

COMUNE DI MONTEGALDELLA

PIANO ANNUALE DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2026

(approvato con delibera di Giunta Comunale n.17 del 11.03.2026)

-Allegato 2.2 -

AREA SOCIALE DEMOGRAFICI ISTRUZIONE
(RESPONSABILE: PIEROBON MATTEO)

➤ **1° OBIETTIVO STRATEGICO/TRASVERSALE- ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE (PESO DEL 20%)**

- *Descrizione:* Attuazione azioni e misure in materia di anticorruzione.
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* Legge n. 190/2012, P.N.A. del 11.09.2013, Piano Triennale anticorruzione approvato con delibera di Giunta comunale.
- *Peso complessivo:* 20%
- *Azioni e tempi:*
 - a) Monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- *Indicatori:* inviare al Responsabile anticorruzione, con cadenza annuale, l'esito del monitoraggio dei tempi procedurali, evidenziando le ragioni di eventuali scostamenti rispetto ai termini di legge o regolamento nonché un *report* su eventuali situazioni di conflitto di interesse tra i responsabili comunali ed i destinatari delle attività a più elevato rischio di corruzione.
- *Risultato atteso:* prevenire o ridurre fenomeni di illegalità, di abuso nell'esercizio del potere pubblico e, in generale, di devianza dal principio di imparzialità dell'azione amministrativa.
- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

➤ **2° OBIETTIVI GESTIONALE – OBIETTIVI DI PEG (PESO DEL 60%)**

- *Descrizione:* Adempimenti prioritari e specifici dell'Area;
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.
- *Peso complessivo:* 60%.
- *Obiettivo:* misurare il grado di conseguimento degli obiettivi gestionali assegnati all'Area
- *Azioni e tempi:* come indicato nella tabella sotto:

Num.	DESCRIZIONE SUB-OBIETTIVO GESTIONALE	TERMINE DI ATTUAZIONE	Indicatori	NOTE
1	Sostituzione carte di identità cartacee con la CIE anche con aperture straordinarie	03/08/2026	Relazione della responsabile sulla Verifica del regolare svolgimento dei lavori da parte dell'ufficio	
2	Effettuazione verifica numero pratiche di cittadinanza iure sanguinis arretrate al 31/12/2024 e piano di smaltimento arretrato	31/12/2026	Verifica del numero di pratiche e controllo dell'evasione di parte di esse	
3	Ricevimento pubblico per tutte le informazioni sui servizi forniti dal settore.	Risposta immediata	atti	
4	Inserimento e aggiornamento informazioni e modulistica sul sito internet comunale relativo al settore demografici/anagrafe	Tempestivo	Verifica dal sito	

- *Indicatori:* ciascun sub-obiettivo sarà singolarmente valutato e verrà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini (ove previsti) e qualora non vi siano palesi errori e segnalazioni negative sull'operato

del Responsabile

- *Risultato atteso*: adempimento entro i termini indicati o previsti dalla legge o dai Regolamenti interni e senza palesi feedback negativi.
- *Risorse assegnate*: a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: quelle di Peg o di Bilancio; c) strumentali: in dotazione all'Area.

➤ **3° OBIETTIVO – COMPLETAMENTO TABELLA PER CONTROLLO DI GESTIONE (PESO DEL 20%)**

- *Descrizione*: aver completato la tabella seguente sul volume di lavoro svolto nell'anno 2024 ai fini della predisposizione di un controllo di gestione all'interno dell'ente.
- *Riferimenti normativi e amministrativi*: D.Lgs. n. 267/2000;
- *Peso complessivo*: 20%.
- *Azioni e tempi*: entro il 31.03.2025 aver consegnato al Nucleo di valutazione, il seguente prospetto ai fini del controllo di gestione.
- *Risultato atteso*: avere una percezione dell'attività svolta al fine, da un lato, di elaborare un controllo di gestione, dall'altro, di prevedere un potenziamento/depotenziamento di alcuni procedimenti e/o processi all'interno dell'Area migliorando i servizi erogati alla cittadinanza.
- *Risorse assegnate*: a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

VOLUME PRODUZIONE SVOLTA - ANNO 2026

ATTIVITA' SVOLTE	NUMERO	NOTE EVENTUALI
n. determinazioni del servizio		
n. deliberazioni Giunta e Consiglio		
n. protocolli entrata/uscita		
n. affidamenti/gare/contratti		
n. contenziosi, pignoramenti, risarcimento danni		
n. affissioni albo informatico e notificazioni		
n. variazioni anagrafiche		
n. eventi di stato civile		
n. carte di identità rilasciate		
n. disabili assistiti		
ATTIVITA' SVOLTE	NUMERO	NOTE EVENTUALI
n. persone assistite domiciliariamente		
n. nuclei familiari assistiti		
n. sepolture		
n. estumulazioni		
n. esumazioni		
n. loculi concessi		
n. patrocini concessi		
n. contributi scolastici		
n. ricoveri cittadini indigenti		
n. partecipanti soggiorni climatici terza età		
n. partecipanti centri estivi		
n. eventi culturali		

