



Comune di Montegaldella

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Anno 2025

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 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 26.03.2025.

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 accountability 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.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

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 evidenzia, 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

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:

- il PEG - (quello riferito al 2025 è stato approvato con deliberazioni di Giunta Comunale n.1 in data 21/01/2025);
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 24 del 26.03.2025, 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 e successivamente modificato con delibera di Giunta comunale nr.20 del 12.05.2018;
- 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 2025, anche in considerazione del Piano Annuale degli Obiettivi 2025, contenuto nel P.I.A.O. 2025-2027; Il monitoraggio è suddiviso per Area.

Per ciascuna delle Aree che compongono l'ente, l'organo esecutivo, con l'approvazione del PIAO 2025-2027 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 specifici 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.

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 2025, 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

N.	Obiettivi	Risultato atteso	Indicatori di risultato	Rilevanza dell'obiettivo	Raggiungimento obiettivo %	
			Atti	Termine migliore	Termine migliore	
1	Inizio attività di trascrizione pratiche jure sanguinis che perverranno dai Tribunali per il tramite di Studi Legali	Trascrizione nei registri di stato civile di tutti gli atti inviati dagli studi legali riferiti a cittadini riconosciuti italiani “jure sanguinis” con sentenza/ordinanza di Tribunali	n. 67 atti di stato civile trascritti relativi a n. 7 sentenze/ordinanze pervenute	Entro il 30/11/2025 20 %	Entro il 31/12/2025 10 %	20 %
2	Inizio attività di istruttoria per concessioni cimiteriali da rinnovare	Contatto concessionari per rinnovo concessioni cimiteriale scadute o istruttoria operazioni estumulazione /cremazione resti mortali	n. 20 contratti di rinnovo concessione cimiteriale per un totale incassato di € 39.500	Entro il 30/11/2025 20%	Entro il 31/12/2025 10%	20 %
3	Caricamento recapiti cittadini acquisiti durante il rilascio della CIE	Recapiti telefonici e e-mail del cittadino acquisiti durante il rilascio della CIE caricati nella scheda anagrafica	Scheda anagrafica presente nel programma demografici	Entro il 30/11/2025 20 %	Entro il 31/12/2025 10 %	20%
			TOTALE	100%	20%	100%

OBIETTIVO – COMPLETAMENTO TABELLA PER CONTROLLO DI GESTIONE

ATTIVITA' SVOLTE	NUMERO	NOTE EVENTUALI
n. determinazioni del servizio	60	
n. deliberazioni Giunta e Consiglio	26	
n. protocolli entrata/uscita	8174	
n. affidamenti/gare/contratti	5	3 convenzioni e 2 rinnovi
n. contenziosi, pignoramenti, risarcimento danni	/	
n. affissioni albo informatico e notificazioni	22	
n. variazioni anagrafiche	121	
n. eventi di stato civile	176	
n. carte di identità rilasciate	246	
n. disabili assistiti	1	
ATTIVITA' SVOLTE	NUMERO	NOTE EVENTUALI
n. persone assistite domiciliariamente	3	
n. nuclei familiari assistiti	8	
n. sepolture	29	
n. estumulazioni	9	
n. esumazioni	1	
n. loculi concessi	2	
n. patrocini concessi		
n. contributi scolastici	24	
n. ricoveri cittadini indigenti	0	
n. partecipanti soggiorni climatici terza età	0	
n. partecipanti centri estivi	98	
n. eventi culturali		

AREA TECNICA

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 2025, 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

Oggetto: Obiettivi anno 2025 – Area Tecnica.

