Comune di Montegaldella

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Anno 2024

* Copia conforme all'originale Comune di Montegaldella Prot N. 0002251 del 30-06-2025 arrivo

MONITORAGGIO FINALE DEGLI OBIETTIVI E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La Relazione annuale sulla performance è il documento attraverso cui l'amministrazione rendiconta i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi programmati e previsti nel Piano della performance, assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 09.04.2024.

La Relazione annuale sulla performance persegue le seguenti finalità:

- la Relazione è uno strumento di miglioramento gestionale grazie al quale l'amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della performance. In questo senso, l'anticipazione dei termini per la predisposizione del documento è particolarmente utile a favorire una maggiore efficacia dell'attività di programmazione in quanto una bozza della Relazione potrebbe essere già disponibile prima dell'approvazione del nuovo Piano della performance (prevista entro il 31 gennaio);
- la Relazione è uno strumento di accountabilty attraverso il quale l'amministrazione può rendicontare a tutti gli stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel periodo considerato e gli eventuali scostamenti – e le relative cause – rispetto agli obiettivi programmati. In questa prospettiva, nella predisposizione della Relazione devono essere privilegiate la sinteticità, la chiarezza espositiva, la comprensibilità, anche facendo ampio ricorso a rappresentazioni grafiche e tabellari dei risultati per favorire una maggiore leggibilità delle informazioni.

<u>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</u>

Le principali norme di riferimento in materia di performance sono:

- il decreto 150/2009, ed in particolare:
  - l'articolo 4, comma 2, sottolinea l'importanza del rilevare i risultati conseguiti nell'anno precedente, documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'art. 10, per la definizione e assegnazione degli obiettivi per l'anno successivo ed elenca tra le fasi anche "la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale";
  - l'articolo 10, comma 1, lettera b), che prescrive alle amministrazioni pubbliche di "redigere e di pubblicare" una relazione annuale sulla performance, che evidenzi, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati. Il comma 5 dello stesso articolo stabilisce che "è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti". Pertanto, la mancata adozione della Relazione sulla performance ha come conseguenza il divieto di erogare premi e incentivi come esplicitato nel successivo art. 14, comma 6;
- l'articolo 14, comma 4, lettera c), in riferimento alle attribuzioni dell'OIV, demanda al medesimo organismo di validare la relazione e di assicurarne la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, condizionando peraltro la validità della stessa al fatto che questa sia redatta in forma "sintetica, chiara e di immediata comprensione ai

* Copia conforme all'originale depositata presso questo Comune Prot N. 0000251 del 30-06-2025 arrivo

cittadini e agli altri utenti finali". Il successivo comma 6 individua alcune significative conseguenze legate all'esito del giudizio di validazione, nel senso di qualificare l'esito favorevole come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III, ossia la retribuzione di risultato, le premialità legate alla performance organizzative e individuale;

- l'articolo 19-bis, introdotto dal D. Lgs n. 74/2017,che prescrive all'OIV, in sede di validazione della relazione sulla performance, di verificare l'effettiva adozione dei sistemi di rilevazione del gradimento da parte dell'utenza e di assicurarne la pubblicazione dei risultati in forma chiara e comprensibile;
- il Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 rubricato "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione. Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- il DPR del 24 giugno 2022, n. 81 rubricato "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" ed in particolare l'articolo 1 dello stesso, stabilisce che per le amministrazioni pubbliche con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani: Piano dei fabbisogni, Piano della performance, Piano di prevenzione della corruzione, Piano organizzativo del lavoro agile e Piani di azioni positive;
- Il DPCM del 30 giugno 2022, n. 132 avente ad oggetto "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" contenente uno schema di piano tipo composto dalle seguenti sezioni:
  - Sezione 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione;
  - Sezione 2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;
  - Sezione 3. Organizzazione e Capitale umano;
  - Sezione 4. Monitoraggio.
- le Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale, emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

NORMATIVA INTERNA:

Gli atti approvati dall'amministrazione relativi al ciclo della performance dell'ente sono:

* Copia conforme all'originale depositata presso questo Comune ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.

