilizzo del finanziamento pari ad euro 79.922,00 ottenuto tramite l'adesione alla misura del PNRR 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici aggiornamento sito web e servizi digitali"; - Migrazione dei software "Siscom" in uso agli uffici comunali in cloud tramite il passaggio alla soluzione web based "Nuvola Comuni" ospitata sul CSP (Cloud Service Provider) Aruba qualificato Agid tramite l'utilizzo del finanziamento pari ad euro 47.427,00 ottenuto tramite l'adesione alla misura PNRR 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali"; - Adesione alla misura PNRR 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)" per la quale il Comune di Montebello della Battaglia risulta assegnatario di un finanziamento pari ad euro 3.928,40. - Nell'anno 2024 è ancora in corso l'aggiornamento del Manuale del protocollo informatico e conservazione digitale

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
4. P.I.A.O. – Versione semplificata (compatibilmente con le scadenze di legge)	Formazione relativa al P.I.A.O. e alla sua applicazione nell'Ente	2024/25/26	Segretario Comunale e Tutti i titolari di incarico E.Q.
	Analisi critica dei documenti contenuti nel P.I.A.O.	2024/25/26	
	Definizione delle sottosezioni del P.I.A.O. che necessitano di revisione	2024/25/26	
	Approvazione del P.I.A.O.	2024/25/26	

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%	Sì
% sottosezioni P.I.A.O. integrate per enti con meno di 50 dipendenti	100%	Sì
Approvazione P.I.A.O.	Sì	Sì
% rispetto fasi e tempi	100%	Sì

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 15 aprile 2024 con deliberazione n. 18 la Giunta Comunale ha approvato il Piano Integrato di Attività e organizzazione 2024/2026 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.

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
5. Inclusione sociale e accesso delle persone con disabilità	1) Nomina Responsabile inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità	2024	Tutti i titolari di incarico E.Q.
	2) Ricognizione stato di fatto dell'Amministrazione	2024	
	3) Definizione obiettivi programmatici	2025/26	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	02	Interventi per la disabilità

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Nomina Responsabile	30/09/2024	Sì
Ricognizione stato di fatto	31/12/2024	Sì

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 degli obiettivi

Con decreto n. 5 del 24.09.2024 è stato nominato il responsabile dell'inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità. Nel corso dell'anno 2024 sono stati fatti interventi di manutenzione all'impianto servoscala a servizio dell'edificio comunale e della scuola primaria al fine di garantire la piena accessibilità alle persone con disabilità.

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
6. Garantire la tempestività dei pagamenti	1) Costante monitoraggio delle transazioni commerciali	2024/25/26	Tutte le P.O. (30% Indennità di risultato) – SERVIZIO 2
	2) Coordinamento e supervisione dell'Ufficio Ragioneria in sede di registrazione e liquidazione di tutte le fatture pervenute all'Ente	2024/25/26	
	3) Rispetto dei tempi medi di pagamento	2024/25/26	

Descrizione:

Il legislatore, con l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, associa una quota importante dell'indennità di risultato dei dirigenti (30%) al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture.

Il rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali rappresenta un obbligo di derivazione comunitaria (direttiva 2011/7/Ue), recepito a livello nazionale dal D. Lgs. n. 231/2002.

Il 19 aprile scorso la Commissione Europea ha aperto una nuova procedura di infrazione, verso l'Italia (Infr (2023)4001), per la non corretta attuazione della direttiva europea, nonostante l'impegno corrente dell'Italia nell'attuazione della riforma 1.11 del PNRR "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", secondo cui, entro la fine del 2023, le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale devono pagare i propri debiti commerciali entro il termine di 30 giorni. Lo stesso obiettivo dovrà essere garantito anche nel 2024 e rappresenta, inoltre, una delle condizioni per ottenere l'accredito dei fondi che il Next Generation EU ha stanziato a favore dell'Italia.

Il legislatore, con l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente. A tale obiettivo verrà riconosciuto, almeno, il 30% della retribuzione di risultato.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
n. fatture registrate	>800	Sì
indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc, secondo la legge n. 145/2018	<0	- 8
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 1	< 0 gg	- 8
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 2	< 0 gg	- 8
Tempo medio ritardato pagamento - SERVIZIO 3	< 0 gg	- 8
Interessi moratori	= 0	Sì

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 degli obiettivi
Raggiunto. Le fatture di tutti i servizi sono state pagate rispettando i tempi di pagamento.

OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI

Servizio 1 – Amministrativo

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
1. 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	2024/25/26	Amministrativo
	Gestione adesione alla donazione organi	2024/25/26	
	Gestione disposizioni anticipate di trattamento	2024/25/26	
	Servizi demografici - censimento	2024/25/26	

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	Sì
N. CIE	250	Sì
N. carte d'identità rilasciate in modalità cartacea (solo in casi eccezionali)	5	Sì
N. adesioni donazione organi ricevute	0	Sì
N. DAT	2	1
Tessere elettorali	150	Sì

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'obiettivo è stato conseguito registrando valori raggiunti in linea con quelli attesi. Nel corso dell'anno 2024 si è provveduto ad aderire alla misura PNRR 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)" per la quale il Comune di Montebello della Battaglia risulta assegnatario di un finanziamento pari ad euro 3.928,40.

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
2. Garantire una gestione efficace, efficiente degli Affari generali - supporto agli organi istituzionali	Gestione iter Atti Amministrativi	2024	Amministrativo
	Gestione contratti pubblici e privati	2024	
	Organizzazione gestione riunioni di CC e GC	2024	
	Puntualità e aggiornamento dei dati inseriti in Amministrazione Trasparente attinenti agli ambiti di competenza.	2024	

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	Sì
Riunioni CC - GC	25	Sì
Contratti repertoriati	2	1
Aggiornamento AT sezioni di competenza	100 %	Sì

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 puntuale gli atti adottati della Giunta e dal Consiglio nel corso dell'anno 2024.
Nel corso dell'anno è stato repertoriato 1 contratto.

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
3. Protocollo	Garanzia della corretta protocollazione atti	2024	Amministrativo
	Supporto interfunzionale con altri uffici per esigenze manifestatesi	2024	
	Archivio – gestione dell'archivio comunale cartaceo	2024	

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	Sì
Protocolli in partenza	4000	Sì
Archivio gestito	Sì	Sì

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

L'Ufficio Segreteria ha gestito in modo corretto il protocollo comunale.

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
4. 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	2024	Amministrativo
5. Servizi scolastici	Riscossione pregresso servizi a domanda individuale	2024	

Collegamento con il bilancio

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

INDICATORI	VALORE ATTESO	RAGGIUNTO
Rispetto scadenze adempimenti	Sì	Sì
Popolazione studentesca anno scolastico 2023/24	60	Sì
N. utenti refezione scolastica	40	Sì
N. utenti Trasporto scolastico	30	Sì

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

Gestione delle procedure di affidamento dei servizi di doposcuola e assistenza scolastica agli alunni disabili. Estensione del servizio doposcuola anche al venerdì pomeriggio. Affidamento diretto del servizio di trasporto scolastico che è totalmente gratuito 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. Affidamento diretto del servizio di trasporto degli alunni per le uscite didattiche.

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
6. Azioni di sostegno alle famiglie in situazione di fragilità economica e sociale	Aiuto alle famiglie nella compilazione delle domande per accedere ai vari contributi	2024	Amministrativo
	Analisi delle domande ed erogazione dei vari contributi	2024	

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	Sì
N. famiglie beneficiarie di contributi economici	15	Sì
N. famiglie guidate nella compilazione delle domande per accedere ai contributi	5	Sì

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

Nell'anno 2024 sono stati erogati contributi economici a famiglie in stato di bisogno per un importo complessivo di € 3.130,00.
Nel corso dell'anno 2024 è stata impegnata a bilancio la somma di euro 30.140,93 per l'integrazione della retta di ricovero di due minori presso comunità residenziali.

Nel mese di dicembre 2024 sono stati pubblicati due bandi per l'erogazione di contributi alle famiglie per la spesa delle rette degli asili nido pubblici e privati e la frequenza dei centri estivi.

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
7. Gestire le attività e le manifestazioni culturali	Attivazione iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di patrocini	2024/25/26	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	Sì
N. manifestazioni/eventi culturali patrocinate	3	Sì

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 dall'Amministrazione Comunale tramite la Biblioteca Comunale in collaborazione con le associazioni.