In riferimento agli obiettivi individuati nella scheda sintetica dell'Area Tecnica per l'Anno 2025, comunico che:

- 1) **Approvazione PAT** – il PAT è stato approvato con decreto del Presidente della Provincia n° 72 del 26/06/2025, ed è diventato efficace il giorno 03.08.2025;
- 2) **Realizzazione Copertura Ossario del Cimitero** – l'Opera non è stata realizzata in quanto non ci sono stati sufficienti fondi stanziati a bilancio. Il Progetto Esecutivo, redatto dall'Arch. Bertoldo Daniele, conforme a quanto previsto dal D.Lgs. 36/2023 è stato Protocollato in data 07.08.2025 al n. 4937, in tempo per realizzare l'Opera entro l'Anno.
- 3) **Esecuzione dei Lavori di Messa in Sicurezza della Strada Provinciale n. 16 Villaganzerla – Sistemazione Tratto Pericoloso** – I Lavori sono iniziati entro le tempistiche utili previste dalla Provincia per il ricevimento dei Contributi; sono tutt'ora in fase di Esecuzione in quanto la Provincia stessa (settore Vi-abilità) ha richiesto modifiche progettuali, originariamente non previste nel Progetto Esecutivo, ritardando così il regolare proseguo dell'Opera. I Lavori verranno comunque ultimati entro l'Anno in essere.
- 4) **Definire pratiche amministrative per confermare ed incassare contributi assegnati per opere pubbliche** – Sono state svolte tutte le pratiche per il ricevimento dei Contributi (Contributi Provinciali relativi alla Pista Ciclabile Lungo Via Lampertico Il Lotto Funzionale – Contributi Regionali per la Redazione del P.A.T) e per la Richiesta (Contributi Provinciali per la Messa in Sicurezza della Viabilità di Via Marconi, Via Roma e Via Capitello);
- 5) **Adempimenti di cui al D.Lgs 33/2013** – Gli obblighi di trasparenza previsti dalla Legge 33/2013 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;
- 6) **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;
- 7) **Lavori sul Territorio** – le opere di manutenzione ordinaria e/o straordinaria sono state regolarmente eseguite nel rispetto delle tempistiche assegnate;

OBIETTIVO – COMPLETAMENTO TABELLA PER CONTROLLO DI GESTIONE

ATTIVITA' SVOLTE	NUMERO	NOTE EVENTUALI
n. determinazioni del servizio	100	
n. deliberazioni Giunta e Consiglio	4+2	
n. protocolli entrata/uscita	2014	
n. affidamenti/gare/contratti	78	
n. contenziosi, pignoramenti, risarcimento danni	----	
n. opera progettate internamente	----	
n. perizie di variante/progetti di completamento	----	
n. collaudi e stati finali	1	
n. istanze di finanziamento/ bandi	6	
n. edifici strutture dell'Ente	----	
n. espropri/acquisizioni di aree	11	
n. piani urbanistici/varianti approvate	3	

n. concessioni/autorizzazione/permessi richiesti	12	
n. certificati di destinazione urbanistica rilasciati	15	
n. ordinanze emesse	11	

AREA RAGIONERIA – PERSONALE - TRIBUTI

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 2025, 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

N.	Obiettivi	Risultato atteso	Indicatori di risultato	Rilevanza dell'obiettivo	Rilevanza dell'obiettivo	Raggiungiment o 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 oneri/contributi	Riscossione coattiva: emissione avvisi di accertamento tributi relativi al quinquennio precedente	Avvisi n. 669 per un totale di €. 508.047. Accertamenti n. 119 per un totale di € 105.541	Tempo per tempo	Tempo per tempo	100%
3	Trasmissione BDAP rendiconto	Trasmissione entro i termini previsti.	In data 23/04/2025 è stato trasmetto il documento in piattaforma.	Entro il 31/05/2025	Entro il 31/05/2025	100 %
4	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.70 del 10.11.2025 sono stati approvati gli schemi di bilancio	Entro il 30.11.2025	Entro il 30.11.2025	100 %
5	Approvazione Bilancio 2026/2028	Approvazione del Bilancio entro i termini.	Con D.C.C. n. 40 del 10/12/2025 è stato approvato il Bilancio di previsione anni 2026/2028 e successivamente è stato trasmesso al BDAP il 16/12/2025.	Entro il 31.12.2025	Entro il 31.12.2025	100 %

