

COMUNE DI VILLA D'OGNA

Provincia di Bergamo

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2023

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.38 del 27.03.2024

PRESENTAZIONE

La Relazione sulla Performance (art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009) è 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 delle performance.

Tale Relazione è stata predisposta nel rispetto di quanto definito dalle Linee Guida predisposte dalla CIVIT (Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche), approvate con delibera n. 5/2012 "Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto".

Essa mostra a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti 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.

Costituisce altresì un documento di sintesi della rendicontazione degli obiettivi annuali, per ciascuna area, approvati con Delibera della Giunta comunale n. 39 del 01.03.2023, unitamente ai rispettivi indicatori di performance.

La Relazione sulla Performance, integrata con le informazioni contenute nel Rendiconto della Gestione, consente infine di acquisire tutti le informazioni necessarie ad esprimere una valutazione dell'andamento della gestione dell'attività amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

La Relazione è validata dal Nucleo di Valutazione secondo quanto stabilito dall'art. 14, comma 4, lettera c) del D.Lgs. n. 150/09, che ne assicura adeguata visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

Costituiscono inoltre un'appendice al documento gli esiti del processo di valutazione del personale dipendente, riportati in forma aggregata.

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI

Il contesto esterno di riferimento

Il Comune di Villa d'Ogna è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi, dello statuto e dei regolamenti. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali. Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale www.comune.villadogna.bg.it,

Alla data del 31.12.2023, la popolazione è costituita da 1779 abitanti.

Popolazione

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
maschi	968	974	947	938	937	936	927	909	904	888	868	870	873	871
femmine	1014	1013	1005	1003	992	984	981	960	945	936	909	913	900	908
TOTALE	1982	1987	1956	1941	1929	1920	1908	1869	1849	1824	1777	1783	1773	1779

POPOLAZIONE STRANIERA

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
maschi	56	58	48	48	40	38	36	26	22	27	27	31	27	28
femmine	50	54	54	54	54	47	45	36	35	43	49	49	46	51
TOTALE	106	112	102	102	94	85	81	62	57	70	76	80	73	79
Rapporto con popolazione totale	5,3%	5,6%	5,2%	5,3%	4,9%	4,4%	4,2%	3,3%	3,1%	3,8%	4,3%	4,5%	4,11%	4,44%

Anche la popolazione straniera ha subito una flessione nel corso degli anni, sia in termini assoluti che relativi. Da 114 stranieri del 2009, che rappresentavano il 5,8% della popolazione, si è passati a 79 (4,44%), sintomo di un costante spopolamento del Comune e dell'area.

Dettaglio andamento generale della popolazione residente

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
nati	22	20	17	22	23	16	13	13	14	6	9	10	9	10
morti	15	10	15	15	19	19	16	23	19	15	38	16	25	19
immigrati	51	46	46	47	49	39	32	34	41	50	57	54	69	72
emigrati	52	51	79	65	65	45	41	63	56	66	75	42	63	57
Saldo naturale	+6	+5	-31	-11	-12	-9	-12	-39	-20	-25	-47	+6	-10	+6

Il 2023 è stato segnato da lieve aumento nella popolazione residente, dovuto ad un saldo positivo di persone immigrate a Villa d'Ogna.

Resta negativo il saldo tra persone nate e persone decedute.

Dettaglio andamento generale della popolazione straniera

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Nati	2	3	2	2	1	0	2	1	0	2	3	1	1	0
Morti	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0

Immigrati	18	12	9	15	13	11	13	5	8	15	15	13	9	13
Emigrati	19	9	20	16	14	14	8	9	13	0	15	0	0	2

L'immigrazione di famiglie straniere a Villa d'Ogna mantiene positivo il saldo della popolazione residente.

Livello di istruzione della popolazione residente

A Villa d'Ogna, come del resto nella maggior parte delle zone del Paese, è in crescente aumento il numero dei ragazzi che, ultimata la Scuola dell'obbligo, proseguono gli studi fino a conseguire il Diploma di maturità. È in crescente crescita il numero dei ragazzi che, nonostante le difficoltà legate principalmente alla lontananza del Comune dalle sedi universitarie ed altresì alle difficoltà di trasporto, proseguono fino al raggiungimento della Laurea.

Rimane comunque ancora abbastanza rilevante il dato relativo ai ragazzi che, ultimata la Scuola dell'obbligo, entrano nel mondo del lavoro, nonostante le difficoltà legate alla crisi economica di questi ultimi anni ed alle intervenute modifiche normative.

Risulta interessante sottolineare il fatto che l'aumento del livello di scolarizzazione, nei piccoli comuni di montagna, comporta sicuramente e un impegno per gli studenti che devono recarsi nei Comuni sede dei vari poli scolastici (Clusone, Gazzaniga, Bergamo) ma anche per le famiglie le quali si trovano a sostenere oneri economici non indifferenti.

In conclusione si può affermare che il livello di scolarizzazione della popolazione è in costante aumento mentre, conseguentemente, il tasso di evasione scolastica è pari a zero.

Condizioni socio-economiche delle famiglie

Gran parte delle famiglie vive nella casa di proprietà e dispone di discrete risorse economiche. La crisi economica che ha interessato gran parte dei settori produttivi del nostro Paese e successivamente la pandemia da Covid-19, la crisi energetica e l'inflazione galoppante del 2022 hanno comportato ripercussioni anche su alcune famiglie del nostro territorio che si trovano a beneficiare degli ammortizzatori sociali messi a disposizione dello Stato in attesa di rientrare, si spera nel più breve tempo possibile, nel mondo del lavoro.

Economia insediata

Nel Comune di Villa d'Ogna vi sono sia insediamenti industriali che artigianali.

L'attività turistica, fatta eccezione per alcune piccole realtà, non incide notevolmente sull'economia locale.

Le aziende agricole sono ormai in numero limitato e sono esclusivamente a condizione familiare. L'attività principale è quella dell'allevamento del bestiame per la produzione di latticini.

Sul territorio sono operativi alcuni negozi alimentari, bar, n. 1 farmacia n. 1 banca, n. 1 ufficio postale.

IL CONTESTO INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE

L'amministrazione

A seguito delle elezioni svoltesi il 14/15 maggio 2023 (Mandato amministrativo 2023/2028) l'Amministrazione comunale risulta attualmente così composta:

Sindaco:

- PENDEZZA LUCA GIOVANNI

Giunta comunale:

- MOIOLI VERUSKA
Vicesindaco e delegato ai Servizi alla persona, Sicurezza e Personale.
- BARONCHELLI PAOLO
Assessore e delegato alle Opere pubbliche, Patrimonio e commercio.

