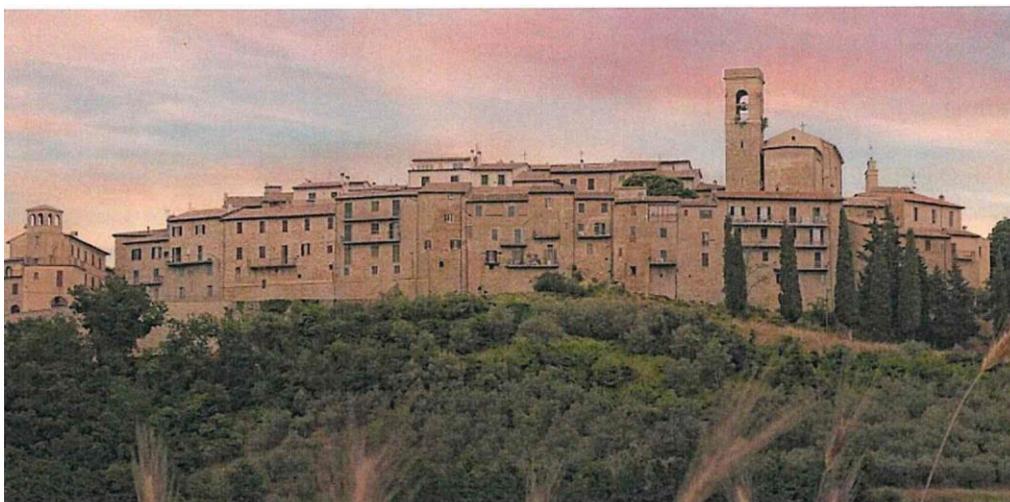




COMUNE DI GUALDO CATTANEO

Provincia di Perugia



RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

Esercizio 2024

(ai sensi dell' art. 10, comma 1, lett. b del D.Lgs 150/2009)

INDICE

1. Premessa

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

2.111 Contesto esterno di riferimento

2.1.111 Territorio

2.1.2 L'Economia

2.2 LO SCENARIO DELL' ENTE - L'AMMINISTRAZIONE

2.2.1 Informazioni di base

2.2.2 -L'Assetto organizzativo

2.2.3 -Dati relativi al Personale

2.2.4 IRISULTATI RAGGIUNTI - Rendiconto di gestione 2022

3. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE

3.1. Introduzione

3.2 Il nuovo sistema di valutazione delle prestazioni

3.3 Considerazioni finali

4. RIEPILOGO RENDICONTO FINALE OBIETTIVI 2024 del Piano della performance

Relazione Area Polizia Municipale

Relazione Area Affari Generali e Servizi alla persona

Relazione Area Servizi Demografici

Relazione Area Lavori Pubblici Manutenzioni e Patrimonio

Relazione Area Urbanistica Edilizia e Sviluppo Economico

Relazione Area Programmazione Finanziaria e Tributi

Relazione Segretario Comunale

Relazione Performance Organizzativa

Relazione Progetto Condono

PREMESSA

Le Amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi pubblici. La relazione sulla performance prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutte le persone interessate, interne ed esterne, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance. Il Comune di GUALDO CATTANEO e tutti gli Enti locali, a decorrere dall'anno 2012, si trovano impegnati a redigere questo nuovo documento, per la predisposizione del quale è intervenuta la delibera n. 5/2012 della CIVIT che definisce le Linee guida ai sensi dell'art 13, comma 6 lettera b) del D. Lgs. 150/2000, nonché ulteriori successivi provvedimenti.

Tale decreto legislativo ha trovato conferme nella legge di riforma della P.A., articolo 17 della legge 124/2015, ed è stato aggiornato con il DLgs 74/2017, il quale prevede all'art. 7 che le Amministrazioni pubbliche sono tenute annualmente a misurare e valutare la performance dell'Amministrazione nel suo complesso, delle singole unità organizzative e dei singoli dipendenti, e devono dotarsi con specifico provvedimento di un sistema di misurazione e valutazione della performance, che individui tempi, modalità soggetti e responsabilità del processo di misurazione e valutazione.

Al pari del Piano Performance la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo e pertanto si ricorda inoltre che, ai sensi dell'art. 14 comma 4 lettera c) e comma 6, del D. Lgs. 150/2009, la Relazione deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto in oggetto. È importante ricordare che per i comuni non trova diretta applicazione la normativa definita dal D. Lgs. 150/2009, quanto piuttosto gli enti locali sono tenuti ad adeguare i propri ordinamenti, in base al principio di autonomia di cui all'art 114 della Costituzione, alle norme di principio di cui agli art. 16, comma 2, art. 31 ed art. 74 comma 2 del Decreto in oggetto, quale riferimento essenziale per la revisione ed adeguamento della normativa regolamentare propria. Il Comune di GUALDO CATTANEO, in osservanza dei canoni di legge, ha assunto in materia i seguenti atti amministrativi:

1. L'Unione dei Comuni, "Terre dell'Olio e del Sagrantino" ha approvato con propria deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 28/04/2023 nell'ambito della gestione associata delle risorse umane il "nuovo regolamento per la valutazione della performance";
2. Delibera di Giunta Comunale n. n. 49 del 15/05/2023 ha recepito ed approvato il nuovo Regolamento sopra richiamato dell'Unione "Tos"
3. Delibera di Giunta Comunale n. 16 del 29/01/2024 è stato approvato il Piano 2024/2026 con allegati e parte integrante e sostanziale gli obiettivi di area di performance sia individuali che di area;
4. Nomina dell'O.I.V. in forma associata da parte dell'Unione dei Comuni Terre dell' Olio e del Sagrantino avvenuta con Decreto del Presidente dell' Unione n. 12 del 30/12/2022;
5. Costituzione per l'esercizio 2024 del fondo per le risorse decentrate del personale dipendente con determinazione del responsabile dell' Area Economico finanziaria n. 11 del 04.03.2024, rideterminato con atto n. 77 del 29/11/2024;
6. Contratto collettivo integrativo decentrato 2024-2026 sottoscritto delle delegazioni trattanti di parte

pubblica e di parte sindacale il giorno 31.12.2024;

L'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 definisce il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- . definizione ed assegnazione degli obiettivi,
- . collegamento tra obiettivi e risorse,
- . monitoraggio in corso di esercizio,
- . misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale,
- . utilizzo dei sistemi premianti
- . rendicontazione dei risultati ottenuti a consuntivo agli organi di indirizzo politico - amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi, lo strumento è costituito dalla presente relazione.

Tale impostazione metodologica risulta in uso presso l'Amministrazione comunale di GUALDO CATTANEO da diversi anni; in particolare dal nuovo CCNL del 1999 e dal CID aziendale 2000; con l'approvazione del PEG, la Giunta nel corso dei vari periodi amministrativi ha assegnato alle Aree in cui l'Ente ha articolato obiettivi correlati agli atti di programmazione, avendo come riferimento il bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica (attualmente il D.U.P.) e gli indirizzi programmatici dell' Amministrazione di volta in volta calati nella realtà normativa e finanziaria dell' Ente.