AREA TECNICA

1^ AREA VALUTAZIONE - GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI**➤ 1° OBIETTIVO STRATEGICO/TRASVERSALE- ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**

- *Descrizione:* Attuazione azioni e misure in materia di anticorruzione.
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* Legge n. 190/2012, P.N.A., Piano Triennale anticorruzione approvato con delibera di Giunta comunale.
- *Peso complessivo:* 20%
- *Azioni e tempi:*
 - a) Monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- *Indicatori:* inviare al Responsabile anticorruzione, con cadenza annuale, l'esito del monitoraggio dei tempi procedurali, evidenziando le ragioni di eventuali scostamenti rispetto ai termini di legge o regolamento nonché un *report* su eventuali situazioni di conflitto di interesse tra i responsabili comunali ed i destinatari delle attività a più elevato rischio di corruzione.
- *Risultato atteso:* prevenire o ridurre fenomeni di illegalità, di abuso nell'esercizio del potere pubblico e, in generale, di devianza dal principio di imparzialità dell'azione amministrativa.
- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area

➤ 2° OBIETTIVI GESTIONALE – OBIETTIVI DI PEG (PESO 60%)

- *Descrizione:* Adempimenti prioritari e specifici dell'Area;
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.
- *Peso complessivo:* 60%.
- *Obiettivo:* misurare il grado di conseguimento degli obiettivi gestionali assegnati all'Area
- *Azioni e tempi:* come indicato nella tabella sotto:

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	TERMINE FINALE DI ULTIMAZIONE	INDICATORI	SUPPORTO
1	Fine dei Lavori di Messa in Sicurezza della Strada Provinciale n.16 Villaganzerla – Sistemazione tratto pericoloso	Dicembre 2026	Certificato di regolare esecuzione dell'opera	
2	Realizzazione Copertura Ossario del Cimitero	Dicembre 2026	Certificato di regolare esecuzione dell'opera	
3	Procedura di Adozione del Primo Piano degli Interventi di Montegaldella	tempo per tempo	Adozione Primo Piano degli Interventi	
4	“Messa in Sicurezza della Viabilità di via Marconi, Via Roma e Via Capitello” – Redazione del Progetto Esecutivo e Acquisizione dei pareri degli Enti coinvolti.	tempo per tempo	Approvazione progetto esecutivo	
5	Definire pratiche amministrative per confermare ed incassare contributi assegnati per Opere Pubbliche.	tempo per tempo	Relazione del responsabile	
6	Manutenzione Ordinaria e Straordinaria su Immobili e Territorio Comunale	tempo per tempo	Relazione del responsabile	

- *Indicatori:* ciascun sub-obiettivo sarà singolarmente valutato e verrà considerato raggiunto qualora siano

stati rispettati i termini (ove previsti) e qualora non vi siano palesi errori e segnalazioni negative sull'operato del Responsabile

- *Risultato atteso*: adempimento entro i termini indicati o previsti dalla legge o dai Regolamenti interni e senza palesi feedback negativi.
- *Risorse assegnate*: a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: quelle di Peg o di Bilancio; c) strumentali: in dotazione all'Area.

➤ **3° OBIETTIVO – COMPLETAMENTO TABELLA PER CONTROLLO DI GESTIONE (PESO 20%)**

- *Descrizione*: aver completato la tabella seguente sul volume di lavoro svolto nell'anno 2024 ai fini della predisposizione di un controllo di gestione all'interno dell'ente.
- *Riferimenti normativi e amministrativi*: D.Lgs. n. 267/2000;
- *Peso complessivo*: 20%.
- *Azioni e tempi*: entro il 31.03.2025 aver consegnato al NDV, il seguente prospetto ai fini del controllo di gestione.
- *Risultato atteso*: avere una percezione dell'attività svolta al fine, da un lato, di elaborare un controllo di gestione, dall'altro, di prevedere un potenziamento/depotenziamento di alcuni procedimenti e/o processi all'interno dell'Area migliorando i servizi erogati alla cittadinanza.
- *Risorse assegnate*: a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