- il PEG - Piano annuale della performance, a preventivo (quello riferito al 2024 è stato approvato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 73 in data 22/12/2023);
- la Relazione sulla performance, a consuntivo;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 360 del 27.12.2016, modificata da ultimo con deliberazione n. 203 del 25.05.2023, di approvazione del "Sistema di valutazione della performance" dell'ente;

- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 22 del 09.04.2024, nel quale gli obiettivi gestionali sono stati formulati in coerenza con gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi inseriti previsti dal DUP e con le linee programmatiche dell'Amministrazione comunale;
- il Regolamento per la Gestione, Misurazione e Valutazione della Performance, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 67 del 12.10.2015;
- la Relazione sulla Performance, che chiude il ciclo della performance. Tale documento evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando degli eventuali scostamenti.

VALUTAZIONE DEI RISULTATI

La valutazione dei risultati raggiunti viene effettuata con la rilevazione degli indicatori previsti per ciascun obiettivo.
Il Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato disciplina le modalità di valutazione della performance individuale ed organizzativa.
Nel presente *report* si espone il monitoraggio finale degli obiettivi esecutivi programmati per l'anno 2024, anche in considerazione del Piano Annuale degli Obiettivi 2024, contenuto nel P.I.A.O. 2024;
Il monitoraggio è suddiviso per Area.

Per ciascuna delle Aree che compongono l'ente, l'organo esecutivo, con l'approvazione del PIAO 2024-2026 sono stati assegnati n. 3 obiettivi di Performance (a cui si rimanda per il dettaglio) così riassunti:

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

2. **OBIETTIVI GESTIONALE – OBIETTIVI DI PEG (PESO DEL 60%);**

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

Mentre l'Obiettivo n. 1 risulta essere trasversale a tutte le unità di più alta organizzazione, gli obiettivi n. 2 e 3. risultano specifichi per l'ambito di intervento di ciascuna Area.
Sulla base di quanto illustrato, quindi, si dà contezza dell'esito delle relazioni finali, suddivisa per ciascuna Area.

* Copia conforme all'originale depositata presso il Comune di Montegabbione Prot N. 0002251 del 30-06-2025 arrivo

AREA SOCIALE DEMOGRAFICI ISTRUZIONE

Dalla documentazione acquisita e in atti presso i rispettivi uffici, si dà conto della relazione finale a consuntivo, così schematizzati:

OBIETTIVO STRATEGICO/TRASVERSALE- ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Tutti i responsabili delle Aree dell'ente, coinvolti nel presente obiettivo, hanno dichiarato di aver dato attuazione, nel corso dell'annualità 2024, alle azioni e misure in materia. In particolare hanno realizzato il monitoraggio del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, e effettuato un costante confronto con il Responsabile anticorruzione.

OBIETTIVI GESTIONALE – OBIETTIVI DI PEG

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI 2024 - AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI AL CITTADINO