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
8. Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale	Contrattazione decentrata	2023/24/25	Segretario comunale Servizio Amministrativo e Servizio Finanziario
	Aggiornamento Amministrazione Trasparente sezioni "personale" e "performance"	2023/24/25	
	Revisione programma triennale fabbisogno di personale	2024/25/26	
	Attivazione procedure di assunzione a tempo in/determinato	2023/24/25	
	Applicazione sistema di misurazione e valutazione della performance	2023/24/25	
	Applicazione CCNL Funzioni Locali 2019/21	2023/24/25	

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 e/o dalla normativa vigente	100%	Sì
Procedure assunzionali attivate	1	Sì
Contrattazione decentrata annuale	entro il 31/12/2024	Sì
Aggiornamento AT sezioni di competenza	100%	Sì

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

In data 18 dicembre 2024 è avvenuta la firma definitiva dell'accordo annuale di contrattazione decentrata a seguito della pre intesa siglata in data 20.11.2024 per la quale il Revisore dei conti ha espresso il proprio parere in data 25.11.2024 con verbale n. 15. Il contratto decentrato corredato dalle relazioni è stato trasmesso all'Aran per mezzo del portale dedicato. Nel corso dell'anno 2024 si è conclusa la procedura di mobilità esterna per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo Contabile da assegnare al servizio Finanziario Tributi

Personale che ha portato al posizionamento in graduatoria di due figure e all'assunzione del primo in graduatoria con decorrenza 01.05.2024.

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 dell'Unione dei comuni lombarda Borghi e Valli d'Oltrepo'.

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
9. Formazione e sviluppo competenze funzionali alle transizioni digitale, ecologica e amministrativa	Adesione al portale "Syllabus" del Dipartimento della Funzione pubblica	2024	Amministrativo, Finanziario
	Avvio della formazione di almeno il 30% dei propri dipendenti	2024	
	Obiettivo formativo di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25%	2024	
	Obiettivo formativo di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25%	2026	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto scadenze adempimenti	Sì	Sì
Personale formato rispetto al personale in servizio	30%	Sì

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 degli obiettivi

Nel corso dell'anno 2024 sono stati assegnati a tutti i dipendenti i corsi di formazione presenti sulla piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica che rende disponibile ai dipendenti pubblici corsi di formazione in materia di digitalizzazione, di sviluppo di competenze funzionali alla transizione amministrativa ed ecologica e di sviluppo di competenze manageriali. L'obiettivo è raggiunto.

L'attività di controllo in merito all'assolvimento degli obblighi di formazione è in capo a ciascun Responsabile di servizio; solo una limitata percentuale di personale di ciascun servizio ha assolto l'obbligo di formazione.

Servizio 2 – Finanziario

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
10. Gestione virtuosa del bilancio	Applicazione corretta degli istituti e delle novità in materia di contabilità e bilanci	2023/24/25	Finanziario
	Monitoraggio equilibri di bilancio	2023/24/25	
	Approvazione Bilancio entro norma di legge	2023/24/25	
	Gestione IVA	2023/24/25	
	Ricognizione risorse finanziarie disponibili	2023/24/25	
	Individuazione del fabbisogno finanziario	2023/24/25	
	Garantire il finanziamento delle spese obbligatorie e indifferibili	2023/24/25	

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	Sì
N. mandati	1000	Sì
N. reversali	1000	Sì
N. impegni	900	Sì
N. accertamenti	700	Sì
N. variazioni di bilancio	< 7	Sì
Tempo medio pagamento fatture	inferiore 30 gg	Sì
Aggiornamento Amministrazione Trasparente sezioni di competenza	100%	Sì

Stato di attuazione dell'obiettivo

La gestione economica dell'ente nel corso dell'anno 2024 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
11. Controlli partecipazioni societarie	Verifiche per revisione periodica società partecipate	2023/24/25	Finanziario
	Attuazione eventuali misure di razionalizzazione	2023/24/25	
	Aggiornamento sezioni Amministrazione Trasparente	2023/24/25	

Collegamento con il bilancio

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

INDICATORI	VALORE ATTESO	RAGGIUNTO
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
Rispetto scadenze adempimenti	Sì	Sì