Con la presente Relazione sulla Performance si intendono rendicontare le attività poste in essere nel corso dell'anno 2024 ed i risultati ottenuti, portando a compimento il ciclo di gestione della performance così come codificato dal legislatore all'art. 4 del D. Lgs.150/2009, al fine di rendere trasparente l'azione amministrativa ed applicare i meccanismi premiali previsti dal decreto citato, tenendo in debita considerazione, in linea di principio, le indicazioni fornite dalla Commissione (CIVIT) per rendere il ciclo trasparente e leggibile, allo scopo anche di ottenere la validazione dell'O.I.V.

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere dall'Amministrazione Comunale nel corso dell'anno 2024, si ritiene opportuno riportare qui di seguito sintetiche informazioni circa:

- il contesto esterno di riferimento;
- lo scenario dell'ente;
- i principali risultati raggiunti come desunti dal Rendiconto di gestione 2023, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 22.04.2024;
- il processo di pianificazione e gestione;
- riepilogo rendiconto finale obiettivi 2024 del Piano della Performance.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GU ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1 II Contesto esterno di riferimento

2.1.III Territorio

Il territorio di competenza dell'Ente ha una superficie di 97 kmq.

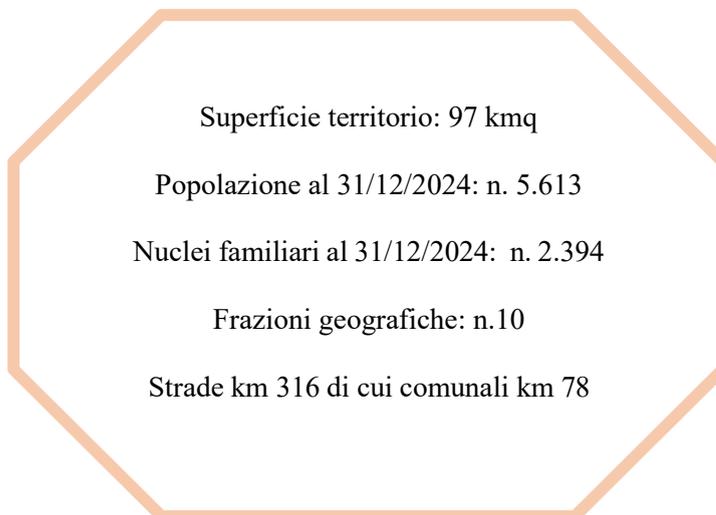
2.1.2 L'Economia

L'economia del territorio di GUALDO CATTANEO si incentra prevalentemente sui settori agricolo, artigianale, dei prodotti tipici e dei servizi. Negli ultimi anni si sta registrando un trend positivo in ordine ai produttori agricoli anche trainati dalla promozione e valorizzazione dei prodotti agricoli tipici quali il vino (Sagrantino) e l'olio. In crescita anche le attività legate al turismo ed alla valorizzazione del territorio.

2.2 LO SCENARIO DELL' ENTE - L'AMMINISTRAZIONE



2.2.1 Informazioni di base.



2.2.2- L'Assetto organizzativo

La struttura organizzativa dell'Ente come previsto dal Regolamento sull' ordinamento degli Uffici e servizi, prevede la sua articolazione in sei Aree ed esattamente:



Al numero delle Aree corrisponde un eguale numero di Posizioni Organizzative assegnatarie delle funzioni dirigenziali ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000.

Con appositi decreti sindacali sono stati individuati per l'anno 2022 i seguenti Responsabili di Area e titolari di PO:

- Area Affari Generali e Servizi alla Persona: Dott.ssa Stefania Bertinelli;
- Area Programmazione Finanziaria, Personale e Tributi: Dott.ssa Tiziana Zamponi;
- Area Lavori Pubblici e Patrimonio: Ing. Monica Nucciarelli con incarico art.110 TUEL fino al 30.09.2025
- Area Polizia Locale: Comandante Dott. Gatti Guido;
- Area Urbanistica, Edilizia e Sviluppo Economico: Arch. Leonardo Fabbretti;
- Area Servizi Demografici: Dott.ssa Stefania Bertinelli (interim).

La struttura dell'Ente ha subito negli ultimi anni alcune modifiche e razionalizzazione organizzativa finalizzati a dotarla di una maggiore efficienza anche in ragione del mutato, ed in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento.

2.2.3-Doti relativi al Personale

Dotazione organica

Nel prospetto che segue si riporta la dotazione organica del personale e quello in servizio al 31.12.2024

| CAT. | PROFILO | Dotazione al 31.12.2024 |
|---|---|------------------------------------|
| D | Area Elevate Qualificazioni – Funzionario Vigilanza ** | 1 |
| D | Area Elevate Qualificazioni - Funzionario Amministrativo * | 1 |
| D | Area Elevate Qualificazioni - Funzionario Amministrativo e Contabile | 1 |
| D | Area Elevate Qualificazioni – Funzionario Tecnico *** | 4 |
| D | Area Elevate Qualificazioni – Assistenza Sociale | 1 |
| C | Area Operatori Esperti – profilo Istruttore Amministrativo | 5 |
| C | Area Operatori Esperti – profilo Istruttore contabile | 3 |
| C | Area Operatori Esperti - profilo Istruttore Tecnico | 5 |
| B | Area Operatori– profilo Ausiliario del traffico | 1 |
| B | Area Operatori– profilo Cuoco | 4 |
| B | Area Operatori– profilo collaboratore tecnico | 4 |
| B | Area Operatori– profilo Collaboratore Amministrativo | 1 |
| Dotazione organica complessiva al 31/12/2024 | | 31 |

* in posizione di comando da Agenzia Forestale Regionale fino al 31/12/2024;

** Dal 01/12/2022 di ruolo a tempo pieno ed indeterminato e per i mesi di gennaio e febbraio 2023 è stato in comando presso il Comune di Giano dell'Umbria per 12 ore settimanali;

*** di cui n.1 con contratto ai sensi dell'art.110 del TUEL a tempo determinato part-time 50% fino al 30.09.2025;

Dal 4 dicembre 2024 l'Ente ha assunto il ruolo di Comune capofila della sede di segreteria comunale associata con i Comuni di Stroncone e Montefranco (con ripartizione oraria di 1/3 per Gualdo Cattaneo), il Segretario Comunale titolare della sede è la Dott.ssa Emanuela De Vincenzi.

2.2.4 I risultati raggiunti

Per i risultati raggiunti si prende come riferimento il Rendiconto di gestione 2024 approvato dal Consiglio Comunale, con atto n. 16 del 17.04.2025.