Consiglio comunale:

- OPRANDI DAVIDE
Consigliere delegato ai rapporti con le associazioni e comunicazione.
- LEGRENZI MARA
Consigliere con delega all'Istruzione, Cultura e Promozione del territorio.
- BRUSETTI LORENZO
Consigliere con delega a Sport, Politiche giovanili e Digitalizzazione.
- PASINI EMIL
Consigliere con delega alla Manutenzione e Gestione del verde e capogruppo di maggioranza.
- NORIS GABRIELE
Consigliere con delega a Ambiente, Agricoltura ed Ecologia.
- BERGAMINI DIEGO
Consigliere di minoranza e capogruppo di minoranza.
- COMINELLI ORNELLA
Consigliere di minoranza.
- PELIZZARI LUIGI
Consigliere di minoranza.

Come operiamo

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri in base al quale agli organi di governo (Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa (segretario comunale, funzionari responsabili, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

Principi e valori

L'azione del Comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica. I principi e i valori che la ispirano sono:

- integrità morale
- trasparenza e partecipazione
- orientamento all'utenza

- valorizzazione delle risorse interne
- orientamento ai risultati
- innovazione
- ottimizzazione delle risorse

Analisi del contesto

L'analisi del contesto è un processo conoscitivo propedeutico alla programmazione di un intervento che va ad impattare sull'ambiente socio-economico e territoriale di riferimento (contesto esterno) nonché sul proprio contesto organizzativo (contesto interno), dai quali dipende in modo cruciale il risultato finale che l'intervento è in grado di produrre.

L'amministrazione risulta adeguata e conforme alle previsioni della Legge n. 215/2012 e s.m.i.

Il contesto interno: l'organizzazione

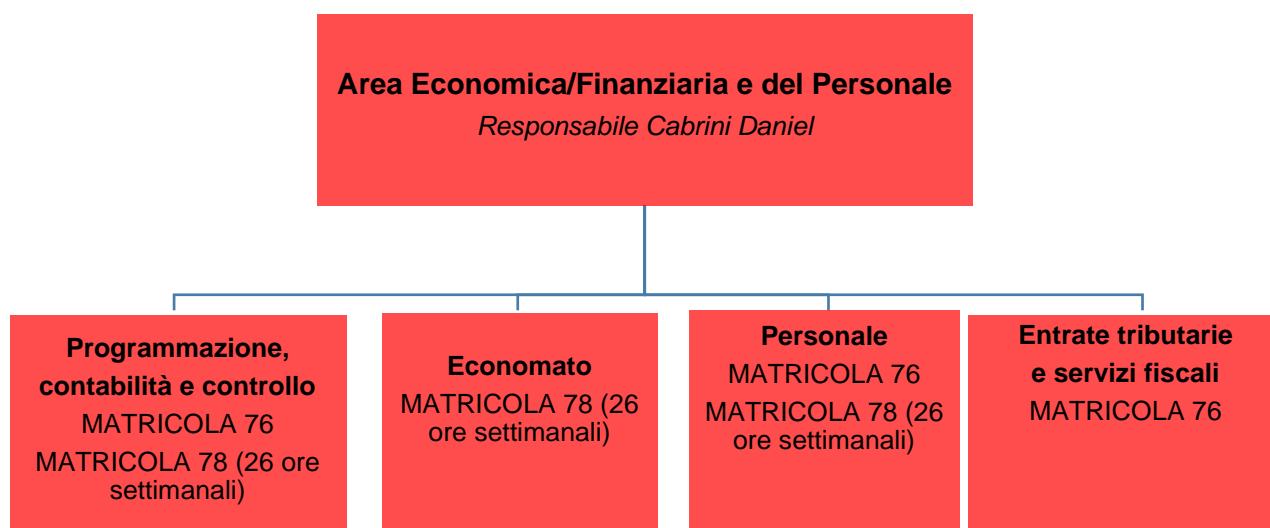
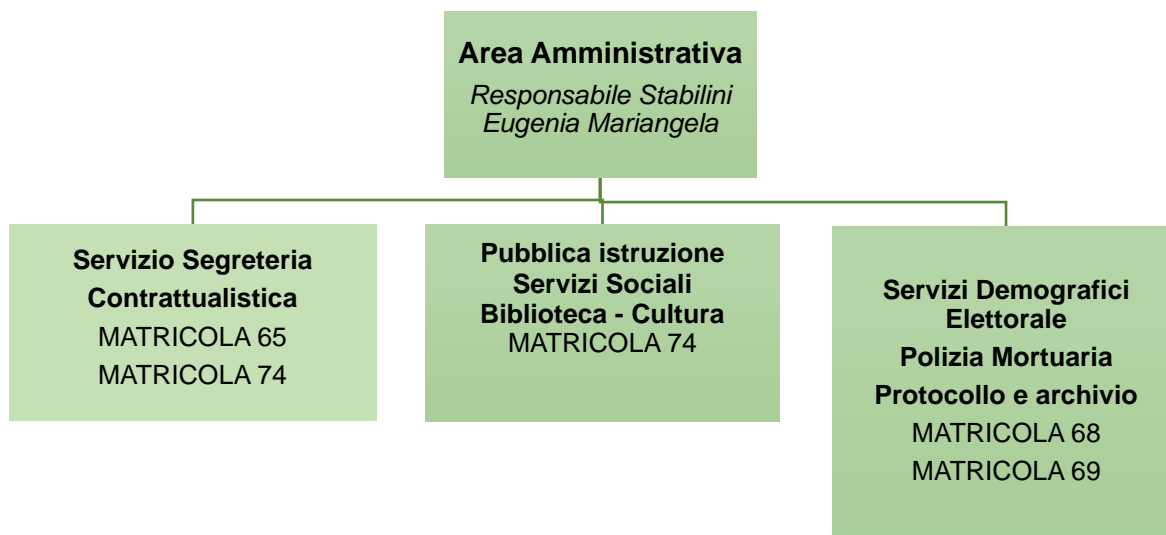
Il Comune di Villa d'Ogna esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

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, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

In considerazione delle sempre più stringenti limitazioni che la spesa di personale sta subendo in questi anni, sono state nel tempo avviate graduali riorganizzazioni dei servizi con l'obiettivo di concentrare le risorse umane sui servizi strategici per l'ente locale e demandando all'esterno quei servizi invece che non fanno parte del "core business" del Comune o che comunque possono essere gestiti da ditte specializzate con maggiore flessibilità ed efficienza.

L'organigramma dell'Ente, che recepisce le modifiche già introdotte e che disegna la macro struttura al **31.12.2023** è il seguente:







Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere preventivo d'indirizzo, unito ad un successivo controllo sulla valutazione dei risultati ottenuti.