Stato di attuazione dell'obiettivo

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 16.12.2024 è stata approvata la revisione periodica delle partecipazioni pubbliche detenute dal Comune di Montebello della Battaglia alla data del 31.12.2023, 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
12. Miglioramento efficienza ufficio tributi	Aggiornamento banche dati catastali	2024/25/26	Finanziario
	Attività di supporto incrociato anche con altri servizi	2024/25/26	
	Attività di supporto al contribuente per i tributi da pagare in autoliquidazione	2024/25/26	
	Inoltro al contribuente avviso TARI anno di competenza	2024/25/26	
	Verifica dati PEF	2024/2025	
	Potenziamento recupero evasione IMU/TASI e TARI (art. 1, co. 1091, della Legge 30.12.2018 n. 145)	2024/25/26	

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%	Sì
N. posizioni TARI bonificate rispetto a posizioni TARI totali	Almeno 80%	Sì
Annualità fiscalmente accertabili	2019 /2020	2019
N. solleciti	90	Sì
Avvisi di accertamento	80	Sì
N. avvisi TARI emessi	900	Sì
Rispetto scadenze e adempimenti	Sì	Sì

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

RISORSE AGGIUNTIVE	Importo
Anno 2024	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 € 69.404,00 IMU/TASI e € 30.386,00 TARI

Servizio 3 – Tecnico

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
13. 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	2024/25/26	Tecnico
	Assicurare la manutenzione degli immobili comunali	2024/25/26	
	Integrare l'attività del personale interno attraverso la stipula di appalti- convenzioni con privati e cooperative	2024/25/26	

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	Sì
Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione del territorio	10	Sì
Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione degli immobili	< 5	Sì

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. Nel corso dell'anno 2024 si è provveduto ad affidare la manutenzione ordinaria e straordinaria del verde comunale, comprensivo del taglio del verde nelle principali aree verdi comunali, la potatura di alberi e arbusti, la sostituzione di piante ove mancanti e/o ove seccate, il diserbo sui marciapiedi e spazi pubblici comunali, il taglio dell'erba lungo i fossi e le

rogge comunali.

Si è inoltre provveduto allo sfalcio dell'erba dei cigli stradali e delle cunette stradali. Si è provveduto alla manutenzione delle aiuole fiorite comunali con la piantumazione di essenze stagionali in primavera e in autunno.

Inoltre, nel corso dell'anno 2024 si è provveduto alla manutenzione straordinaria degli uffici comunali: a seguito dei lavori di applicazione dei controsoffitti anti sfondellamento si è provveduto alla tinteggiatura delle pareti e dei soffitti degli uffici comunali e della Sala Consigliare e si è provveduto alla fornitura di nuovi arredi per l'ufficio anagrafe.

Infine, si è provveduto alla manutenzione ordinaria delle caditoie stradali in alcune vie comunali tramite il servizio di autospurgo.

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
14. 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	2024/25/26	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	2024/25/26	

Collegamento con il bilancio

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

INDICATORI	VALORE ATTESO	RAGGIUNTO
Criticità segnalate	< 5	Sì
Criticità segnalate/riscontrate nello spazzamento della neve	< 3	Sì
Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione stradale	< 5	Sì
Sanzioni CdS e Amministrative a seguito di controlli	A consuntivo	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	VALUTAZIONE
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo con le risorse a	Medio

disposizione	
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul valore pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione dell'obiettivo

Raggiunto. Nel corso dell'anno 2024 è ancora attivo il servizio di spazzamento neve e spargimento sale affidato per il triennio 2023-2025; nel corso dell'anno 2024 sono stati effettuati i servizi di spargimento sale nelle ore notturne dei mesi più freddi mentre non è stato necessario effettuare lo spazzamento neve.

Nel corso dell'anno 2024 si è provveduto alla manutenzione straordinaria di tutta la segnaletica verticale lungo la strada comunale SPEXSS10 (declassata comunale), alla realizzazione di nuovi parcheggi per disabili (segnaletica orizzontale e verticale) nelle piazze comunali e di nuovi parcheggi presso la zona residenziale Belvedere, la segnaletica verticale per la pista ciclabile e pedonale del Belvedere, la realizzazione di segnaletica verticale per la segnalazione di banchina cedevole in via Maresco. È stata eseguita la manutenzione ordinaria dei mezzi comunali per la manutenzione delle strade.