In sede di rendiconto di gestione emergono dati positivi sulla gestione dell'Ente nell' anno 2024, che sono così sinteticamente riportati.

| |
|--|
| - Risultato di amministrazione: Avanzo: € 3.994.239,15 che per effetto degli accantonamenti e dei vincoli, ai sensi del D.Lgs. 118/2011, si ridetermina € 355.057,83, di cui € 238.585,00 destinata agli investimenti ed € 116.472,83 quale quota libera. Occorre evidenziare che negli accantonamenti per totali di € 2.882.982,89 il F.C.D.E. è previsto nella misura massima prevista dal D.Lgs. 118/2011 per l'importo di € 1.455.720,50 |
| - Le spese di personale si mantengono al di sotto del limite (media del triennio 2011/2013) come prevedono le norme di legge, |
| - Nel corso del 2022, si sono contratti mutui con cassa depositi e prestiti per un totale di 1.800.000,00 la realizzazione del nuovo plesso scolastico Gualdo Cattaneo, nell'anno 2023 e 2024 non è stato contratto alcun mutuo. |
| - Dall' analisi dei parametri di deficit strutturale la situazione dell' Ente risulta in equilibrio (nessun parametro degli 8 prescritti risulta fuori equilibrio); |
| - L'obiettivo del pareggio di bilancio per il 2024, così come definito dalle norme di legge, è stato ampiamente rispettato; |
| - E' stata sviluppata la nuova contabilità economico-patrimoniale prevista dal D.Lgs. 118/011, adottata per la prima volta nel 2016, con la redazione delle scritture in partita doppia e la compilazione del nuovo canto economico e stato patrimoniale. |

3. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE

3.1. Introduzione.

Preso esame della normativa vigente:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, ed in particolare l’articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;

Considerato che il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, 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, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”.

Il suindicato decreto al settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che “In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”.

In aggiunta a quanto sopra descritto, è da considerare quanto stabilito dal D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c. 1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- Piano della performance, di cui all’art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- Piano esecutivo di gestione approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 40 del 18.04.2023;

Il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all’art. 7, c. 1, del che “Ai sensi dell’articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all’articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”;
- all’art. 8, comma 2, che “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;

Richiamato che il D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, (eventuale), nonché le modalità semplificate

per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti;

Rilevato che l'Ente ha adottato i seguenti atti:

- con deliberazione n. 11 del 22/04/2024 il Consiglio Comunale ha approvato la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024-2026;
- con deliberazione n. 34 del 29/12/2023 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;

L'Ente con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 29.01.2024 è stato approvato il PIAO 2024/2026 con allegati e parte integrante e sostanziale gli obiettivi di area di performance sia individuali che organizzativi e che il medesimo è accessibile al seguente link:

<https://www.comune.gualdocattaneo.pg.it/pagine/piano-della-performance>

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi individuati nel Piano Performance, ha seguito il seguente schema:

- individuazione, ove possibile, di obiettivi strategici correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici" in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 150/2009.
- suddivisione, ove possibile, delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese. Tutti gli obiettivi che l'Amministrazione ha inteso perseguire sono strettamente legati alla premialità, ovvero alla distribuzione delle risorse derivanti dal Fondo delle risorse destinato alla produttività, per converso le somme relative alla produttività sono distribuite solo in base ai criteri di programmazione e valutazione sopra illustrati.

3.2 Il nuovo sistema di valutazione delle prestazioni

Come già detto l'art 7 del D. Lgs 150/2009, aggiornato con il d. lgs. 74/2017, prevede che le Amministrazioni pubbliche sono tenute annualmente a misurare e valutare la performance dell'Amministrazione nel suo complesso, delle singole unità organizzative e dei singoli dipendenti, e devono dotarsi con specifico provvedimento di un "Sistema di misurazione e valutazione della performance", che individui tempi, modalità, soggetti e responsabilità del processo di misurazione e valutazione.

In attuazione di tale normativa e del nuovo CCNL 21 maggio 2018, il Comune di Gualdo Cattaneo ha approvato il nuovo "Sistema di misurazione e valutazione della performance" con deliberazione della giunta comunale n.126 del 20/10/2020, su proposta dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Unione dei Comuni "Terre dell'Olio e del Sagrantino".

In accordo con lo stesso OIV e con le OOSS e RSU si è stabilito di applicare il nuovo Sistema di

Misurazione e Valutazione della Performance sia per il personale titolare di Po che per il personale non titolare di PO, già nel corso dell'esercizio 2020.

Alla base del nuovo sistema di valutazione delle prestazioni è stata posta la distinzione performance individuale e performance organizzativa; tale distinzione è considerata ed applicata agli istituti premianti previsti nel nuovo CCDI 2022-2024, sottoscritto dalle delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale il giorno 24.11.2022;

L'Unione dei Comuni, "Terre dell'Olio e del Sagrantino" ha approvato con propria deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 28/04/2023 nell'ambito della gestione associata delle risorse umane il "nuovo regolamento per la valutazione della performance" e il Comune di Gualdo Cattaneo ne ha dato recepimento e approvazione con Delibera di Giunta Comunale n. n. 49 del 15/05/2023 .

Il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance è accessibile sul sito internet istituzionale del Comune: www.comune.gualdocattaneo.pg.it all'interno della sezione amministrazione trasparente. Link: <https://www.comune.gualdocattaneo.pg.it/pagine/sistema-di-valutazione>

Il nuovo sistema di valutazione è quindi adottato per la prima volta nell'anno 2023.

3.3. Considerazioni finali

Le risultanze delle valutazioni delle performance sono state regolarmente comunicate in contraddittorio ai Responsabili, al Segretario Comunale ed ai dipendenti, secondo le modalità stabilite dal vigente Sistema di Valutazione della Performance.

La presente relazione rappresenta dunque il documento finale del ciclo della performance, che è oggetto di validazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

4. RIEPILOGO RELAZIONE FINALE OBIETTIVI 2024 del PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE/AREA: POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: Dott. Guido Gatti

1. **Obiettivo n. 1 Educazione stradale e civica presso gli istituti scolastici – lezioni formative sul codice della strada rivolta agli studenti:**

Il giorno 15.03.2024 presso il teatro Don Leonello di San Terenziano si è svolto il convegno sull'educazione stradale rivolte alle classi medie dell' I.C. di Gualdo Cattaneo.

Sono stati proiettati dei video da noi creati circa le cattive pratiche di guida oltre alla dimostrazione dei crash test circa il mancato utilizzo delle cinture di sicurezza e del casco per i motocicli.

Sono stati illustrate e spiegate le principali regole del codice della strada come l'uso delle cinture, casco, il non utilizzo del cellulare alla guida e non da ultimo il comportamento da attuare come utente della strada sia da pedone che da conducente dei veicoli in genere.