I responsabili di ciascuna area, provvedono alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione dei provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

L'andamento del numero dei dipendenti dal 2017 al 31/12/2023 rispetto al numero degli abitanti risulta il seguente:

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
donne	6 (1*)	6 (2*)	6 (3*)	6 (4*)	6 (3)*	6 (3)*	6 (3)*
uomini	2	2 (1**)	1 (**)	1	3 (1)*	3 (1)*	3
totale	8	8	7	7	9	9	9
abitanti	1869	1849	1824	1777	1783	1773	1779
rapporto popolazione / dipendenti	1/233	1/231	1/260	1/253	1/198	1/197	1/197
rapporto massimo di legge	1/151		1/159				
* Part time							
** Congedo D.lgs. 151/2001							

Nella tabella sopra riportata viene mostrato il numero di dipendenti per sesso, confrontandoli con il rispettivo andamento della popolazione.

Si può notare come il rapporto popolazione / dipendenti sia estremamente ridotto, inferiore rispetto al limite stabilito per legge. Tenendo conto anche del fatto che alcuni dipendenti hanno un contratto part time, questo rapporto si riduce ulteriormente, a significare una necessità di maggior forza lavoro per sostenere le attività del comune e garantire i servizi ai cittadini.

I dipendenti all'attivo alla data di approvazione del presente documento sono 9 e sono:

DIPENDENTE	Ex PROFILO PROFESSIONALE	AREA FUNZIONALE	CONTRATTO
------------	--------------------------	-----------------	-----------

MATRICOLA 65	Istruttore amministrativo cat. C	ISTRUTTORI	tempo pieno e indeterminato
MATRICOLA 69	Istruttore amministrativo cat. C	ISTRUTTORI	tempo part-time 91,67% indeterminato
MATRICOLA 68	Istruttore amministrativo cat. C	ISTRUTTORI	tempo part-time 55,56% indeterminato
MATRICOLA 9	Istruttore amministrativo cat. C	ISTRUTTORI	tempo pieno ed indeterminato
MATRICOLA 70	Operaio specializzato cat. B	OPERATORI ESPERTI	tempo pieno ed indeterminato
MATRICOLA 74	Istruttore amministrativo cat. C	ISTRUTTORI	tempo pieno e indeterminato
MATRICOLA 75	Istruttore amministrativo cat. C	ISTRUTTORI	94,44% dal 14/03/2022 poi 63,89% dal 08/11/2023
MATRICOLA 76	Istruttore direttivo cat. D	FUNZIONARI	Tempo pieno e indeterminato
MATRICOLA 78	Istruttore amministrativo cat. C	ISTRUTTORI	Tempo pieno e indeterminato dal 01.02.2023

Risorse strumentali informatiche

I principali procedimenti amministrativi sono gestiti attraverso applicativi software dedicati per il procedimento per la predisposizione e l'adozione degli atti amministrativi (delibere, determinazioni dirigenziali, decreti, ordinanze) è informatizzato, digitalizzato e prevede l'adozione della firma digitale in varie fasi (alla data odierna firma digitale solo per le determinazioni) proposta, approvazione dell'atto definitivo, pubblicazione sull'albo.

Tutti i dipendenti sono forniti di dotazione strumentali informatiche, di firme digitali e applicativi software, ad esclusione dell'operaio esterno.

Nel 2023 è stato effettuato il passaggio dei sistemi al CLOUD tramite fondi PNRR.

Sono in fase di sviluppo le seguenti strutture:

- Piattaforma Notifiche Digitali
- Piattaforma Digitale Nazionale Dati
- Nuovo sito web
- Potenziamento App Io
- Potenziamento PagoPA

OBIETTIVI, RISULTATI PARZIALI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Obiettivi assegnati e obiettivi operativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione

pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

All'interno del PIAO, vi è una specifica sottosezione dedicata alle performance.

Sono oggetto di misurazione e valutazione il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (responsabili) o alla performance del settore/servizio (dipendenti) nonché le competenze e i relativi comportamenti tenuti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.

L'attività di misurazione e valutazione viene svolta secondo le modalità stabilite nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 33 del 19.05.2011 e successive modifiche in particolare nella Sottosezione del PIAO relativa alla performance adottato con delibera della Giunta comunale n. 39 del 01.03.2023.

In conformità con quanto stabilito negli atti sopracitati, tale attività è stata eseguita come di seguito specifico:

1. **Valutazione dei responsabili** (*dirigenti e posizioni organizzative apicali*): si

prenderanno in considerazione due macro aree:

- OBIETTIVI GESTIONALI
 - raggiungimento degli obiettivi programmati per la struttura e/o individuali
 - performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità
- COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI
 - qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura
 - organizzazione e innovazione
 - collaborazione, comunicazione e integrazione
 - orientamento al cliente
 - valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori

2. **Valutazione dei responsabili di uffici/settori**: la valutazione complessiva avviene con riferimento a:

- raggiungimento degli obiettivi e performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- competenze professionali e manageriali
- qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura
- organizzazione e innovazione
- collaborazione, comunicazione e integrazione
- orientamento al cittadino e/o al cliente
- valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori.

3. **Valutazione dei dipendenti**: articolata con riferimento a:

- rendimento: raggiungimento obiettivi programmati e contributo assicurato alla performance del settore/servizio;
- competenze: competenze e comportamenti tenuti dai dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia ai fini del conseguimento dei risultati prefissati in ragione di:
 - impegno e affidabilità
 - orientamento al cittadino – cliente
 - cooperazione e integrazione
 - propensione al cambiamento e innovazione.

Il raggiungimento degli obiettivi collegati alla performance organizzativa e a quella individuale al

31/12/2023 nonché l'analisi delle attività, distinte fra le varie Aree dell'Ente con le risorse di personale ed economico-finanziarie collegate e comprensive degli indicatori di performance in grado di misurare il grado di efficienza, efficacia e risultato per ciascun servizio dell'Ente, sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente - Performance".

Monitoraggio: risultati parziali e scostamenti

Nel corso dell'anno, è stato effettuato un costante monitoraggio sull'attuazione degli obiettivi contenuti nel PIAO e delle attività ordinarie dell'Ente da parte del Segretario Comunale nel suo ruolo di Nucleo di valutazione.

RISULTATI RAGGIUNTI

Risultati realizzati relativamente ad Aree dipendenti e Responsabili

Gli atti relativi alle valutazioni sono stati depositati c/o l'Ufficio Personale

Tabella riepilogativa del punteggio ottenuto dai dipendenti suddivisi per categoria – anno 2023 – **relativa ai comportamenti** (schede verdi).

Punteggio in %	Valutazione compresa tra 100 e 95	Valutazione e compresa tra 94 e 90	Valutazione e compresa tra 89 e 85	Valutazione e compresa tra 84 e 80	Valutazione e compresa tra 79 e 70	Valutazione inferiore a 70	Totale dipendenti per categoria
Area operatori	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Area operatori esperti - Matr. 70	.....1.....	.....0.....	.....0.....	.....0.....	.....0.....	.....0.....	.....1.....
Area istruttori - Matr. 9 - Matr. 65 - Matr. 68 - Matr. 69 - Matr. 74 - Matr. 75 - Matr. 78	.....1..... .....1..... .....1..... .....1..... .....1..... .....1..... .....1.....	.....0.....	.....0.....	.....0.....	.....0.....	.....0.....	.....1..... .....1..... .....1..... .....1..... .....1..... .....1..... .....1.....
Area funzionari - Matr. 76	.....1.....	.....0.....	.....0.....	.....0.....	.....0.....	.....0.....	.....1.....
Totale	.....9.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....9.....