<table>
<tr><th>N.</th><th>Obiettivi</th><th>Indicatori di risultato</th><th>Termine di attuazione</th><th>Raggiungimento obiettivi %</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Armonizzazione dei processi decisionali per effetto della costituzione ufficio unico demografico dei due comuni e formazione reciproca del personale</td><td>- attivazione di un unico calendario online degli appuntamenti con possibilità dei cittadini di prendere appuntamento da remoto tramite mycalendar.
- gestione unica dell'ufficio elettorale in occasione delle elezioni europee ed amministrative del 8-9 giugno 2025 presso l'Ufficio Comune di Montegaldella
- adesione al contributo ministeriale per l'attività di subentro delle liste elettorali nell'anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) e contestuale attribuzione delle misure incentivanti alle dipendenti
- gestione e conduzione dell'Indagine ISTAT Aspetti della Vita Quotidiana 2024 e conclusione ultima fase del censimento della Popolazione
- Supporto di una terza persona nel periodo estivo per garantire il corretto godimento delle vacanze estive</td><td>31.03.2024</td><td>100%</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>- Adeguamento e allineamento delle procedure per la gestione dei servizi sociali: trasferimenti ULSS per funzioni proprie e funzioni delegate, Disabilità, Tutela Minori, Centro Antiviolenza, attribuzione dei contributi regionali sociali;
- Provvedimenti di istituzione del servizio di appartamento sociale e redazione del disciplinare per l'assegnazione e l'utilizzo dell'immobile (DG. N. 72/2024)
- Approvazione Convenzione con il Tribunale di Vicenza per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità da codice della strada (artt. 54 D.LGS. 274/2000 e art. 2 D.M. 26/03/2001) come per Montegalda</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Adeguame
regolamer
procedure
ai fini di o
procedime</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Effettuazione verifica numero pratiche di cittadinanza iure sanguinis arretrate al 31.12.2024 e smaltimento arretrato</td><td>
<table>
<tr><th>Descrizione</th><th>Montegaldella</th><th>Montegalda</th></tr>
<tr><td>Pratiche iure sanguinis arretrate al 31.12.2024</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Pratiche iure sanguinis eseguite nel 2024</td><td>0</td><td>12</td></tr>
<tr><td>Arretrato trascrizione atti cittadini AIRE al 31.12..2023</td><td>718</td><td>110</td></tr>
<tr><td>Arretrato trascrizione atti cittadini AIRE al 31.12.2024</td><td>523</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Arretrato annotazioni su atti di stato civile al 31.12.20223</td><td>50</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Arretrato annotazioni su atti di stato civile al 31.12.2024</td><td>15</td><td>5</td></tr>
</table>
Durante il 2024 si è mantenuta la scelta di dare priorità assoluta alla redazione degli atti di cittadinanza iure sanguinis.
Per un beve periodo, con il rientro a tempo pieno della collega che prima era in congedo straordinario, si è proseguito con l'arretrato delle annotazioni e trascrizioni degli atti di stato civile di Montegalda e si è avviato un percorso di abbattimento della trascrizione degli atti dall'estero di Montegaldella.</td><td>31/12/2024</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Puntuale gestione di
• Contributi libri di testo
• Assegni per la maternità
• Contributi bonus energia, gas e idrico</td><td>• regolare gestione del contributo regionale buono libri di testo con liquidazione del contributo relativo all'A.S. 2023/2024 e con gestione dell'istruttoria del contributo per l'A.S. 2024/2025
• Regolare gestione delle domande maternità INPS e delle domande di bonus sociali, in abbattimento delle spese per utenze domestiche</td><td>31/12/2024</td><td>100%</td></tr>
</table>

* Copia conforme all'originale Comune di Montegaldella Prot. N. 0002761 del 30-06-2025 arrivo

	• **Gestione ed organizzazione trasporto anziani**	• Regolare gestione ed organizzazione del trasporto anziani • Gestione dei contributi economici alle famiglie con disagio economico, emergenza abitativa, frequenza asilo nido di Nanto • Gestione dei servizio scolastici integrativi: servizio trasporto scolastico primaria e secondaria, mensa scolastica e servizio anticipo e posticipo scuola dell'infanzia; servizio sorveglianza anticipo scuola primaria, servizio doposcuola primaria e secondaria,		
5	• **Rapporti con l'Assistente Sociale e con la OSS per il monitoraggio settimanale degli interventi necessari sul territorio.**	• I rapporti con l'assistente sociale si svolgo settimanalmente il lunedì, mentre il monitoraggio dei servizi domiciliari con le OSS avviene ogni quindici giorni	Tempo per tempo	**100%**
6	• **Gestione delle domande di intervento economico presentate al comune.**	• Sono state gestite n. 3 domande di contributo economico a favore di cittadini in carico ai servizi sociali comunali Riferimento Atti amministrativi determinazioni **n. 25/2024 -32/2024 208/2024** • E' stata presa in carico un minore segnalato dai servizi sociali ed inserito in struttura educativa di tipo residenziale Riferimento atti amministrativi determinazione n. 97/2024 • Sono stati presi in carico per tutto l'anno 2024 due nuclei famigliari con minori in emergenza abitativa Riferimento atti amministrativi determinazioni n. 32/2024 - 113/2024 125/2024 - 192/2024 208/2024 - 265/2024	Tempo per tempo	**100%**
7	• **Ricevimento pubblico per tutte le informazioni sui servizi forniti dal settore.**	• L'ufficio anagrafe è aperto con orario al pubblico su appuntamento ma anche per eventuali emergenze nelle giornate di: lunedì 8.30-11.30 martedì 8.30-11.30 mercoledì 10.30-16.30 venerdì 8.30-11.30 • L'ufficio servizi sociali è aperto su appuntamento ma anche per emergenze il lunedì dalle 9.00 alle 13.00. L'assistente sociale è eventualmente rintracciabile presso gli altri due comuni di Montegalda e Grisignano di Zocco nelle restante giornate della settimana	Risposta immediata	**100%**
8	• **Inserimento e aggiornamento informazioni e modulistica sul sito internet comunale relativo al settore demografici/anagrafe**	• Si rimanda al punto 2 e al sito comunale nella sezione modulistica	Entro il 31/03/2024	**100%**