E' stata anche spiegata la chiamata di emergenza tramite il 112 ed anche l'uso della relativa app con l'opzione dell'sos silenzioso oltre che è stato mostrato loro un video sulla richiesta dei mezzi di emergenza in caso di sinistro e tutta la macchina operativa dall'intervento dell'auto medica a quella della forza pubblica.

Dell'evento è stata data diffusione anche per mezzo dei giornali on-line;

2. **Obiettivo n. 2 Potenziamento impianto videosorveglianza comunale ed efficientamento dello stesso –**

In relazione all'obiettivo in parola si è proceduto ad integrare il preesistente impianto di videosorveglianza a lettura targhe con un potenziamento di nr. 6 ulteriori postazioni TLC per un totale di 11 Tlc a lettura targhe garantendo così la copertura dei punti strategici comunali nonché la presenza delle stesse sulle maggiori frazioni/località comunali.

Agli atti dell'Ufficio anche il relativo progetto con le relative geolocalizzazioni e caratteristiche dello stesso rif. Det. Di impegno di spesa nr. 376 del 11.11.2024 a favore della 7Security Group – liquidazione a saldo nr. 274/25 la spesa è stata finanziata con fondi PNRR – Misura M1C1 ;

Si è proceduto anche ad installare un ulteriore impianto di videosorveglianza a tutela della sede municipale con due telecamere posizionate sui punti di accesso – rif. Determina di impegno di spesa nr. 513 del 05.12.2024;

3. **Obiettivo Controlli di Polizia Ambientale**

In relazione a questo obiettivo sono state compiute nr. 7 attività di controllo sia di iniziativa che su esposto di abbandono di rifiuti nel territorio comunale nonché nr. 2 attività congiunte con i Carabinieri Nucleo Forestale.

Agli atti dell'ufficio relazione di servizio. Là dove è stato possibile si è proceduto per mezzo dell'Area LL.PP. alla bonifica dei siti poiché gli autori del reato erano ignoti.

4. **Obiettivo nr. 4 La digitalizzazione dei processi, prodotti e servizi ai cittadini**

Si è proceduto:

al passaggio in cloud del sistema di videosorveglianza come da det. Impegno di spesa nr. 376 /2024,

Restyling sito web istituzionale dell'ente ed individuazione ditta come da determina nr. 357 del 31.10.2024,

Determina di affidamento nr. 171/24 Misura Pnrr 1.4.1. esperienza del cittadino nei servizi pubblici digitali;

Determina nr. 81/24 digitalizzazione della sede di protezione civile del gruppo comunale di protezione civile Gualdo Cattaneo 2010 installazione di rete internet, pc e telefonia Voip al fine di rendere la stessa un presidio diretto al cittadino in caso di emergenza e/o calamità;

Determina nr. 17/24 acquisto dei rilevatori di presenza digitale in i cloud per il personale dipendente dell'Ente.

SETTORE/AREA: AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILE: Dott. Stefania Bertinelli

OBIETTIVI RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA
Dott. Stefania Bertinelli

OBIETTIVO NUMERO 1: Convenzione di Segreteria

DESCRIZIONE: Costituzione della convenzione di Segreteria Generale tra i Comuni di Gualdo Cattaneo (capoconvenzione) Montefalco e Sellano.

PESO: 10%

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | TARGET 2024 | TARGET 2025 | TARGET 2026 |
|---|--------------|------------------|---|--------------------|--------------------|--------------------|
| Direttiva all'ufficio segreteria in merito agli adempimenti e attività relativi alla predisposizione atto per lo scioglimento anticipato della convenzione in essere tra i Comuni di Torgiano, Gualdo Cattaneo e Sellano per lo svolgimento in forma associata delle funzioni di segreteria comunale | 02.01.2024 | | Proposta di deliberazione di Consiglio Comunale | X | | |
| Direttiva all'ufficio segreteria in merito agli adempimenti e attività relativi alla predisposizione atto per la costituzione della convenzione di Segreteria Comunale generale tra i Comuni di Gualdo Cattaneo (capo convenzione) Montefalco e Sellano oltre all'acquisizione del parere del Collegio dei Revisori | 02.01.2024 | | Proposta di deliberazione di Consiglio Comunale e schema di convenzione | X | | |
| Acquisizione numeri atti e certificazioni presso i Comuni di Torgiano, Montefalco e Sellano | 04.01.2024 | Brunella Doriana | Deliberazioni di Consiglio Comunale e attestazioni relative alla popolazione residente al 31.12. u.s. dei Comuni di Gualdo Cattaneo, Montefalco e Sellano | X | | |

| | | | | | | |
|---|------------|------------------|---|---|--|--|
| Predisposizione convenzione con i dati relativi ai tre Comuni e relativa sottoscrizione digitale | 05.01.2024 | Brunella Doriana | Convenzione firmata digitalmente dai Sindaci di Montefalco, Sellano e Gualdo Cattaneo Capoconvenzione | X | | |
| Trasmissione Convenzione sottoscritta digitalmente, documentazione amministrativa oltre a richiesta di pubblicazione della sede di segreteria comunale convenzionata alla Prefettura di Perugia | 08.01.2024 | Brunella Doriana | Nota di Trasmissione del Comune di Gualdo Cattaneo Capoconvenzione e disposizione di pubblicazione dell'avviso di ricerca del segretario comunale per la copertura dell'istituenda sede di segreteria da parte dell'Ufficio Territoriale del Governo – Albo Nazionale dei Segretari Comunale Provinciali sezione regionale Umbria | X | | |
| Costituzione della Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Gualdo Cattaneo (capoconvenzione) Montefalco e Sellano con decorrenza 1° febbraio 2024 | 31.01.2024 | | Decreto di nomina | X | | |

OBIETTIVO NUMERO 2: Centri Estivi

DESCRIZIONE: L'attivazione di centri estivi sul territorio comunale ha lo scopo di fornire opportunità ludico-ricreative e di socializzazione, strumenti educativi di crescita per i bambini e ragazzi coinvolti ed offrire, inoltre, un valido supporto alle famiglie dei ragazzi nella conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

PESO: 15 %

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | TARGET 2024 | TARGET 2025 | TARGET 2026 |
|---|------------|--|---|-------------|-------------|-------------|
| Predisposizione ed approvazione del Progetto di realizzazione dei Centri estivi, individuazione degli spazi ed aree pubbliche | 30.06.24 | | Proposta di Deliberazione approvazione Progetto e individuazione spazi | X | | |
| Attivazione procedure di selezione del/dei soggetto/i gestore/i e attivazione del Servizio | 15.07.24 | Cerquiglini Giulia | Proposta di Determinazione per l'approvazione dell'Avviso Pubblico e della relativa modulistica per l'assegnazione degli spazi Determinazione di approvazione Avviso Pubblico e modulo di istanza; Istruttoria istanze e proposte progettuali | X | | |
| Verifiche svolgimento delle attività progettuali proposte dai soggetti gestori | 31.10.2024 | Cerquiglini Giulia Gigliani Serenella | Report di frequenza utenti, sopralluoghi, rapporti riassuntivi Proposta di Determinazione di Impegno di spesa contributo per l'abbattimento della retta di frequenza per utenti residenti | X | | |
| liquidazione ai soggetti gestori delle quote derivanti dall'abbattimento delle rette di frequenza degli utenti residenti | 31.12.24 | Cerquiglini Giulia Gigliani Serenella | Proposta Atti di liquidazione Atti di liquidazione | X | | |

OBIETTIVO NUMERO 3: Affidamento di minori ai servizi sociali, da parte del Tribunale per i minori

DESCRIZIONE: Gli interventi da parte dei servizi sociali del Comune sono rivolti a minori, presenti nel territorio comunale, soggetti a provvedimenti giudiziari emanati dal Tribunale per i Minorenni. In tale contesto i servizi sociali del Comune, pertanto, sono chiamati a disporre ed attivare tutti gli interventi atti a garantire la tutela del minore affidato, a sostegno della famiglia di origine o in sostituzione ad essa.