VOLUME PRODUZIONE SVOLTA - ANNO 2026

ATTIVITA' SVOLTE	NUMERO	NOTE EVENTUALI
n. determinazioni del servizio		
n. deliberazioni Giunta e Consiglio		
n. protocolli entrata/uscita		
n. affidamenti/gare/contratti		
n. contenziosi, pignoramenti, risarcimento danni		
n. opera progettate internamente		
n. perizie di variante/progetti di completamento		
n. collaudi e stati finali		
n. istanze di finanziamento/ bandi		
n. edifici strutture dell'Ente		
n. espropri/acquisizioni di aree		
n. piani urbanistici/varianti approvate		
n. concessioni/autorizzazione/permessi richiesti		
n. certificati di destinazione urbanistica rilasciati		
n. ordinanze emesse		

(RESPONSABILE MATTEO PIEROBON)

➤ **1° OBIETTIVO STRATEGICO/TRASVERSALE- ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE (PESO DEL 20%)**

- *Descrizione:* Attuazione azioni e misure in materia di anticorruzione.
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* Legge n. 190/2012, P.N.A. del Piano Triennale anticorruzione approvato con delibera di Giunta comunale.
- *Peso complessivo:* 20%
- *Azioni e tempi:*
 - A) Monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- *Indicatori:* inviare al Responsabile anticorruzione, con cadenza annuale, l'esito del monitoraggio dei tempi procedurali, evidenziando le ragioni di eventuali scostamenti rispetto ai termini di legge o regolamento nonché un *report* su eventuali situazioni di conflitto di interesse tra i responsabili comunali ed i destinatari delle attività a più elevato rischio di corruzione.
- *Risultato atteso:* prevenire o ridurre fenomeni di illegalità, di abuso nell'esercizio del potere pubblico e, in generale, di devianza dal principio di imparzialità dell'azione amministrativa.
- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: da bilancio di previsione; c) strumentali: in dotazione all'Area.

➤ **2° OBIETTIVI GESTIONALE – OBIETTIVI DI PEG (PESO DEL 60%)**

- *Descrizione:* Adempimenti prioritari e specifici dell'Area;
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.
- *Peso complessivo:* 60%.
- *Obiettivo:* misurare il grado di conseguimento degli obiettivi gestionali assegnati all'Area
- *Azioni e tempi:* come indicato nella tabella sotto:

Num.	DESCRIZIONE SUB-OBIETTIVO GESTIONALE	TERMINE DI ATTUAZIONE	INDICATORI	NOTE
1	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3". Si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC	Tempo per tempo	Atti	
2	Gestione degli adempimenti stipendiali per il personale dipendente ed i soggetti fiscalmente assimilati (Amministratori, tirocinanti, percettori di borse lavoro, pensionati...) nel rispetto delle normative contrattuali, previdenziali e tributarie vigenti.	Tempo per tempo	Atti	
3	Trasmissione BDAP rendiconto	31/05/2026	Atti e gestionale	
4	Predisposizione degli schemi di bilancio di previsione e relativi allegati con nuovi principi contabili e delibere tariffe collegate	30/11/2026	Atti	
5	APPROVAZIONE BILANCIO 2026/2028	31/12/2026	Atti	

- *Indicatori:* ciascun sub-obiettivo sarà singolarmente valutato e verrà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini (ove previsti) e qualora non vi siano palesi errori e segnalazioni negative sull'operato

del Responsabile

- *Risultato atteso*: adempimento entro i termini indicati o previsti dalla legge o dai Regolamenti interni e senza palesi feedback negativi.
- *Risorse assegnate*: a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: quelle di Peg o di Bilancio; c) strumentali: in dotazione all'Area.

➤ **3° OBIETTIVO – COMPLETAMENTO TABELLA PER CONTROLLO DI GESTIONE (PESO DEL 20%)**

- *Descrizione*: aver completato la tabella seguente sul volume di lavoro svolto nell'anno 2026 ai fini della predisposizione di un controllo di gestione all'interno dell'ente.
- *Riferimenti normativi e amministrativi*: D.Lgs. n. 267/2000;
- *Peso complessivo*: 20%.
- *Azioni e tempi*: entro il 31.03.2026 aver consegnato al NDV, il seguente prospetto ai fini del controllo di gestione.
- *Risultato atteso*: avere una percezione dell'attività svolta al fine, da un lato, di elaborare un controllo di gestione, dall'altro, di prevedere un potenziamento/depotenziamento di alcuni procedimenti e/o processi all'interno dell'Area migliorando i servizi erogati alla cittadinanza.
- *Risorse assegnate*: a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