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
15. Lavori pubblici	Realizzazione degli interventi previsti nel piano triennale delle opere Pubbliche e nell'elenco annuale	2024/25/26	Tecnico
	Realizzazione degli interventi non inclusi nel piano triennale delle opere pubbliche previsti negli altri strumenti di programmazione (bilancio, ecc.)	2024/25/26	
	Monitoraggio e progettazione degli interventi correlati al PNRR, e agli interventi finanziati di tipo regionale/statale	2024/25/26	

Collegamento con il bilancio

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

INDICATORI	AZIONE	VALORE ATTESO	RAGGIUNTO
Lavori di ampliamento del Parco giochi inclusivo Bell'Italia realizzato con finanziamento di Regione Lombardia	Realizzazione entro	31/07/2024	Sì
	Costo	€ 12.600,00	
Lavori di manutenzione straordinaria alle strade comunali per la realizzazione di n. 2 attraversamenti pedonali rialzati	Realizzazione entro	31/12/2024	L'amministrazione comunale ha ritenuto di non procedere
	Costo	€ 22.600,00	
Lavori di manutenzione straordinaria per il ripristino della pavimentazione in Piazza Berlinguer	Realizzazione entro	31/12/2024	Sì
	Costo	€ 8.000,00	
Lavori di manutenzione straordinaria per la messa in sicurezza dei solai del piano terra del Palazzo municipale	Realizzazione entro	31/12/2025	Sì
	Costo	€ 50.000,00	
Lavori di cui alla legge 160/2019 di efficientamento energetico degli immobili comunali	Realizzazione entro	31/12/2025	Sì
	Costo	€ 45.000,00	
Lavori di manutenzione straordinaria al Palazzo municipale per l'installazione di un sistema di allontanamento volatili dalla copertura	Realizzazione entro	31/12/2024	Sì
	Costo	€ 21.000,00	
N. progetti bandi statali/ministeriali presentati		3	1
N. progetti correlati al PNRR/ bandi regionali finanziati		3	2

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
<p>Raggiunto. I lavori di ampliamento del Parco giochi inclusivo, realizzato nel corso dell'anno 2023 con il finanziamento di Regione Lombardia, hanno previsto la fornitura e posa in opera di un'altalena a cesto inclusiva con relativa pavimentazione antitrauma in gomma e un gioco ability; i suddetti lavori si sono conclusi nel corso del mese di aprile 2024. Inoltre, è stato tinteggiato il vialetto di accesso.</p> <p>I lavori di manutenzione straordinaria per il ripristino della pavimentazione in piazza Berlinguer sono stati affidati ad aprile 2024 ed hanno comportato la fornitura e posa in opera di strato di usura in conglomerato bituminoso, messa in opera di chiusini e griglie esistenti; i suddetti lavori si sono conclusi a giugno 2024.</p> <p>I lavori di messa in sicurezza dei solai al piano terra del Palazzo municipale, sede della scuola primaria, sono stati affidati nel mese di aprile 2024 e sono stati realizzati, e conclusi, nel mese di agosto 2024, nel periodo di sospensione delle attività scolastiche; i lavori hanno interessato</p>

la realizzazione in aderenza di contro solaio brevettato, certificato e assicurato per l'incremento di resistenza flessionale del solaio, per il miglioramento prestazionale dell'elemento strutturale sia in termini di resistenza ultima che di duttilità e anti sfondellamento e/o distacco dell'intonaco con capacità portante di risposta flessionale di 160 kg/mq e Classe 1A di resistenza all'impatto ai sensi della EN 13964:2014.

I lavori di cui alla legge 160/2019 di efficientamento energetico degli immobili comunali, sede della Biblioteca comunale e delle associazioni comunali, hanno riguardato la sostituzione U.T.A. servizio riscaldamento dei locali sede delle associazioni comunali, refrigeratore con pompa di calore per la sede delle associazioni comunali con verifica funzionale U.T.A. del locale cantonieri, nuovo impianto di climatizzazione locali biblioteca, posa ventilconvettori a parete locali sede delle associazioni comunali, sostituzione caldaia palazzina sede ambulatori comunali e associazioni comunali. I lavori sono iniziati il 10 giugno 2024 e sono stati conclusi regolarmente il 24 ottobre 2024.