PESO: 15 %

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | TARGET 2024 | TARGET 2025 | TARGET 2026 |
|--|----------|--|--|-------------|-------------|-------------|
| Acquisizione documentazione e presa in carico del minore | 31.12.24 | Gigliani Serenella | Relazioni Sociali Comunicazioni con Istituzioni e servizi coinvolti Verifiche con i servizi specialistici, la famiglia, la scuola, i medici di riferimento | X | X | X |
| Attivazione interventi di supporto al minore e/o delle famiglie di origine | 31.12.24 | Cerquiglini Giulia Gigliani Serenella | Analisi dei bisogni dei minori e delle famiglie di origine; Analisi delle risorse personali e delle risorse in termini di servizi da attivare e coinvolgere (servizi specialistici, di prossimità, UVM, operatore domiciliare...) Elaborazione Progetto di intervento Sociale a carico dei minori affidati al servizio ed alle famiglie di origine; Proposta di Determinazione attivazione Piano Personalizzato di Intervento Determinazione di attivazione Piano Personalizzato di Intervento | X | X | X |

| | | | | | | |
|-----------------------|----------|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| Monitoraggio dei casi | 31.12.24 | Cerquiglioni Giulia Gigliani Serenella | Udienze presso il Tribunale minorenni; Verifiche domiciliari; Verifiche con tutti gli operatori di riferimento dei minori e delle famiglie per la valutazione del pregiudizio; Provvedimenti a tutela dei minori affidati; | X | X | X |

OBIETTIVO NUMERO 4: Attivazione nuova piattaforma per la gestione dei servizi a domanda individuale (mensa e trasporto scolastico).

DESCRIZIONE: L'intervento si pone come obiettivo quello di mettere a disposizione della cittadinanza ed in particolare delle famiglie degli utenti che usufruiscono dei servizi di mensa e trasporto scolastico, una piattaforma digitale dedicata alla trasmissione delle iscrizioni on-line del servizio con possibilità di accedere al proprio profilo tramite SPID per la verifica dello stato dei propri debiti/crediti e per procedere, sempre all'interno della piattaforma stessa, al pagamento degli importi dovuti.

PESO: 15 %

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | TARGET 2024 | TARGET 2025 | TARGET 2026 |
|--|----------|---|---|------------------|-------------|-------------|
| Verifica delle funzionalità richieste della nuova piattaforma e abilitazione dei vari profili e livelli di intervento | 30.06.24 | | Direttive all'ufficio in merito all'utilizzo del gestionale | X | | |
| Formazione del personale per la gestione della piattaforma | 30.08.24 | Minciotti Michela Angelelli Gina Gambini Patrizia Ramazzotti Marina Emanuelli Edda Dominici Elisabetta | Trasmissione materiale didattico | X | | |
| Gestione della piattaforma telematica dei servizi scolastici mensa e trasporto a seguito dei diversi profili abilitati | 31.12.24 | Minciotti Michela Angelelli Gina Gambini Patrizia Ramazzotti Marina Emanuelli Edda Dominici Elisabetta | Report | Non implementata | X | X |
| Verifica funzionalità della procedura | 31.12.24 | | Relazione | | X | X |

OBIETTIVO NUMERO 5: Piano dei trasporti scolastici.

DESCRIZIONE: Predisposizione piano dei trasporti anno scolastico 2024/2025

PESO: 15%

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | TARGET 2024 | TARGET 2025 | TARGET 2026 |
|---|----------|-------------------|---|-------------|-------------|-------------|
| Adozione atto per approvazione avviso e facsimile di domanda per l'iscrizione al servizio di trasporto scolastico | 30.08.24 | | Determinazione | X | | |
| Acquisizione delle iscrizioni da parte degli utenti e verifica regolarità della domanda | 30.08.24 | Minciotti Michela | Verifica regolarità iscrizioni Elenco iscritti | X | | |
| Predisposizione Piano dei trasporti scolastici | 31.12.24 | Minciotti Michela | Trasmissione piano dei trasporti alla Ditta appaltatrice del servizio | X | X | |
| Eventuali modifiche al piano dei trasporti a seguito di ulteriori iscrizioni e/o di ulteriori richieste da parte degli utenti | 30.06.25 | Minciotti Michela | Verifica regolarità iscrizioni Integrazione e/o modifica elenco iscritti e trasmissione dei nuovi elenchi alla Ditta appaltatrice del servizio | X | X | |

OBIETTIVO NUMERO 6: Servizio doposcuola e laboratori ricreativi per minori

DESCRIZIONE: L'intervento offre opportunità educative e di socializzazione per i ragazzi; le attività di approfondimento e ludico ricreative sono organizzate e strutturate in modo rispondere in modo integrato alla complessità dei bisogni che emergono nelle fasce di età 6-14 anni, con particolare in riferimento al sostegno allo studio ed agli apprendimenti, al contrasto delle povertà educative delle famiglie e del contesto sociale, allo sviluppo delle competenze sociali, emotive e fisiche dei minori

PESO: 10 %

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | TARGET 2024 | TARGET 2025 | TARGET 2026 |
|--|----------|--|---|-------------|-------------|-------------|
| Accoglimento e istruttoria nuove istanze | 30.04.24 | Cerquiglini Giulia Giglioni Serenella | Elenco iscrizioni | X | | |
| Liquidazione periodica delle fatture | 31.12.24 | Cerquiglini Giulia Giglioni Serenella | Proposta Atti di liquidazione Atti di liquidazione | X | | |
| Acquisizione report di frequenza | 30.09.24 | Cerquiglini Giulia Giglioni Serenella | Rapporto riassuntivo | X | | |

OBIETTIVO NUMERO 7: Proseguimento del progetto di integrazione per persone diversamente abili

DESCRIZIONE: L'intervento si pone l'obiettivo di sostenere le persone con grave disabilità, in una prospettiva di presa in carico globale delle persone mantenendola all'interno del proprio contesto di vita, mediante la realizzazione di un progetto di integrazione dei servizi tra i Comuni di Gualdo Cattaneo, Giano dell'Umbria e l'Azienda UsI Umbria 2.