OBIETTIVO – COMPLETAMENTO TABELLA PER CONTROLLO DI GESTIONE

* Copia conforme all'originale Comune di Montegalda Prot N. 0006101 del 10-06-2025 arrivo

VOLUME PRODUZIONE SVOLTA - ANNO 2024

ATTIVITA' SVOLTE	NUMERO	NOTE EVENTUALI
n. determinazioni del servizio	78	
n. deliberazioni Giunta e Consiglio	22	
n. protocolli entrata/uscita	9033	
n. affidamenti/gare/contratti	4	
n. contenziosi, pignoramenti, risarcimento danni	//	
n. affissioni albo informatico e notificazioni	42	
n. variazioni anagrafiche	96	
n. eventi di stato civile	116	
n. carte di identità rilasciate	230	
n. disabili assistiti	7	
ATTIVITA' SVOLTE	**NUMERO**	**NOTE EVENTUALI**
n. persone assistite domiciliarmente	8	
n. nuclei familiari assistiti	9	
n. sepolture	18	
n. estumulazioni	2	
n. esumazioni	0	
n. loculi concessi	6	
n. patrocini concessi	//	
n. contributi scolastici	53	
n. ricoveri cittadini indigenti	0	
n. partecipanti soggiorni climatici terza età	0	
n. partecipanti centri estivi	129	
n. eventi culturali		

AREA TECNICA

* Copia conforme all'originale depositata presso il Comune di Montegaldella Prot N. 0006251 del 30-06-2025 arrivo

Dalla documentazione acquisita e in atti presso i rispettivi uffici, si dà conto della relazione finale a consuntivo, così schematizzati:

OBIETTIVO STRATEGICO/TRASVERSALE- ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Tutti i responsabili delle Aree dell'ente, coinvolti nel presente obiettivo, hanno dichiarato di aver dato attuazione, nel corso dell'annualità 2024, alle azioni e misure in materia. In particolare hanno realizzato il monitoraggio del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, e effettuato un costante confronto con il Responsabile anticorruzione.

OBIETTIVI GESTIONALE – OBIETTIVI DI PEG

Nuova pista ciclabile lungo via F. Lampertico, lotto funzionale dei lavori n. 2 – l'opera è stata completata, resta da chiudere il saldo della procedura espropriativa e la rendicontazione finale per i contributi richiesti alla Provincia. Presa d'Atto del C.R.E con Determinazione n. 176 del 08.07.2024;

Adozione PAT – il PAT è stato adottato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 27.03.2024;

Approvazione PAT – il PAT, comprensivo di tutti gli elaborati definitivi, è stato trasmesso alla Provincia di Vicenza *(Protocollo Comunale n. 591 del 29.01.2025)*, protocollato da quest'ultima in data 30.01.2025 al n. 4309/25. Dalla predetta data, la Provincia ha 240 giorni per esprimersi al riguardo. Sarà quindi la data di approvazione da parte della Provincia a determinare la conseguente approvazione da parte del Comune, che avverrà comunque entro l'anno 2025;

Adempimenti di cui al D.Lgs 33/2013 – Gli obblighi di trasparenza previsti dalla Legge 33/20213 sono stati rispettati mediante la pubblicazione all'"Albo Pretorio" Comunale e all'"Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, di tutta la documentazione relativa i procedimenti amministrativi riguardanti i Contratti Pubblici ed Urbanistica;

Gestione Immobili Comunali – le opere di manutenzione ordinaria e/o straordinaria presso gli Immobili di proprietà comunale, sono state regolarmente eseguite nel rispetto delle tempistiche assegnate;

Lavori sul Territorio – le opere di manutenzione ordinaria e/o straordinaria sono state regolarmente eseguite nel rispetto delle tempistiche assegnate;