I lavori di manutenzione straordinaria al Palazzo municipale per l'installazione di un sistema di allontanamento volatili dalla copertura sono stati affidati nel mese di aprile 2024 e si sono conclusi nel mese di giugno 2024; i lavori hanno comportato la pulizia del tetto, delle grondaie e sotto ai pannelli fotovoltaici, posa in opera di apposita barriera in acciaio inox per la protezione del perimetro dell'impianto fotovoltaico, posa in opera di spirale in acciaio inox per impedire la nidificazione dei piccioni all'interno della grondaia, posa in opera di dissuasori meccanici a spilli per la protezione delle cornici delle finestre e dei marcapiani ad integrazione o sostituzione dove mancanti o ammalorati, rimozione e smaltimento del vecchio impianto non più funzionante, posa in opera di impianto elettrificato per la protezione delle grondaie, dei colmi, delle parti del tetto adiacenti al perimetro dei pannelli fotovoltaici, comprensivo dei collegamenti.

Nel corso dell'anno 2024 è stato affidato il servizio di digitalizzazione, classificazione del rischio, valutazione della sicurezza e monitoraggio dei ponti esistenti, comprensivo di protocollo sicurezza ponti livello 0 – livello 1 – livello 2, digitalizzazione su piattaforma INBEE con licenza della durata di 1 anno per n. 3 ponti stradali nel territorio comunale: ponte su via Rivazza, ponte su via Valle Coppa, ponte su via Partigiani. Il servizio ha avuto avvio nel mese di marzo 2024 e si è concluso a settembre 2024.

Inoltre, sono stati affidati i lavori di manutenzione straordinaria in via Maresco consistenti in decespugliamento bordi stradali di erbe infestanti e infestanti arboree e vegetazione spontanea, compresa pulizia raccolta e rimozione dei materiali di risulta, creazione e pulizia di cunette in fianco alla carreggiata ripristinando il fosso a cielo aperto, rimozione passaggio costituito da tubazione in cemento e situato sotto il complesso del Belvedere, scigliatura della banchina stradale lungo la tratta di ripristino delle cunette eseguita mediante utilizzo di macchine operatrici e rifinite manualmente, disostruzione delle tubazioni di scarico dei pozzetti mediante l'impiego di macchina disotturatrice ad acqua ad alta pressione. I lavori sono stati affidati a ottobre 2024 e si sono conclusi a novembre 2024.

Nell'anno 2024 è stata presentata la domanda per la realizzazione del progetto relativo ai lavori per la riduzione del rischio idrogeologico il Località Maresco e Località Sgarbina in relazione al bando di Regione Lombardia.

Nell'anno 2024 è stato assegnato il finanziamento per la messa in sicurezza dei solai del piano terra dell'edificio municipale in esito al bando del Ministero dell'istruzione e del merito la cui relativa domanda era stata presentata nel 2021.

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
16. Edilizia e urbanistica	SUE: Garantire il regolare e puntuale funzionamento dell'ufficio in relazione alle	2024/25/26	

	pratiche urbanistiche presentate dai privati		
	SUE: informatizzazione delle modalità e dei tempi di esecuzione dei procedimenti attraverso un'accurata mappatura e monitoraggio dei tempi procedurali, delle risposte verso professionisti e cittadini, privilegiando l'approccio informatico integrato con altri applicativi in dotazione all'Ente, diminuendo i rischi di lamentele ovvero di contenzioso	2024/25/26	Tecnico
	Urbanistica: gestione del PGT, gestione eventuali varianti specifiche, gestione eventuale revisione del piano	2024/25/26	

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	1	Nel corso dell'anno 2024 è stata presentata una richiesta tramite sportello SUAP; è in corso l'istruttoria della pratica. Conclusione prevista entro giugno 2025.
N. verbali violazioni in materia edilizia	0	Nel corso dell'anno 2024 non sono state riscontrate violazioni
N. richieste di accesso agli atti correlate ad interventi edilizi	20	21
N. pratiche edilizia istruite/n. pratiche pervenute	90%	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. Nel corso dell'anno 2024 è stata presentata richiesta per approvazione di un progetto per la costruzione di un edificio da adibire a magazzino merci ai sensi dell'art. 97 della L.R. n. 12/2005 e dell'art. 8 del D.P.R. n. 160/2010 comportante variante parziale al PGT vigente. La pratica è in corso di istruttoria; in particolare, la società richiedente deve provvedere ad integrare la pratica di prevenzione incendi secondo le richieste del competente comando provinciale. La chiusura dell'istruttoria con emissione del provvedimento finale è prevista entro giugno 2025.

Nel corso dell'anno 2024 non sono stati redatti verbali per violazioni in materia edilizia.

Nel corso dell'anno 2024 sono state presentate 21 richieste di accesso agli atti; sono state evase tutte nei termini previsti di Legge.