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE – OBIETTIVI TRASVERSALI

Gli obiettivi di performance organizzativa a livello di ente sono i seguenti:

Attività	Peso %	Destinatari	Risultato atteso 2023 (indicatore)	Tempi di rilevazione	Risultato ottenuto	Grado di raggiungimento dell'obiettivo (punteggio ottenuto)
Trasparenza	15	Interno/cittadini	Corretta gestione ed aggiornamento della sezione "amministrazione trasparente" sul sito comunale – ogni area dovrà aggiornare la parte di competenza.	Controllo effettuato al 30.11.2023	La sezione "amministrazione trasparente" sul sito comunale – è stata correttamente aggiornata da ogni area per la parte di competenza. L'aggiornamento è stato effettuato entro il 30.11.2023.	15

Predisposizione effettuata da:
Segretario Comunale

f.to Dott.ssa LEANDRA SAIA
27.03.2024

Obiettivi dell'Area amministrativa

Attività	Peso %	Destinatari	Risultato atteso 2023 (indicatore)	Tempi di rilevazione	Risultato ottenuto	Grado di raggiungimento dell'obiettivo (punteggio ottenuto)
Anno scolastico 2023/2024	15	Cittadini	Attivazione servizi relativi alla mensa scolastica, settimana corta, spazio compiti, prolungamento orario scuola Primaria anno 2023/2024	31.12.2023	Sono stati attivati i servizi di mensa scolastica e spazio compiti in coincidenza con l'inizio delle lezioni a settembre 2023. Nessuna famiglia ha richiesto il servizio di prolungamento orario e per questo motivo il servizio non è stato attivato. E' stata approvata la Carta dei Servizi della Mensa Scolastica.	15
Bilancio di previsione	10	Interno	Consegna della documentazione e necessaria per la predisposizione del bilancio di previsione 2024/2026 alla ragioneria e alla Giunta Comunale entro il 30.11.2023 (Piano biennale servizi e forniture, dati necessari per capitoli bilancio, dati per DUP)	30.11.2023	I documenti necessari alla predisposizione del bilancio di previsione 2024/2026 sono stati consegnati nei termini previsti per l'approvazione da parte della GC avvenuta il 29.11.2023. Con i nuovi limiti del D.Lgs. 36/2023 non si è reso necessario approvare il Piano biennale di servizi e forniture	10
TOTALE 25					TOTALE	25

Predisposizione effettuata da:
 Segretario Comunale (nell'area è presente una Posizione Organizzativa)

f.to Dott.ssa LEANDRA SAIA
27.03.2024

Obiettivi INDIVIDUALI dei dipendenti dell'Area Amministrativa

Matricola n. 65 - (36 ore settimanali)

Attività	Peso %	Destinatari	Risultato atteso2023 (indicatore)	Tempi di rilevazione	Risultato ottenuto	Grado di raggiungimento dell'obiettivo (punteggio ottenuto)
PIAO - Controlli interni	20	Interno	Attività di supporto al Segretario Comunale per Piano Integrato Attività Organizzative, sottosezione rischi corruttivi entro il 15.03.2023 e controlli interni anno precedente entro il 30.04.2023	30.04.2023	Il PIAO è stato approvato con deliberazione Di GC n. 39 del 01.03.2023 – La relazione sui controlli interni è stata conclusa in data 14.07.2023.	15
Bando aree interne risorse 2022	10	Interno/attività produttive	Redazione bando aree interne risorse 2022, gestione domande, verifiche requisiti, controlli e liquidazione entro il 31.05.2023	31.05.2023	La redazione del bando e il ricevimento delle domande è stata effettuata entro il 01.04.2023, la liquidazione del contributo è stata effettuata a novembre 2023.	8
Sostituzione maternità	30	Interno	Sostituzione nei procedimenti della collega in maternità fino al rientro	31.12.2023	Nei mesi di assenza per maternità, tutti i procedimenti in carico al collega matricola n. 74 sono stati gestiti e conclusi nelle tempistiche di legge previste.	30
TOTALE	60				TOTALE	53

Predisposizione effettuata da:
Segretario Comunale (nell'area è presente una Posizione Organizzativa)

f.to Dott.ssa LEANDRA SAIA
27.03.2024

Attività	Peso %	Destinatari	Risultato atteso2023 (indicatore)	Tempi d irilevazione	Risultato ottenuto	Grado di raggiungimento dell'obiettivo (punteggio ottenuto)
ANPR (elettorale)	15	Interno	Inserimento nell'Anagrafe nazionale popolazione residente (ANPR) dei dati elettorali – entro le scadenze di legge	31.12.2023	I il completamento delle attività richieste per l'integrazione dei dati relativi alle liste elettorali in ANPR si è concluso in data 25.11.2023.	15
Cimiteriale	5	Interno e cittadini	Tenuta banca dati cimiteriale e aggiornamento concessioni	31.12.2023	La banda dati cimiteriali, le concessioni in scadenza e i rinnovi sono stati puntualmente e costantemente aggiornati.	5
Digitalizzazione atti precedenti nel database	5	Interno	Digitalizzazione degli atti di StatoCivile a partire dall'anno 1934 - almeno 20	31.12.2023	Sono stati digitalizzati n. 84 atti di nascita (dal 1931 al 1973) e n. 4 atti di matrimonio.	5
Reddito di cittadinanza	5	Cittadini	Reddito di cittadinanza (controllo situazione anagrafica dichiarata da richiedenti) – accesso al portale Gepi al bisogno	31.12.2023	Le verifiche sui controlli demografici sono state effettuate puntualmente.	5
ANPR/AIRE	5	Interno	ANPR/AIRE (controllo dati anagrafici, bonifiche, sblocco anomalie) - costante	31.12.2023	E' stata effettuata una costante e puntuale verifica delle incongruenze e una celere risoluzione dei disallineamenti.	5
Emergenza Ucraina	5	Cittadini	Emergenza profughi ucraina (comunicazioni a Prefettura e Amto, assistenza compikazione ospitalità, richieste appuntamenti per permessi di soggiorno rifugiati,		E' stato fornito un puntuale support ai richiedenti asilo per la predisposizione della documentazione di ospitalità e la successiva richiesta di permesso di soggiorno, a queste sono seguite le comunicazioni alla Prefettura e all'Ambito.	5

			tenuta rapport con ospitanti per adempimenti vari) – al bisogno			
Elezioni amministrative e regionali	10	Interno e cittadini	Ristampa tessere elettorali esaurite, aggiornamento sito, rendicontazione	31.12.2023	Sono state puntualmente ristampate, a richiesta dei cittadini, le tesserae elettorali esaurite o smarrite; sono stati inserite sul sito le varie informative relative alle elezioni ed è stata presentata la rendicontazione nei termini e con gli strumenti previsti dalla legge.	10
Sostituzione collega	10	Interno	Interscambiabilità collega Morandi in caso di assenza nei procedimenti di competenza –al bisogno	31.12.2023	E' stata attivata l'ineterscambiabilità nei momenti di necessità quali ferie o assenze della collega.	10
TOTALE 60					TOTALE	60