PESO: 10%

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | TARGET 2024 | TARGET 2025 | TARGET 2026 |
|--|--|--|---|-------------|-------------|-------------|
| Proseguimento del Progetto e realizzazione azioni di intervento previste nel Protocollo d'Intesa | 31.12 dell'anno di riferimento | Cerquiglini Giulia Giglioni Serenella | Report presenze | X | X | X |
| Verifica presenze utenti e quantificazione della spesa annua | 28.02 dell'anno successivo a quello di riferimento | Cerquiglini Giulia Giglioni Serenella | Proposta Determinazione di Impegno Determinazione di Impegno | X | X | X |
| Liquidazione delle spettanze annuali a carico del Comune di Gualdo Cattaneo | 31.03 dell'anno successivo a quello di riferimento | Cerquiglini Giulia | Proposta Atti di liquidazione Atti di liquidazione | X | X | X |

OBIETTIVO NUMERO 8: Programma di sviluppo rurale dell’Umbria 2014-2020 – PAL 2014-2020 “Due Valli: un territorio” Mis. 19.2.1.07

DESCRIZIONE: Realizzazione progetto con un ampio programma di iniziative ed eventi mirati alla promozione dei prodotti locali da filiera corta, in cooperazione tra questo Comune in qualità di capofila, il Comune di Giano dell’Umbria e le Aziende Agricole locali.

PESO: 10 %

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | TARGET 2024 | TARGET 2025 | TARGET 2026 |
|--|----------|-------------------|---|-------------|-------------|-------------|
| Liquidazione fatture | 31.05.24 | Minciotti Michela | Proposta Atti di liquidazione Atti di liquidazione | X | | |
| Elaborazione rendicontazione e richiesta pagamento | 30.09.24 | Minciotti Michela | Rendicontazione spesa | X | | |

OBIETTIVI RESPONSABILE AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E LEVA

Dott. Stefania Bertinelli

OBIETTIVO NUMERO 1: Adeguamento toponimi alle regole di standardizzazione definite dalla circolare ISTAT 912/2014/P del 15.01.2014 – Redazione nuovo stradario.

DESCRIZIONE: Adempimenti conseguenti alla revisione della toponomastica.

PESO: 20%

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | TARGET 2024 | TARGET 2025 | TARGET 2026 |
|---|------------|--|---------------------------|-------------|-------------|-------------|
| Istruttoria, proposta, deliberazione di Giunta Comunale relativa all'adeguamento dei Toponimi e all'approvazione dello stradario proposto dalla Commissione per la Toponomastica comprensivo della planimetria e del progetto finale. | 28.02.2024 | | Proposta di deliberazione | X | | |
| Trasmissione alla Prefettura di Perugia degli atti | 31.03.2024 | Santiroso Stefania | Invio materiale | X | | |
| Esame del riscontro da parte della Prefettura (eventuali integrazioni e/o modifiche) | 31.12.2024 | Santiroso Stefania Ceccomancini Eleonora | Report periodici | X | X | |

OBIETTIVO NUMERO 2: Consultazioni elettorali

DESCRIZIONE: Nell'anno 2024 il comune di Gualdo Cattaneo sarà impegnato nelle consultazioni elettorali amministrative per il rinnovo del Consiglio Comunale e del Sindaco. Sempre nello stesso anno sono previste le consultazioni elettorali per il rinnovo del Parlamento Europeo e delle consultazioni per il rinnovo del Consiglio regionale e del Presidente della Regione Umbria.

PESO: 80%

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | TARGET 2024 | TARGET 2025 | TARGET 2026 |
|---|---|---|---|-------------|-------------|-------------|
| Attivazione delle procedure relative al voto in Italia dei cittadini appartenenti all'Unione Europea che intendono essere iscritti nelle liste aggiunte del Comune di Gualdo Cattaneo (Elezioni per il Parlamento Europeo ed Elezioni Comunali) | Su indicazione e del Ministero dell'Interno fino al 90° giorno antecedente le consultazioni | Santirosi Stefania Ceccomancini Eleonora | Manifesto recante le informazioni, lettera personale inviata ai cittadini con lo schema della domanda e le informazioni per la presentazione. | X | | |
| Attivazione delle procedure relative agli elettori che si trovano momentaneamente all'estero per motivi di studio, salute, lavoro che intendono votare per corrispondenza (elezione Parlamento Europeo) | 80° giorno antecedente le consultazioni | Santirosi Stefania Ceccomancini Eleonora | Valutazione e inoltro al Ministero dell'Interno delle richieste pervenute | X | | |
| Elettori residenti all'estero invito a recarsi in Italia per esprimere il voto (Elezioni Comunali e Elezioni Regionali) | 50° giorno antecedente le consultazioni | Santirosi Stefania Ceccomancini Eleonora | Predisposizione elenchi e cartoline invito | X | | |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|--|
| Costituzione ufficio elettorale e autorizzazione al personale ad eseguire lavoro straordinario (Elezioni per il Parlamento Europeo, Elezioni Comunali ed Elezioni Regionali) | 55° giorno antecedente e le consultazioni | Santirosi Stefania | Proposta di Determina Determina | X | | |
| Revisione straordinaria delle liste elettorali (Elezioni per il Parlamento Europeo, Elezioni Comunali ed Elezioni Regionali) | 48° giorno - Prima Tornata/ 45° giorno - Seconda Tornata/ 35° giorno - depennati / 30° giorno iscrizione per motivi diversi /15° giorno blocco liste | Santirosi Stefania Ceccomancini Eleonora | Comunicazioni dati in procedura DAIT del Ministero dell'Interno con simulazioni su diversi giorni, Verbali Aggiornamento delle liste elettorali a seguito di cancellazioni, iscrizioni, cambio sezione; Manifesti, stampa liste per seggi elettorali | X | | |
| Predisposizione atti per propaganda elettorale(Elezioni per il Parlamento Europeo, Elezioni Comunali ed Elezioni Regionali) | Dal 33° giorno al 31° giorno | | Proposte di Deliberazioni di Giunta per Stabilire e assegnare gli spazi per la propaganda elettorale | X | | |
| Presentazione liste candidati (Elezioni Comunali) | Dalle ore 8.00 del 30° giorno fino alle ore 24.00 | Santirosi Stefania Ceccomancini Eleonora | Ricezione delle liste, trasmissione delle stesse alle C.e.ci., pubblicazione programmi, Manifesti | X | | |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|--|
| | del 29° giorno presentazione, dal il 26° giorno adempimenti relativi alle liste ammesse | | | | | |
| Nomina scrutatori Elezioni per il Parlamento Europeo, Elezioni Comunali ed Elezioni Regionali) | Dal 27° giorno al 20° giorno | Santirosi Stefania Ceccomancini Eleonora | Verbale e notifiche di nomina | X | | |
| Voto a domicilio Elezioni per il Parlamento Europeo, Elezioni Comunali ed Elezioni Regionali) | Fino al 11° giorno | Santirosi Stefania Ceccomancini Eleonora | Manifesto, autorizzazioni, provvedimento supporto tecnico | X | | |
| Voto ospedaliero Elezioni per il Parlamento Europeo, Elezioni Comunali ed Elezioni Regionali) | Fino al giorno delle consultazioni | Santirosi Stefania Ceccomancini Eleonora | autorizzazioni | X | | |
| Operazioni pre e post consultazioni Elezioni per il Parlamento Europeo, Elezioni Comunali ed Elezioni Regionali) | Fino al 5° giorno successivo alle consultazioni | Santirosi Stefania Ceccomancini Eleonora | Consegna materiale, ritiro materiale, assistenza ai seggi diffusione dati elettorali | X | | |
| | | | | | | |