Nell'anno 2024 sono state presentate allo sportello SUE del Comune di Montebello della Battaglia n. 46 pratiche edilizie, n. 15 richieste di agibilità e n. 4 pratiche cementi armati, per un totale di n. 65 pratiche pervenute. Tutte le istanze presentate sono state istruite ed evase nei termini previsti di legge.

Di seguito, riportato in tabella, il livello di attuazione degli obiettivi per ciascun servizio:

LIVELLO ATTUAZIONE OBIETTIVI SERVIZIO 1 ANNO 2024									
	Componente	obiettivo	complessità operativa (da 1 a 5)	priorità politica/riil. 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	1 Privacy, Trattamento dati, 3. Transiz. Digitale, 5. Inclusion	3	5	100	1500	1500	40	40
		2. Corr.- Trasparenza- Accesso Civico- 4.PIAO	4	5	100	2000	2000		
		6 Tempestività dei pagamenti	5	5	100	2500	2500		
TOTALE COMPONENTE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI						6000	6000		
	Componente	linea di attività	punteggio potenziale		punteggio ottenuto (da 1 a 10)		indice ponderazione	totale	
3	Andamento dell'attività ordinaria- Obiettivi gestionali settoriali	Obiettivo 1- Obiettivo 2- Obiettivo 3 -	10		10		30	28	
		Obiettivo 4- Obiettivo 5 - Obiettivo 6 - Obiettivo 7	10		9				
		Obiettivo 8- Obiettivo 9	10		9				
TOTALE COMPONENTE ANDAMENTO ATTIVITA' ORDINARIA			30		28				

LIVELLO ATTUAZIONE OBIETTIVI SERVIZIO 2 ANNO 2024									
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	1 Privacy e Trattamento dati, 3. Transiz. Digitale, 5. Inclusione	3	5	90	1500	1350	40	37,77
		2. Corruzione-Trasparenza-4. PIAO	4	5	90	2000	1800		
		6, Tempestività dei pagamenti	5	5	100	2500	2500		
TOTALE COMPONENTE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI						6000	5650		
Componente	linea di attività	punteggio potenziale		punteggio ottenuto (da 1 a 10)		indice ponderazione	totale		
3	Andamento dell'attività ordinaria obiettivi gestionali	Obiettivo 10 gestione virtuosa del bilancio		10		9	30	27	
		Obiettivo 11 controllo partecipazioni societarie		10		9			
		Obiettivo 12 miglioramento Ufficio tributi		10		9			
TOTALE COMPONENTE ANDAMENTO ATTIVITA' ORDINARIA				30		27			

LIVELLO ATTUAZIONE OBIETTIVI SERVIZIO 3 ANNO 2024									
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	1 Privacy e Trattamento dati, 3. Transiz. Digitale, 5. Inclusione	3	5	90	1500	1350	40	37
		2. Corruzione-Trasparenza-4. PIAO	4	5	85	2000	1700		
		6, Tempestività dei pagamenti	5	5	100	2500	2500		
TOTALE COMPONENTE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI						6000	5550		
Componente	linea di attività	punteggio potenziale		punteggio ottenuto (da 1 a 10)		indice ponderazione	totale		
3	Andamento dell'attività ordinaria obiettivi settoriali	Ob. 13 Verde pubblico, immobili - Ob.14- Viabilità circolazione		10		9	30	28	
		Ob. 15-Lavori pubblici		10		10			
		Ob. 16- edilizia e urbanistica		10		9			
TOTALE COMPONENTE ANDAMENTO ATTIVITA' ORDINARIA				30		28			

Con riferimento all'incarico ad interim della responsabilità e direzione del Servizio 2 Economico – Finanziario conferito alla dott.ssa Garzetti Valeria con decreto sindacale n. 1 del 02/01/2024 per il periodo 01.01.2024 – 30.06.2024, e decreto sindacale n. 4 del 01.07.2024 per il periodo 01.07.2024 – 31.12.2024 ai sensi dell'art. 17 comma 5 del CCNL del 16.11.2022, viene riconosciuto, nell'ambito della retribuzione di risultato, un ulteriore importo nella misura del 23,13% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per l'incarico di EQ oggetto del conferimento ad interim. Nella definizione della citata percentuale si è tenuto conto della complessità delle attività, del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché dell'esito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi.

**OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE
SEGRETERIA CONVENZIONATA CAVA MANARA (CAPO CONVENZIONE) -
MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA - SANNAZZARO DE' BURGONDI**

La presente scheda riepiloga in un unico documento, gli obiettivi individuali e trasversali assegnati al Segretario Comunale nel Piano integrativo di attività e organizzazione 2024-2026

OBIETTIVO: TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Risultati attesi:

- Attuazione degli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012 in primis aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione 2022/2024 aggiornamento 2024;
- Attuazione degli adempimenti previsti nel piano 2022/2024 aggiornamento 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

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

STEP GESTIONALI ATTUAZIONE OBIETTIVO: TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

OBIETTIVO TRASVERSALE AL RESPONSABILE SERVIZIO 1 AMMINISTRATIVO

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. Aggiornamento 2024	Segretario comunale	Eseguito Delibera G. C. n. 18 del 15/04/2024 e pubblicato in 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: coordinamento e verifiche periodiche dei dati pubblicati da parte dei Responsabili di servizio	Pubblicazione nei termini fissati dalle delibere ANAC della griglia di rilevazione e attestazione dell'O.D.V. dell'osservanza obblighi di pubblicazione Sezione Amministrazione Trasparente
Coordinamento e verifiche periodiche	Segretario comunale	L'attuazione degli

attuazione degli adempimenti previsti nel Piano 2022/2024 mediante coordinamento dell'attività dei responsabili di Servizio.		adempimenti è stata parziale per le criticità evidenziate nella relazione annuale del Responsabile della PCT pubblicata in 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: ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Risultati attesi:

- Compiti di sovrintendenza in ordine allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio, coordinamento delle loro attività e sovrintendenza alla gestione complessiva dell'ente.
- Coordinamento operativo nell'elaborazione degli strumenti di programmazione (DUP, PIANO DELLE OPERE PUBBLICHE, PIAO);
- Coordinamento piano degli obiettivi 2024 per ogni singolo Servizio, predisposizione degli obiettivi in ottemperanza alle disposizioni di cui al PTCP-2022/2024 aggiornamento 2024;
- 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;
- Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica e adempimenti propedeutici alla sottoscrizione del contratto.

Indicatori:

Svolgimento dell'attività nel corso dell'anno soprattutto mediante attività collegiali e riunioni periodiche con i Responsabili del Servizio e la Giunta.

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

- C.C. n. 29 del 20.12.2023 Approvazione della Nota di aggiornamento al D.U.P triennio 2024/2026;
- C.C. n.30 del 20.12.2023 Approvazione Bilancio di Previsione 2024/2026;
- G.C. n. 18 del 15.04.2024 Approvazione P.I.A.O.2024/2026 ai sensi dell'art. 6 del D.L.80/2021 convertito Legge 113/2021.

OBIETTIVO: GESTIONE RISORSE UMANE

Obiettivo trasversale con gli obiettivi dei Servizi Finanziario e Amministrativo-Personale.

Risultati attesi:

Adempimenti in materia di gestione delle risorse umane e attuazione del Piano del Fabbisogno. Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica e adempimenti propedeutici alla sottoscrizione del contratto.

Indicatori:

Svolgimento dell'attività nel corso dell'anno.

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

In data 18 dicembre 2024 è avvenuta la firma definitiva dell'accordo annuale di contrattazione decentrata a seguito della pre- intesa siglata in data 20.11.2024 per la quale il Revisore dei conti ha espresso il proprio parere in data 25.11.2024 con verbale n. 15. Il contratto decentrato corredato dalle relazioni è stato trasmesso all'Aran per mezzo del portale dedicato.

In merito sono state adottate le seguenti deliberazioni:

- G. C. n. 43 del 13.11.2024 ad oggetto: "Conferma della delegazione trattante di parte pubblica e indicazioni alla delegazione di parte datoriale sulla contrattazione collettiva integrativa- accordo annuale 2024";
- G. C. n. 50 del 16/12/2024 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 2024".

Nel corso dell'anno 2024 si è conclusa la procedura di mobilità esterna per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo Contabile da assegnare al servizio Finanziario Tributi Personale che ha portato al posizionamento in graduatoria di due figure e all'assunzione del primo in graduatoria con decorrenza 01.05.2024.

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 dell'Unione dei comuni lombarda Borghi e Valli d'Oltrepo.

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