Predisposizione effettuata da: **f.to Stabilini Eugenia Mariangela**

Responsabile Area amministrativa

27.03.2024

Attività	Peso %	Destinatari	Risultato atteso2023 (indicatore)	Tempi di rilevazione	Risultato ottenuto	Grado di raggiungimento dell'obiettivo (punteggio ottenuto)
ANPR (elettorale)	20	Interno	Inserimento nell' Anagrafe nazionale popolazione residente (ANPR) dei dati elettorali – entro le scadenze di legge	31.12.2023	Il completamento delle attività richieste per l'integrazione dei dati relativi alle liste elettorali in ANPR si è concluso in data 25.11.2023.	20
Procedure toponomastica, territorio e tributi	10	Cittadino	Allineamento procedure toponomastica, territorio e tributi ogni qualvolta vi sono iscrizioni, cancellazioni o modifiche anagrafiche	31.12.2023	E' stato effettuato un costante allineamento delle procedure territorio e tributi, a seguito di ogni iscrizione, cancellazione o modifica anagrafica.	10
Digitalizzazione atti precedenti nel database	5	Interno	Digitalizzazione degli atti di StatoCivile a partire dall'anno 1934- almeno 20	31.12.2023	Sono stati digitalizzati n. 42 atti di nascita (dal 1931 al 1973) e n. 8 atti di matrimonio.	5
ANPR/AIRE	5	Interno	ANPR/AIRE (controllo dati anagrafici, bonifiche, sblocco anomalie) - costante	31.12.2023	E' stata effettuata una costante e puntuale verifica delle incongruenze e una celere risoluzione dei disallineamenti.	5
Iure sanguinis	10	Interno	Riconoscimento cittadinanza italiana, verifica documentazionee requisiti – al bisogno	31.12.2023	Evasione degli atti relative al riconoscimento della cittadinanza iure sanguinis – totale n 5 richieste	10
Sostituzione collega	10	Interno	Interscambiabilità collega Morandi in caso di assenza nei procedimenti di competenza – al bisogno	31.12.2023	E' stata attivata l'interscambiabilità nei momenti di necessità quali ferie o assenze della collega.	10
TOTALE 60					TOTALE	60

Predisposizione effettuata da: **f.to Stablini Eugenia Mariangela**
 Responsabile Area amministrativa **27.03.2024**

Attività	Peso %	Destinatari	Risultato atteso2023 (indicatore)	Tempi di rilevazione	Risultato ottenuto	Grado di raggiungimento dell'obiettivo (punteggio ottenuto)
Organizzazione attività culturali (Scala, biblioteca, ecc.)	15	Cittadini	Contatti con G.I.S. per organizzazione partecipazione spettacoli e opere, servizio trasporto, gestione rimborsi. Supporto all'assessore per organizzazione attività culturali alla biblioteca – entro le scadenze dettate dall'amministrazione.	31.12.2023	Nei mesi di presenza è stato fornito il supporto all'assessore nell'organizzazione e realizzazione delle iniziative culturali.	10
Contributo 0/6 anni	15	Interno	Contributo 0/6 anni (predisposizione atti, erogazione e rendicontazione contributi) – entro scadenze di legge	31.12.2023	E' stato supportato il responsabile della predisposizione degli atti e nella rendicontazione dei contributi	15
Biblioteca	15	Interno	Biblioteca (Commissione tecnica, forniture, servizio civile/ dotecomune e volontari) – entro scadenze di legge	31.12.2023	Nei mesi di presenza si è garantita la partecipazione alle commissioni tecniche e si sono predisposti gli atti per la partecipazione al bando del servizio civile.	12
Sostituzione collega	15	Interno	Interscambiabilità collega Stabilini in caso di assenza nei procedimenti di competenza – al bisogno	31.12.2023	Nei mesi di presenza è stata attivata l'interscambiabilità nei momenti di necessità quali ferie o assenze della collega	10
TOTALE 60					TOTALE	47

Predisposizione effettuata da:
Responsabile Area amministrativa

f.to Stabilini Eugenia Mariangela
27.03.2024

Obiettivi dell'Area Economico finanziaria personale

Attività	Peso %	Destinatari	Risultato atteso 2023 (indicatore)	Tempi di rilevazione	Risultato ottenuto	Grado di raggiungimento dell'obiettivo (punteggio ottenuto)
Fondi PNRR	10	Interno	Gestione contabile dei fondi PNRR e rendicontazione secondo scadenza	31.12.2023	I progetti PNRR in essere presso il Comune di Villa d'Ogna sono legati sia alle opere pubbliche (Mensa scolastica, Ecoisole, Efficientamento energetico) ma anche legati alla digitalizzazione dell'Ente. La gestione contabile è stata effettuata secondo quanto prevede la normativa vigente, come la perimetrazione dei capitoli di entrata e spesa con l'indicazione dei codici cup, delle denominazioni previste e l'utilizzo di mandati di pagamento e reversali d'incasso secondo quanto previsto dalla norma. I pagamenti sono stati effettuati entro 30 giorni dalla ricezione della fattura.	10
Recupero evasione	10	Cittadinanza	Aggiornamento banche dati IMU anni 2017- 2019 e relativo recupero evasione - Avviamento attività di recupero entro il 31.12.2023 – verifica almeno 60 posizioni	31.12.2023	L'ufficio tributi ha verificato oltre 100 posizioni IMU nel corso del 2023. A marzo 2023 sono stati emessi n. 77 accertamenti relativi all'IMU non riscossa dell'anno 2017. A dicembre 2023 sono stati emessi n. 48 accertamenti relativi all'IMU non riscosso tra il 2018 e il 2022.	10
Certificazioni e statistiche	5	Interno	Certificazione Fondi COVID, Certificazione Fondi Aumento Costi Energetici, SOSE, Conto Annuale – predisposizione ed invio entro i termini di legge	31.12.2023	Sono stati predisposti ed inviati entro i limiti previsti dalla normativa le certificazioni e statistiche richieste dall'indicatore.	5
TOTALE	25				TOTALE	25

Predisposizione effettuata da:
 Segretario Comunale (nell'area è presente una Posizione Organizzativa)

f.to Dott.ssa LEANDRA SAIA
27.03.2024

Obiettivi INDIVIDUALI dei dipendenti dell'Area Economico finanziaria personale

Matricola 76 (36 ore settimanali)