PIAO 2024/2026– PIANO PERFORMANCE 2024
RELAZIONE SUGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

SETTORE/AREA: LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE

RESPONSABILE: ING. MONICA NUCCIARELLI

OBIETTIVO NUMERO 1: Scuola Elementare di San Terenziano

DESCRIZIONE: Adeguamento sismico della Scuola Elementare di San Terenziano, Sisma 2016: Ordinanza Commissario del Governo n. 109/2020 PESO: 15%

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | TARGET 2024 - RELAZIONE |
|----------------|--------------|---|---|--|
| Indizione gara | 29/02/2024 | Geom. Stefano Ciofini Geom. Emanuele Roscini Geom. Marco Leandri | Determina a contrarre e preparazione documentazione di gara | Obiettivo raggiunto al 100%: Inserimento preliminare determina a contrarre n. 13 del 27/02/2024. Determina a contrarre n. RG 74 del 13/03/2024 |

OBIETTIVO NUMERO 2: Mura Via Balducci Gualdo Cattaneo Capoluogo

DESCRIZIONE: Lavori di restauro e consolidamento delle mura di Via Balducci Capoluogo

PESO: 10% (DIVISO IN 7% AZIONE 1 E 3% AZIONE 2)

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | TARGET 2024 - RELAZIONE |
|--------------------|------------|---|---|---|
| Indizione gara | 29/02/2024 | Geom. Stefano Ciofini Geom. Giancarlo Baldoni Geom. Marco Leandri | Determina a contrarre e preparazione documentazione di gara | Obiettivo raggiunto al 100%: Inserimento preliminare determina a contrarre n. 10 del 13/02/2024. Determina a contrarre n. RG 61 del 08/03/2024 |
| Affidamento lavori | 31/12/2024 | Geom. Stefano Ciofini Geom. Giancarlo Baldoni Geom. Marco Leandri | Determina aggiudicazione di | Inserimento preliminare determina affidamento n. 112 del 13/02/2024. Determina di affidamento n. RG 385 del 20/11/2024 |

OBIETTIVO NUMERO 3: PSR Strada Villa Rode

DESCRIZIONE: lavori di regimazione acque e ripristino funzionale del piano stradale PESO: 30%

(DIVISO TRA LE DUE AZIONI AL 15%)

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | TARGET 2024 - RELAZIONE |
|----------------|------------|--|---|---|
| Indizione gara | 29/02/2024 | Geom. Stefano Ciofini Geom. Emanuele Roscini Geom. Marco Leandri Geom. Giancarlo Baldoni | Determina a contrarre e preparazione documentazione di gara | Obiettivo raggiunto al 100%: Inserimento preliminar e determina a contrarre n. 8 del 08/02/2024. Determina a contrarre n. RG 43 del 28/02/2024 |
| Fine lavori | 30/06/2024 | Geom. Stefano Ciofini Geom. Emanuele Roscini Geom. Marco Leandri Geom. Giancarlo Baldoni | Verbale di ultimazione de i lavori | Obiettivo raggiunto al 100%: Con DD della Regione Umbria n. 6043 del 05/06/2024 è stata prorogato il termine di presentazione della domanda di saldo, e quindi della fine e rendicontazione dei lavori, dal 30/06/2024 al 30/10/2024. Certificato di ultimazione lavori del 15/10/2024. Domanda pagamento di saldo n. AGEA.ASR.2024.1629 399 del 30/10/2024 |

OBIETTIVO NUMERO 4: Convenzioni CONSIP, utenze Energia elettrica e utenze gas

DESCRIZIONE: espletamento procedure su portale CONSIP per approvvigionamento energia elettrica e gas metano PESO: 5%

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | TARGET 2024 - RELAZIONE |
|--|------------|------------------------|---------------------|--|
| Espletamento procedure su portale CONSIP | 31/12/2024 | Geom. Emanuele Roscini | Stipula convenzioni | Obiettivo raggiunto al 100%: Energia elettrica: Determina affidamento n. RG 340 del 17/10/2024 Gas: Determina affidamento n. RG 4480 del 17/12/2024 |

OBIETTIVO NUMERO 5: PNRR – M4C1I3.3 Nuovo Plesso scolastico di Gualdo Cattaneo

DESCRIZIONE: Realizzazione nuovo plesso scolastico di Gualdo Cattaneo PESO:

20% (DIVISO AL 10% TRA LE DUE AZIONI)

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | TARGET 2024 - RELAZIONE |
|-----------------------------|------------|--|-------------------------------|---|
| Termine opere strutturali | 15/02/2024 | Geom. Marco Leandri Geom. Emanuele Roscini Geom. Stefano Ciofini | Risultati test di laboratorio | Obiettivo raggiunto al 100%: Rapporto di prova n. 345 del 21/11/2023. Rapporti di prova: n. C231615 del 24/10/2023; n. C231616 del 24/10/2023; n. C231617 del 24/10/2023 |
| Termine opere impiantistica | 31/08/2024 | Geom. Marco Leandri Geom. Emanuele Roscini Geom. Stefano Ciofini | Certificazione impianti | Obiettivo raggiunto al 100%: Verbale di collaudo n. 3 del 05/06/2024. |

OBIETTIVO NUMERO 6: Pista ciclabile di San Terenziano

DESCRIZIONE: Lavori di manutenzione straordinaria per la preparazione dell'area su cui verrà realizzata la pista ciclabile a seguito anche degli espropri avvenuti. Ripresa lavori a seguito di sospensione per redazione variante.