OBIETTIVO – COMPLETAMENTO TABELLA PER CONTROLLO DI GESTIONE

ATTIVITA' SVOLTE	NUMERO	NOTE EVENTUALI
n. determinazioni del servizio	71	Area finanziaria
n. deliberazioni Giunta e Consiglio	21	12 giunta + 9 consiglio
n. protocolli entrata/uscita	2539	
n. affidamenti/gare/contratti	11	
n. contenziosi, pignoramenti, risarcimento danni		
n. variazioni al Bilancio	11	
n. mandati di pagamento	1179	
n. reversali di incasso	882	
n. certificazioni sostituto d'imposta	14	Profess./autonomi
n. cedolini stipendi	179	
n. impegni di spesa/attestati di copertura	760	
n. accertamenti di entrata	137	
n. fatture acquisite	851	
n. verifiche soggetti inadempienti c/o Equitalia	28	
n. buoni economici	8	
n. avvisi di accertamento tributari emessi	119	

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 2025, 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 ANNO 2025 – AREA SEGRETERIA

N°	Obiettivi	Risultato atteso	Indicatori di risultato	Rilevanza dell'obiettivo		Raggiungimento obiettivo
			Atti	Termine migliore	Termine migliore	
1	Gestione utilizzo palestra	Gestione delle richieste di utilizzo, gestione dei rapporti con le associazioni.	Durante il 2025 la palestra è stata utilizzata da varie associazioni sportive. È stato redatto il report relativo alla verifica dei pagamenti per il suo utilizzo.	Entro il 30/11/2025 20 %	Entro il 31/12/2025 10 %	20 %
2	Gestione richieste per utilizzo Baita	Gestione delle richieste di utilizzo, gestione dei rapporti con gli Alpini, e altre associazioni per gestione pulizia locali, gestione chiavi dei locali.	Durante il 2025 la Baita è stata utilizzata da 18 residenti. E' stata inoltre utilizzata nel periodo estivo per i centri estivi. È stato redatto il report relativo alle richieste e per controllo pagamento PagoPa.	Entro il 30/11/2025 20%	Entro il 31/12/2025 10%	20 %
3	Gestione richieste per utilizzo Ghiacciaia	Gestione delle richieste di utilizzo	Durante il 2025 in Ghiacciaia si sono svolti 2 eventi: "Ghiacciaia in Arte" promossa da un'associazione del territorio e una mostra d'arte	Entro il 30/11/2025 20 %	Entro il 31/12/2025 10 %	20%

			contemporanea. Sono stati celebrati nr.2 matrimoni.			
4	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 stati eseguiti 84 servizi di trasporto sociale grazie ai volontari del Comune.	Entro il 30/11/2025 20 %	Entro il 31/12/2025 10 %	20%
5	Gestione delibere di Giunta e Consiglio e pubblicazione	Inserimento delle proposte, creazione dell'O.D.G., convocazione delle sedute, verbalizzazione e pubblicazione.	Durante il 2025 sono state deliberate 38 proposte di Giunta e 29 proposte di Consiglio	Entro il 30/11/2025 20%	Entro il 31/12/2025 10%	20%
6	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 30/11/2025 20%	Entro il 31/12/2025 10%	20%
			TOTALE	100%	20%	100%

OBIETTIVO – COMPLETAMENTO TABELLA PER CONTROLLO DI GESTIONE

ATTIVITA' SVOLTE	NUMERO	NOTE EVENTUALI
n. protocolli entrata/uscita	8174	
n. affidamenti/gare/contratti	19	Affidamenti diretti
n. contenziosi, pignoramenti, risarcimento danni	-----	
n. affissioni albo informatico e notificazioni	555	
ATTIVITA' SVOLTE	NUMERO	NOTE EVENTUALI
n. delibere di giunta	38	
n. delibere di consiglio	29	
n. ordinanze	18	
n. decreti	13	
n. trasporti sociali	119	
n. patrocini concessi	10	
n. eventi culturali	4	