VOLUME PRODUZIONE SVOLTA - ANNO 2026

ATTIVITA' SVOLTE	NUMERO	NOTE EVENTUALI
n. determinazioni del servizio		
n. deliberazioni Giunta e Consiglio		
n. protocolli entrata/uscita		
n. affidamenti/gare/contratti		
n. contenziosi, pignoramenti, risarcimento danni		
n. variazioni al Bilancio		
n. mandati di pagamento		
n. reversali di incasso		
n. certificazioni sostituto d'imposta		
n. cedolini stipendi		
n. impegni di spesa/attestati di copertura		
n. accertamenti di entrata		
n. fatture acquisite		
n. verifiche soggetti inadempienti c/o Equitalia		
n. buoni economici		
n. avvisi di accertamento tributari emessi		

AREA SEGRETERIA
(RESPONSABILE MATTEO PIEROBON)

➤ **1° OBIETTIVO STRATEGICO/TRASVERSALE- ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE (PESO DEL 20%)**

- *Descrizione:* Attuazione azioni e misure in materia di anticorruzione.
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* Legge n. 190/2012, P.N.A., Piano Triennale anticorruzione approvato con delibera di Giunta comunale.
- *Peso complessivo:* 20%
- *Azioni e tempi:*
 - a) Monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- *Indicatori:* inviare al Responsabile anticorruzione, con cadenza annuale, l'esito del monitoraggio dei tempi procedurali, evidenziando le ragioni di eventuali scostamenti rispetto ai termini di legge o regolamento nonché un *report* su eventuali situazioni di conflitto di interesse tra i responsabili comunali ed i destinatari delle attività a più elevato rischio di corruzione.
- *Risultato atteso:* prevenire o ridurre fenomeni di illegalità, di abuso nell'esercizio del potere pubblico e, in generale, di devianza dal principio di imparzialità dell'azione amministrativa.
- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

➤ **2° OBIETTIVI GESTIONALE – OBIETTIVI DI PEG (PESO DEL 60%)**

- *Descrizione:* Adempimenti prioritari e specifici dell'Area;
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.
- *Peso complessivo:* 60%.
- *Obiettivo:* misurare il grado di conseguimento degli obiettivi gestionali assegnati all'Area
- *Azioni e tempi:* come indicato nella tabella sotto:

Num.	DESCRIZIONE SUB-OBIETTIVO GESTIONALE	TERMINE DI ATTUAZIONE	NOTE
1	Gestione richieste utilizzo sale comunali	Tempo per tempo	
2	Gestione richieste per trasporto sociale e aggiornamento albo volontari	Tempo per tempo	
3	Inserimento e aggiornamento informazioni e modulistica sul sito Internet comunale relativo al settore SEGRETERIA	Tempo per tempo	
4	Gestione e monitoraggio pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	Scadenze come da comunicazioni dell'OIV	

- *Indicatori:* ciascun sub-obiettivo sarà singolarmente valutato e verrà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini (ove previsti) e qualora non vi siano palesi errori e segnalazioni negative sull'operato del Responsabile
- *Risultato atteso:* adempimento entro i termini indicati o previsti dalla legge o dai Regolamenti interni e senza palesi feedback negativi.
- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: quelle di Peg o di Bilancio; c) strumentali: in dotazione all'Area.

➤ **3° OBIETTIVO – COMPLETAMENTO TABELLA PER CONTROLLO DI GESTIONE (PESO DEL 20%)**

- *Descrizione:* aver completato la tabella seguente sul volume di lavoro svolto nell'anno 2026 ai fini della predisposizione di un controllo di gestione all'interno dell'ente.
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* D.Lgs. n. 267/2000;
- *Peso complessivo:* 20%.
- *Azioni e tempi:* entro il 31.03.2027 aver consegnato al Nucleo di valutazione, il seguente prospetto ai fini del controllo di gestione.
- *Risultato atteso:* avere una percezione dell'attività svolta al fine, da un lato, di elaborare un controllo di gestione, dall'altro, di prevedere un potenziamento/depotenziamento di alcuni procedimenti e/o processi all'interno dell'Area migliorando i servizi erogati alla cittadinanza.
- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

VOLUME PRODUZIONE SVOLTA - ANNO 2026

ATTIVITA' SVOLTE	NUMERO	NOTE EVENTUALI
n. protocolli entrata/uscita		
n. affidamenti/gare/contratti		
n. contenziosi, pignoramenti, risarcimento danni		
n. affissioni albo informatico e notificazioni		
ATTIVITA' SVOLTE	NUMERO	NOTE EVENTUALI
n. delibere di giunta		
n. delibere di consiglio		
n. ordinanze		
n. decreti		
n. trasporti sociali		
n. patrocini concessi		
n. eventi culturali		