Attività	Peso %	Destinatari	Risultato atteso2023 (indicatore)	Tempi di rilevazione	Risultato ottenuto	Grado di raggiungimento dell'obiettivo (punteggio ottenuto)
PNRR	15	Interno	Gestione Economico Finanziaria PNRR (bilancio, atti di competenza, mandati, reversali) e rendicontazione PNRR Digitale attività avviate	31.12.2023	I progetti PNRR in essere presso il Comune di Villa d'Ogna sono legati sia alle opere pubbliche (Mensa scolastica, Ecoisole, Efficientamento energetico) ma anche legati alla digitalizzazione dell'Ente. La gestione contabile è stata effettuata secondo quanto prevede la normativa vigente, come la perimetrazione dei capitoli di entrata e spesa con l'indicazione dei codici cup, delle denominazioni previste e l'utilizzo di mandati di pagamento e reversali d'incasso secondo quanto previsto dalla norma. I pagamenti sono stati effettuati entro 30 giorni dalla ricezione della fattura.	15
Digitalizzazione PND	10	Interno e cittadini	Digitalizzazione piattaforma notifiche digitali – contrattualizzazione fornitore e attivazione iter procedura	31.12.2023	È stata effettuata la contrattualizzazione della fornitura, l'esecuzione l'avvio della rendicontazione del progetto PNRR.	10
Bilancio di previsione	20	Interno	Predisposizione atti da presentare alla Giunta Comunale per predisposizione bilancio di previsione 2024/2026 entro il 31.12.2023 (bozza DUP e delibera DUP, bozza	31.12.2023	L'Ente ha predisposto e approvato in Consiglio Comunale il bilancio di previsione 2024/2026 in data 20.12.2023 con deliberazione n. 63. Si precisa che era da 29 anni che l'Ente non approvava il	20

			delibera Bilancio di previsione e prospetto excel per capitoli per pareggio di bilancio)		bilancio di previsione prima della data del 31 dicembre.	
Bilancio Consuntivo	15	Interno	Predisposizione documentazione entro il 30.03.2023 da presentare alla Giunta Comunale per valutazione approvazione bilancio Consuntivo 2022	30.04.2023	Il bilancio consuntivo 2022 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 26.04.2023. L'approvazione da parte della Giunta è stata effettuata con deliberazione n. 55 del 29.03.2023.	15
TOTALE	60				TOTALE	60

Predisposizione effettuata da:
 Segretario Comunale (nell'area è presente una Posizione Organizzativa)

f.to Dott.ssa LEANDRA SAIA
27.03.2024

Attività	Peso %	Destinatari	Risultato atteso2023 (indicatore)	Tempi di rilevazione	Risultato ottenuto	Grado di raggiungimento dell'obiettivo (punteggio ottenuto)
Adempimenti SOSE, Conto Annuale	10	Interno	Supporto al responsabile nella predisposizione e compilazione dei questionari SOSE e Conto Annuale – predisposizione documentazione.	31.12.2023	Il dipendente ha supportato il responsabile dell'area nella preparazione dei dati relativi al Sose e al Conto Annuale per la nuova annualità.	10
Recupero evasione tributaria	20	Cittadini	Supporto al responsabile nell'azione di sistemazione banche dati IMU e TARI e accertamenti tributari in ambito IMU per recupero somme non riscosse degli anni precedenti – almeno 40 posizioni.	31.12.2023	Supporto al responsabile dell'ufficio tributi che ha verificato oltre 100 posizioni IMU nel corso del 2023. A marzo 2023 sono stati emessi n. 77 accertamenti relativi all'IMU non riscossa dell'anno 2017. A dicembre 2023 sono stati emessi n. 48 accertamenti relativi all'IMU non riscosso tra il 2018 e il 2022.	20
Redazione atti	5	Interno	Corretta redazione delle determine e delle delibere dell'area economico/finanziaria/personale ed eventuale controllo di correttezza e regolarità tecnico contabile – entro 5 giorni dalla richiesta.	31.12.2023	Il dipendente ha redatto n. 39 determine e n. 31 delibere dell'area economico/finanziaria/personale e ha provveduto al controllo di correttezza e regolarità contabile entro massimo 2 giorni dalla richiesta.	5
Adempimenti IVA	10	Interno	Supporto al responsabile nella gestione degli adempimenti IVA - mensile, trimestrale, annuale.	31.12.2023	Supporto al responsabile nella gestione degli adempimenti IVA mensile, trimestrale, annuale. Controllo fatturazione e iva.	10
Tempi di pagamento	5	Operatori economici	Mantenimento dei tempi medi di pagamento sotto la soglia di -4 giorni.	31.12.2023	I tempi medi del 2023 ammontano a -6,61 giorni. L'Ente anticipa pertanto il pagamento delle fatture rispetto alle scadenze previste dalla norma.	5
TOTALE	60				TOTALE	60

Predisposizione effettuata da:
Responsabile area economico finanziaria personale

f.to Cabrini Daniel
27.03.2024

Obiettivi dell'Area Tecnico Manutentiva

Attività	Peso %	Destinatari	Risultato atteso 2023 (indicatore)	Tempi di rilevazione	Risultato ottenuto	Grado di raggiungimento dell'obiettivo (punteggio ottenuto)
Gestione tecnica bandi PNRR	10	Interno	Gestione tecnica bandi PNRR sulla base alle scadenze e delle regole previste dalla norma	31.12.2023	Corretta gestione tecnica dei bandi di finanziamento ottenuti dall'amministrazione	10
Bilancio di previsione	10	Interno	Consegna della documentazione necessaria per la predisposizione del bilancio di previsione 2024/2026 alla ragioneria e alla Giunta Comunale entro il 30.11.2023 (Piano triennale opere pubbliche, dati necessari per capitoli bilancio, dati per DUP)	30.11.2023	L'Ente ha predisposto e approvato in Consiglio Comunale il bilancio di previsione 2024/2026 in data 20.12.2023 con deliberazione n. 63. Si precisa che era da 29 anni che l'Ente non approvava il bilancio di previsione prima della data del 31 dicembre. L'ufficio tecnico ha fornito la documentazione entro il 30.11.2023.	10
Sportello online per pratiche	5	Cittadini	Attivazione sportello online per appuntamenti cittadini e gestione pratiche.	31.12.2023	E' stato attivato nel corso dell'anno 2023 lo sportello online per appuntamenti cittadini e gestione pratiche.	5
TOTALE	25				TOTALE	25

Predisposizione effettuata da:

dal 01.01.2023 il Segretario Comunale
dal 16.05.2023 il Responsabile dell'area – Sindaco protempore

f.to Saia dott.ssa Leandra
f.to Pendeza dott. Luca

data 27.03.2024

Obiettivi INDIVIDUALI dei dipendenti dell'Area Tecnico Manutentiva

Matricola 9 (36 ore settimanali)