Adeguamento Informatico dell'Ente – Nel corso dell'anno 2024, grazie a contributi, è stato migliorato il sito web comunale, integrando la sezione "Servizi al Cittadino"; si è dato inoltre l'avvio alla digitalizzazione di alcune parti dell'archivio Comunale;

OBIETTIVO – COMPLETAMENTO TABELLA PER CONTROLLO DI GESTIONE

* Copia conforme all'originale depositata presso il Comune di Montegaldella Prot N. 0002251 del 30-06-2025 arrivo

VOLUME PRODUZIONE SVOLTA - ANNO 2024

ATTIVITA' SVOLTE	NUMERO	NOTE EVENTUALI
n. determinazioni del servizio	131	
n. deliberazioni Giunta e Consiglio	13	
n. protocolli entrata/uscita	9033	
n. affidamenti/gare/contratti	116	
n. contenziosi, pignoramenti, risarcimento danni	4	
n. opera progettate internamente	3	
n. perizie di variante/progetti di completamento		
n. collaudi e stati finali	3	
n. istanze di finanziamento/ bandi	2	
n. edifici strutture dell'Ente	6	
n. espropri/acquisizioni di aree	1	
n. piani urbanistici/varianti approvate	2	
n. concessioni/autorizzazione/permessi richiesti	28	
n. certificati di destinazione urbanistica rilasciati	16	
n. ordinanze emesse	6	

AREA RAGIONERIA – PERSONALE - TRIBUTI

* Copia conforme all'originale depositata presso l'Ente

Dalla documentazione acquisita e in atti presso i rispettivi uffici, si dà conto della relazione finale a consuntivo, così schematizzati:

OBIETTIVO STRATEGICO/TRASVERSALE- ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Tutti i responsabili delle Aree dell'ente, coinvolti nel presente obiettivo, hanno dichiarato di aver dato attuazione, nel corso dell'annualità 2024, alle azioni e misure in materia. In particolare hanno realizzato il monitoraggio del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, e effettuato un costante confronto con il Responsabile anticorruzione.

OBIETTIVI GESTIONALE – OBIETTIVI DI PEG

RELAZIONE OBIETTIVI – 2024
AREA FINANZIARIA – TRIBUTI – PERSONALE – ATTIVITA' PRODUTTIVE

N.	Obiettivi	Risultato atteso	Indicatori di risultato	Rilevanza dell'obiettivo		Raggiungimento obiettivo	
			Atti	Termine migliore	Termine migliore	% 100%	
1	Liquidazione delle prestazioni correttamente eseguite entro giorni 30 dalla ricezione delle relative richieste	Mantenimento dell'attuale livello di qualità dell'attività dell'area "Finanziaria".	Fatture pagate entro i termini previsti dalla legge, come evidenziato dagli indicatori di tempestività di pagamento pubblicati in Amministrazione trasparente	30 giorni	30 giorni		
2	Gestione personale lato giuridico ed economico	Attività gestione giuridico amministrativa del personale, costituzione e gestione del rapporto di lavoro, attribuzione del trattamento economico e relative variazioni. Pratiche pensionistiche	Nel 2024 è stato predisposto un contratto di assunzione. Applicazione del nuovo CCNL e aggiornamenti stipendiali.	Tempo per tempo	Tempo per tempo		100%
3	Gestione oneri/contributi	Riscossione coattiva: emissione avvisi di accertamento tributi relativi al quinquennio precedente	Documenti bollettazione IMU n. 1129 totale 510.863 Accertamenti IMU emessi n. 111 totale 46.892 Accertamenti TASI emessi n. 18 totale 1.843 Accertamenti pagati IMU n. 84 totale 25.570,19 Accertamenti pagati TASI n. 12 totale 899	Tempo per tempo	Tempo per tempo		100%
4	Gestione impegni di spesa e assistenza agli uffici per	Realizzazione dell'attività programmata in tempo utile per il	Gestione puntuali delle determine che prevedono	Tempo per tempo	Tempo per tempo		100%

* Copia conforme all'originale depositata presso il Comune di Montegalda Prot N. 0002251 del 30-06-2025 arrivo

	questioni contabili	raggiungimento dell'obiettivo	impegno di spesa.				
5	Ricevimento pubblico per tutte le informazioni sui servizi forniti dal settore	Mantenimento dell'attuale livello di informazione rivolto al pubblico.	Si riscontra un buon livello di informazione rivolto all'utenza.	Risposte immediata	Risposta immediata		100%
6	Trasmissione BDAP bilancio di previsione esercizio in corso	Trasmissione entro i termini previsti.	In data 13/12/2024 è stato trasmetto il documento in piattaforma.	Entro il 31/12/2024	Entro il 31/12/2024		100 %
7	Predisposizione e aggiornamento PIAO	Realizzazione dell'attività programmata in tempo utile per il raggiungimento dell'obiettivo	Con deliberazione di Giunta comunale n. 22 del 09/04/2024 è stato approvato il PIAO relativo agli anni 2024/2026	Entro il 30/04/2024	Entro il 30/04/2024		100 %
8	Costituzione fondo risorse decentrate 2024	Realizzazione dell'attività programmata in tempo utile per il raggiungimento dell'obiettivo	Con D.G.C. n. 23 del 23/04/2024 sono state approvate le linee guida per la costituzione del fondo.	Entro il termine	Entro il termine		100 %
9	Applicazione Contratto Collettivo Integrativo	Contestuale applicazione del Contratto Collettivo Integrativo	Regolare applicazione del Contratto Collettivo Integrativo	Entro un mese dalla sottoscrizione	Entro un mese dalla sottoscrizione		100 %
10	Trasmissione BDAP rendiconto	Approvazione del rendiconto entro il 30 aprile e successiva trasmissione al BDAP	Con deliberazione di Consiglio comunale n. 4 del 27/03/2024 è stato approvato il Rendiconto 2023 e successivamente è stato trasmesso al BDAP il 28/03/2023	Entro il 30.04.2024	Entro il 30.04.2024		100%
11	Predisposizione degli schemi di bilancio di previsione e relativi allegati con nuovi principi contabili e delibere tariffe collegate	Predisposizione degli schemi di bilancio entro i termini previsti.	Con deliberazione di Giunta comunale n. 66 del 07.11.2024 sono stati approvati gli schemi di bilancio	Entro il 30.11.2024	Entro il 30.11.2024		100 %

12	APPROVAZIONE BILANCIO 2025/2027	Approvazione del Bilancio entro i termini.	Con D.C.C. n. 46 del 04/12/2024 è stato approvato il Bilancio di previsione anni 2025/2027 e successivamente è stato trasmesso al BDAP il 13/12/2024	Entro il 31.12.2024	Entro il 31.12.2024		100 %

* Copia conforme all'originale depositata presso il Comune di Montegabbione Prot N. 0002251 del 30-06-2025 arrivo

OBIETTIVO – COMPLETAMENTO TABELLA PER CONTROLLO DI GESTIONE

VOLUME PRODUZIONE SVOLTA - ANNO 2024

ATTIVITA' SVOLTE	NUMERO	NOTE EVENTUALI
n. determinazioni del servizio	61	
n. deliberazioni Giunta e Consiglio	14+13	
n. protocolli entrata/uscita	9033	
n. affidamenti/~~gare~~/contratti	9	
n. contenziosi, pignoramenti, risarcimento danni	-------	
n. variazioni al Bilancio	9	
n. mandati di pagamento	1101	
n. reversali di incasso	846	
n. certificazioni sostituto d'imposta	35	dipendenti + autonomi
n. cedolini stipendi	172	
n. impegni di spesa/attestati di copertura	367	
n. accertamenti di entrata	119	
n. fatture acquisite	898	
n. verifiche soggetti inadempienti c/o Equitalia	38	
n. buoni economali	11	
n. avvisi di accertamento tributari emessi	129	

* Copia conforme all'originale depositata presso il Comune di Montegaldella Prot N. 0002251 del 30-06-2025 arrivo

AREA SEGRETERIA

Dalla documentazione acquisita e in atti presso i rispettivi uffici, si dà conto della relazione finale a consuntivo, così schematizzati:

OBIETTIVO STRATEGICO/TRASVERSALE- ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Tutti i responsabili delle Aree dell'ente, coinvolti nel presente obiettivo, hanno dichiarato di aver dato attuazione, nel corso dell'annualità 2024, alle azioni e misure in materia. In particolare hanno realizzato il monitoraggio del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, e effettuato un costante confronto con il Responsabile anticorruzione.