Attività	Peso %	Destinatari	Risultato atteso 2023 (indicatore)	Tempi di rilevazione	Risultato ottenuto	Grado di raggiungimento dell'obiettivo (punteggi o ottenuto)
Gare PNRR	15	Interno	Supporto al responsabile nella predisposizione gare d'appalto PNRR – bandi in essere già richiesti e nuovi	31.12.2023	Nel periodo nel quale la dipendente era in servizio, è stato garantito un supporto nella predisposizione gare d'appalto PNRR – bandi in essere già richiesti e nuovi	10
Bandi PNRR	15	Interno	Supporto al responsabile nella partecipazione ai bandi PNRR – almeno 2	31.12.2023	Nel periodo nel quale la dipendente era in servizio, ha supportato il responsabile nella partecipazione di almeno 2 progetti PNRR (Ecoisole e Mensa)	15
Interscambiabilità colleghi	5	Interno	Interscambiabilità collega Agliardi ogni qualvolta necessario	31.12.2023	Nel periodo nel quale la dipendente era in servizio, ha sostituito la collega nei momenti di assenza.	1
Gestione Regis	10	Interno	Preparazione documentazione per l'alimentazione del portale Regis	31.12.2023	Viste le carenze di organico all'interno dell'ufficio, il caricamento dei dati sul portale Regis è stato affidato esternamente.	0
Inventario	5	Interno	Preparazione documentazione e atti per gestione inventario – parte di competenza	31.12.2023	La dipendente ha provveduto a fornire all'ufficio ragioneria la documentazione di competenza per la gestione dell'inventario.	5
Piazzola ecologica	10	Cittadini	Predisposizione atti documentali e atti informativi per la realizzazione e gestione della nuova Piazzola Ecologica Sant'Alberto	31.12.2023	La dipendente ha provveduto a predisporre gli atti e i provvedimenti necessari che hanno consentito l'apertura della Piazzola Ecologica a inizio giugno 2023.	10
TOTALE	60				TOTALE	41

Predisposizione effettuata da:

dal 01.01.2023 il Segretario Comunale
dal 16.05.2023 il Responsabile dell'area – Sindaco protempore

f.to Saia dott.ssa Leandra
f.to Pendeza dott. Luca

data 27.03.2024

Attività	Peso %	Destinatari	Risultato atteso 2023 (indicatore)	Tempi di rilevazione	Risultato ottenuto	Grado di raggiungimento dell'obiettivo (punteggio ottenuto)
Pratiche paesaggistiche	5	Interno e cittadini	Supporto al tecnico istruttore per la predisposizione delle pratiche per la commissione intercomunale per il paesaggio (arch. Masseroli) – al bisogno	31.12.2023	La dipendente ha provveduto a predisporre le pratiche per la commissione intercomunale per il paesaggio e alle procedure necessarie per la sua nuova costituzione	5
Pratiche superbonus	5	Interno e cittadini	Evasione degli accessi agli atti per pratiche Superbonus 110 – evasione nei termini di legge	31.12.2023	La dipendente ha provveduto ad evadere l'istruttoria delle pratiche pervenute nei termini di legge.	5
Piano eliminazione barriere architettoniche	5	Cittadini	Supporto redazione esterna del Piano eliminazione barriere architettoniche	31.12.2023	Il piano eliminazione barriere architettoniche è stato approvato dalla Giunta Comunale in data 12.05.2023 con atto n. 80.	5
Manutenzioni esterne	10	Interno e Cittadini	Supporto alla gestione delle manutenzioni del patrimonio pubblico	31.12.2023	Corretto supporto alla gestione delle manutenzioni del patrimonio pubblico	10
Sostituzione collega	25	Interno	Sostituzione collega Tuccillo - costantemente	31.12.2023	Parziale sostituzione della collega in sua assenza	15
Regolamento cimiteriale	10	Interno e cittadini	Completamento Regolamento cimiteriale già predisposto dall'area amministrativa per la parte di competenza	31.12.2023	Non è stato completato il regolamento cimiteriale per la parte di competenza dell'ufficio tecnico.	0
TOTALE	60				TOTALE	40

Predisposizione effettuata da:

dal 01.01.2023 il Segretario Comunale
dal 16.05.2023 il Responsabile dell'area – Sindaco protempore

f.to Saia dott.ssa Leandra
f.to Pendezza dott. Luca

data 27.03.2024

Attività	Peso %	Destinatari	Risultato atteso2023 (indicatore)	Tempi di rilevazione	Risultato ottenuto	Grado di raggiungimento dell'obiettivo (punteggio ottenuto)
Tinteggiature uffici	5	Interno	Tinteggiature straordinarie uffici comunali, sala giunta e sala consiliare	31.12.2023	Uffici tinteggiati e riordinati	5
Personale volontario	10	Interno e cittadini	Gestione personale volontario assegnato al dipendente manutentore – gestione turni, assegnazione compiti	31.12.2023	E' stato correttamente gestito il personale volontario assegnato al dipendente	10
Interventi urgenti strade	10	Cittadini	Gestione interventi urgenti sul patrimonio stradale – ripristino patrimonio secondo necessità e competenze	31.12.2023	Sono stati prontamente effettuati gli interventi in caso di necessità	10
Gestione LPU	15	Interno e cittadini	Gestione personale volontario e pubblica utilità assegnato al dipendente manutentore – controllo presenze, assegnazione compiti e controllo qualità lavori	31.12.2023	E' stato correttamente gestito il personale di P.U. assegnato al dipendente	15
Piccole manutenzioni idrauliche	5	Interno	Piccole manutenzioni idrauliche ordinarie e straordinarie volte al contenimento dei costi per affidamenti esterni	31.12.2023	Sono stati prontamente effettuati gli interventi di piccole manutenzioni idrauliche in caso di necessità	5
Supporto area vigilanza	10	Interno e Cittadini	Supporto all'area vigilanza per il controllo delle fototrappole per la lotta alle discariche abusive	31.12.2023	Il dipendente ha gestito correttamente le fototrappole installate sul territorio garantendo un supporto all'area vigilanza	10
TOTALE	60				TOTALE	60

Predisposizione effettuata da:

dal 01.01.2023 il Segretario Comunale
dal 16.05.2023 il Responsabile dell'area – Sindaco protempore

f.to Saia dott.ssa Leandra
f.to Pendezza dott. Luca

data 27.03.2024

Obiettivi dell'Area Vigilanza e commercio

Attività	Peso %	Destinatari	Risultato atteso 2023 (indicatore)	Tempi di rilevazione	Risultato ottenuto	Grado di raggiungimento dell'obiettivo (punteggio ottenuto)
Mercato	10	Operatori economici	Gestione mercato (spunte, tari, canone unico, liste d'attesa, ecc.) – Attività settimanale e annuale	31.12.2023	Il mercato settimanale è stato presente, nell'anno 2023, per n. 54 volte. I dipendenti dell'area vigilanza e commercio hanno gestito, in collaborazione il mercato settimanale, provvedendo alla spunta e all'emissione degli avvisi di pagamento per il canone unico annuale e la tari per gli ambulanti con posteggio fisso. Mediamente gli spuntisti sono stati n. 3.	10
PNRR Digitale	5	Interno	Attività di preparazione documentazione per conclusione progetti PNRR digitale	31.12.2023	I dipendenti dell'area vigilanza e commercio hanno collaborato con l'area economico finanziaria personale per l'espletamento dei progetti PNRR digitale per la parte di competenza.	5
Bilancio di previsione	10	Interno	Consegna della documentazione necessaria per la predisposizione del bilancio di previsione 2024/2026 alla ragioneria e alla Giunta Comunale entro il 30.11.2023 (dati necessari per capitoli bilancio, dati per DUP)	31.12.2023	Sono stati consegnati all'area economico finanziaria personale e alla Giunta Comunale i dati per la predisposizione del bilancio di previsione sia per il bilancio tecnico, approvato a settembre 2023, sia per i successivi adempimenti fino all'approvazione del bilancio definitivo del 20.12.2023.	10
TOTALE	25				TOTALE	25

Predisposizione effettuata da:
Responsabile area vigilanza e commercio

f.to Moioli Veruska
27.03.2024

Obiettivi INDIVIDUALI dei dipendenti dell'Area Vigilanza e Commercio

Matricola 78 (10 ore settimanali dal 01.02.2023)

Attività	Peso %	Destinatari	Risultato atteso 2023 (indicatore)	Tempi di rilevazione	Risultato ottenuto	Grado di raggiungimento dell'obiettivo (punteggio ottenuto)
Gestione mercato	15	Operatori economici	Gestione mercato (spunte, tari, canone unico, liste d'attesa, ecc.) – Attività settimanale e annuale	31.12.2023	Il mercato settimanale è stato presente, nell'anno 2023, per n. 54 volte. Il dipendente ha gestito, in collaborazione con l'Agente di Polizia Locale, il mercato, provvedendo alla spunta e all'emissione degli avvisi di pagamento per il canone unico annuale e la tari per gli ambulanti con posteggio fisso. Mediamente gli spuntisti sono stati n. 3.	15
Bando mercato	15	Operatori economici	Avvio predisposizione bando assegnazione posteggi fissi mercato	31.12.2023	Non è stato avviato. Obiettivo non raggiunto.	0
SUAP digitale	15	Operatori economici	Gestione SUAP e completa digitalizzazione tramite piattaforma digitale PNRR	31.12.2023	Il dipendente ha gestito il SUAP durante tutto l'anno. Ha inoltre provveduto a mantenere aggiornata e costante la comunicazione tra enti ed imprese. Le domande pervenute, gestite ed evase nell'anno 2023 sono n. 40.	15
Controlli dichiarazioni	15	Cittadini	Attività di controllo richieste di riduzioni tributi (compostaggio, allacciamenti, ecc.) – ogni qualvolta ne faccia richiesta l'ufficio tributi	31.12.2023	Attività espletata a supporto dell'agente di polizia locale ogni qualvolta ne abbia fatto richiesta l'ufficio tributi.	15
TOTALE	60				TOTALE	45

Predisposizione effettuata da:
Responsabile area vigilanza e commercio

f.to Moioli Veruska
27.03.2024

Considerato che la verifica degli obiettivi di produttività e qualità richiesti viene effettuata dall'Organismo di Valutazione il medesimo ha redatto la presente relazione che viene depositata agli atti.

Il processo di valutazione è stato concluso in data **27.03.2024**.

Considerazioni: risorse, efficienza ed economicità

Dalla valutazione effettuata sulla performance organizzativa e quella individuale dell'Ente, prendendo come riferimento i principali valori del bilancio consolidato ed e i risultati conseguiti dell'attività amministrativa è stata espletata con efficienza ed economicità.

CONTROLLI INTERNI

Il Regolamento comunale dei controlli interni, nel disciplinare i controlli previsti dalla normativa vigente, disciplina il Controllo di gestione, il quale svolto dalla struttura individuata all'interno dell'Ente, che nel corso dell'esercizio 2023 ha provveduto a tenere costantemente monitorato gli obiettivi strategico operativi contenuti nel PIAO e delle attività ordinarie dell'Ente.

Misure in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Con delibera di Giunta n. 39 del 01.03.2024 è stata approvata la sottosezione del PIAO rischi corruttivi, pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione.

L'amministrazione ha individuato il Segretario Comunale – pro tempore quale RPCT (Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza) con decreto n. 11 del 31.12.2015.

Il Piano tende al rafforzamento ed al miglioramento del collegamento tra il sistema di programmazione, il sistema dei controlli, gli obblighi di trasparenza e il Piano dettagliato degli obiettivi, al fine di creare un sistema di amministrazione in grado di assicurare, con maggiore facilità, comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il Segretario, in qualità di RPCT, sovrintende all'applicazione del Piano; di seguito si elencano alcune misure adottate.

Anticorruzione

Adozione della Relazione del Responsabile della prevenzione della Corruzione relativa all'anno 2023 (pubblicata sul sito dell'Ente sulla base delle indicazioni fornite da ANAC).

Controlli interni: in adempimento a quanto stabilito dal Regolamento comunale sui controlli interni, approvato con Deliberazione consiliare n. 07 del 11.01.2013, è in fase di effettuazione l'attività di controllo sui provvedimenti adottati dai Dirigenti/Responsabili di Area e Servizi relativamente all'anno 2023.

Amministrazione trasparente: viene effettuato un costante controllo dell'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente". Il RPCT collabora, inoltre, con il Nucleo di Valutazione/OIV nella predisposizione delle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2017 richieste dall'ANAC.

Trasparenza: sono state adottate una serie di misure finalizzate all'adeguamento alle modifiche normative in materia di trasparenza, conseguenti alla profonda revisione del D.Lgs. n. 33/2013 portata dal D.Lgs. n. 97/2016.

CONCLUSIONI

Tabella conclusiva documenti del ciclo di gestione della performance

Documento	Data di approvazione	Data di pubblicazione
PIAO sottosezione Piano della <i>performance</i>	01.03.2023	06.04.2023
PIAO sottosezione Programma triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	31.01.2023	18.02.2023

Con la presente relazione si prende atto della performance organizzativa e individuale dell'Ente e del relativo sistema di valutazione. La presente Relazione viene validata dal Segretario Comunale nel ruolo di Organismo di valutazione, vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 18.03.2014.

La Relazione sarà inoltre pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente/Performance/Relazione sulle performance ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013.

Villa d'Ogna, li 27.03.2024

Il Segretario comunale/Nucleo di valutazione

....Saia dott.ssa Leandra...