OBIETTIVI GESTIONALE – OBIETTIVI DI PEG

RELAZIONE OBIETTIVI – 2024
AREA SEGRETERIA

N.	Obiettivi	Risultato atteso	Indicatori di risultato	Rilevanza dell'obiettivo		Raggiungimento obiettivo
			Atti	Termine migliore	Termine migliore	%
1	Gestione dei locali della Baita Alpina – Palestra	Gestione delle richieste di utilizzo, gestione dei rapporti con gli Alpini, e altre associazioni per gestione pulizia locali, gestione chiavi dei locali.	Report richieste e verifica pulizie. Durante il 2024 la Baita è stata utilizzata da 22 residenti. E' stata inoltre utilizzata nel periodo estivo per i centri estivi. È stato redatto il report relativo alla verifica di controllo pulizie ed il relativo Pago PA per le richieste.	Entro il 30/11/2024 20 %	Entro il 31/12/2024 10 %	20 %
2	Gestione dei locali della Ghiacciaia e della Sala Polivalente	Gestione delle richieste di utilizzo.	Durante il 2024 in Ghiacciaia si sono svolti una mostra di presepi e una mostra d'arte contemporanea. A settembre è stato celebrato il primo matrimonio in Ghiacciaia. La Sala Polivalente è stata utilizzata da Acli service a supporto dei contribuenti per la denuncia dei redditi. La Sala Polivalente viene utilizzata dal Gruppo della Bella Età.	Entro il 30/11/2024 20%	Entro il 31/12/2024 10%	20 %
3	Gestione trasporto sociale	Gestione delle richieste, ricerca dei volontari per assicurare l'esecuzione del servizio. Conteggio km e emissione avviso di pagamento.	Redazione e monitoraggio del calendario delle richieste di trasporto. Verifica della corretta evasione di tutte le richieste pervenute tramite report dell'assistenza ai richiedenti e controllo. Durante l'anno sono	Entro il 30/11/2024 20 %	Entro il 31/12/2024 10 %	20%

* Copia conforme all'originale depositata presso il Comune di Montegaldella Prot N. 0002251 del 30-06-2025 arrivo

			stati eseguiti 108 servizi di trasporto sociale grazie ai volontari del Comune.				
4	Gestione delibere di Giunta e Consiglio e pubblicazione	Inserimento delle proposte, creazione dell'O.D.G., convocazione delle sedute, verbalizzazione e pubblicazione.	Durante il 2024 sono state deliberate 78 proposte di Giunta e 51 proposte di Consiglio	Entro il 30/11/2024 20 %	Entro il 31/12/2024 10 %		20%
5	Inserimento e aggiornamento informazioni e modulistica sul sito internet comunale relativo al settore SEGRETERIA	Nuovo sito del Comune, formazione per inserimento notizie. Inserimento notizie nei social media.	Con i fondi del PNRR è stato attivato un nuovo sito internet del Comune con una nuova gestione dell'inserimento delle informazioni mantenute aggiornate costantemente. Anche i Social Facebook e Instagram sono stati mantenuti aggiornati.	Entro il 30/11/2024 20%	Entro il 31/12/2024 10%		20%
			TOTALE	100%	20%		100%

OBIETTIVO – COMPLETAMENTO TABELLA PER CONTROLLO DI GESTIONE

VOLUME PRODUZIONE SVOLTA - ANNO 2024

ATTIVITA' SVOLTE	NUMERO	NOTE EVENTUALI
n. protocolli entrata/uscita	9033	
n. affidamenti/gare/contratti	0	
n. contenziosi, pignoramenti, risarcimento danni	0	
n. affissioni albo informatico e notificazioni	611	
ATTIVITA' SVOLTE	**NUMERO**	**NOTE EVENTUALI**
n. delibere di giunta	78	
n. delibere di consiglio	51	
n. ordinanze	20	
n. decreti	14	
n. trasporti sociali	106	
n.		
n. patrocini concessi	9	
n.		
n. eventi culturali	1	

* Copia conforme all'originale depositata presso il Comune di Montegalda Prot N. 0002251 del 30-06-2025 arrivo