PESO: 10% (DIVISO AL 5% TRA LE DUE AZIONI)

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | TARGET 2024 - RELAZIONE |
|--|------------|--|---|--|
| Preparazione dell'area su cui verrà realizzata la pista ciclabile a seguito anche degli espropri avvenuti. | 30/06/2024 | Geom. Giancarlo Baldoni Pietro Bordoni Luca Iachini Marco Baldoni Diego Maschiella | Picchettature espropri e pulizia del sottofondo di posa della pista ciclabile | Obiettivo raggiunto al 100%: verbale di inizio lavori del 30/05/2024 |
| Ripresa lavori e procedure conseguenti. | 31/10/2024 | Geom. Marco Leandri Geom. Emanuele Roscini | Ripresa lavori e 1° stato di avanzamento | Obiettivo raggiunto al 100%: Verbale di ripresa lavori n. 1 del 26/08/2024. Verbale di fine lavori del 06/09/2024. Certificato reg esecuzione del 09/09/2024. |

OBIETTIVO NUMERO 7: Lavori di taglio dell'erba

DESCRIZIONE: Lavori di manutenzione stradale, operazioni straordinarie di taglio dell'erba

PESO: 10%

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | TARGET 2024 - RELAZIONE |
|--|----------|--|------------------|--|
| Manutenzione straordinaria del verde in occasione delle sagre e della regimazione delle acque stradali | 31/12/24 | Geom. Giancarlo Baldoni Pietro Bordini Luca Iachini Marco Baldoni Diego Maschiella | Report fine anno | Obiettivo raggiunto al 100%: Report finale con feedback positivo del Geom. Baldoni in data 30/12/2024. |

SETTORE/AREA: URBANISTICA, EDILIZIA E SVILUPPO ECONOMICO**RESPONSABILE: Arch. Leonardo Fabbretti****OBIETTIVO NUMERO 1: ATTIVAZIONE PORTALE SUAPE 3.0****DESCRIZIONE:** Attivazione del portale SUAPE 3.0 per la gestione delle pratiche edilizie.**PESO:** Importante.

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | TARGET 2024 - RELAZIONE |
|---|------------|---|--|---|
| <p>A seguito dell'attività iniziata in data 22/12/2022 con l'affidamento alla soc. Puntozero s.c.a.r.l. del servizio di attivazione, assistenza, manutenzione e servizi DCRU della piattaforma SUAPE 3.0, è intenzione di questa Area Urbanistica, Edilizia e Sviluppo Economico, di procedere entro il primo trimestre 2024 all'attivazione della Piattaforma SUAPE 3.0.</p> <p>Si darà corso a idonea informativa a cittadini, imprese e professionisti, al fine che tutte le pratiche indirizzate allo Sportello Unico per le Attività Produttive e per l'Edilizia siano presentate esclusivamente utilizzando il nuovo portale.</p> | 31.03.2024 | Leonardo Fabbretti Stefano Pinchi Mirco Azzarelli | Attivazione del portale. Verifica funzionamento e messa a punto. Informazione ai professionisti e privati dell'avvio Snellimento delle procedure mediante l'invio delle pratiche in modalità telematica. | <p>Il portale SUAPE 3.0 è stato attivato secondo programma ed è stato operativo con funzionamento a doppio canale (cioè anche tramite presentazione delle pratiche con PEC) fino al 31.01.2024.</p> <p>Di tale procedura è stata data informazione ai tecnici operanti con l'Ufficio Urbanistica Comunale.</p> <p>Sono state effettuate le verifiche di funzionamento e risolte le criticità emerse durante il primo utilizzo.</p> <p>Dopo la data del 31.01.2024 il canale preferenziale è e resta in ogni caso il portale SUAPE che viene ad oggi utilizzato per la gran parte dai tecnici professionisti.</p> <p>L'Obiettivo è stato raggiunto al 100%.</p> |

OBIETTIVO NUMERO 2: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA 2016**DESCRIZIONE:** Gestione pratiche edilizie relative alla ricostruzione post sisma 2016 – Gestione contributi per autonoma sistemazione.**PESO:** Importante

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | TARGET 2024 - RELAZIONE |
|---|------------|---------------|-------------------------|--|
| Istruttorie pratiche di ricostruzione post sisma | 31.12.2024 | Marco Leandri | Compimento procedimenti | <p>Questo Ufficio, secondo le disposizioni di legge, ha preso e sta prendendo in carico le pratiche dell'emergenza sisma che vengono trasmesse dall'USR. Questo Ufficio è in subordine rispetto alle istanze/pratiche che vengono inviate al Comune dall'Ufficio Speciale Ricostruzione, pertanto anche i provvedimenti sono legati a questa procedura.</p> <p>Nel corso dell'anno 2024 le scadenze indicate per le macro-azioni finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo sono state puntualmente rispettate:</p> <ul style="list-style-type: none">- Istruttorie pratiche n. 12;- Liquidazioni CAS n. 3;- Rendicontazione trimestrale mandata al CAS n. 3;- Controlli a campione, comunicazione alla Polizia Locale per i controlli e comunicazioni per eventuali anomalie ai soggetti richiedenti n. 23. <p>L'Obiettivo è stato raggiunto al 100%.</p> |
| Istruttorie e liquidazione contributo per autonoma sistemazione | | | | |
| Rendicontazione periodica C.A.S. | | | | |
| Controlli a campione per ottemperanza Ordinanza di inagibilità nella misura minima del 5% come previsto dall'OPCM n. 614/2019 | | | | |

OBIETTIVO NUMERO 3: APPROVAZIONE VARIANTE GENERALE AL PRG PARTE STRUTTURALE – AVVIO PROCEDURE PER APPROVAZIONE PRG PARTE OPERATIVA

DESCRIZIONE: Gestione delle competenze per arrivare alla approvazione definitiva del Piano Regolatore Generale – parte strutturale, del Comune di Gualdo Cattaneo

PESO: Strategico.

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | TARGET 2024 - RELAZIONE |
|---|--------------------------|--------------------|-------------------------|--|
| Partecipazione alla Conferenza Istituzionale | 10.01.2024 | Leonardo Fabbretti | Compimento procedimenti | L'obiettivo previsto per l'anno 2024 era principalmente l'approvazione del PRG parte strutturale e l'avvio delle operazioni per la redazione del PRG parte operativa. Come evidenziato nella colonna TEMPI, sono stati ampiamente rispettati i termini preventivati. Il PRG parte Strutturale è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 28.03.2024. Per quanto di competenza si ritiene di aver raggiunto l'obiettivo al 100% . |
| Consegna proposta di deliberazione di approvazione alla Giunta Comunale | 28.01.2024 | Stefano Pinchi | | |
| | | Mirco Azzarelli | | |
| | | Marco Leandri | | |
| | 21.03.2024 | | | |
| Approvazione con delibera consiliare della variante generale al PRG parte Strutturale | 28.03.2024 | | | |
| Pubblicazioni | | | | |
| Avvio operazioni per PRG parte operativa (incarico, esame richieste, ecc...) | 18.04.2024 | | | |
| | DD n. 480 del 28.12.2023 | | | |

OBIETTIVO NUMERO 4: EMANAZIONE BANDO E.R.S.

DESCRIZIONE: Emanazione Bando di Edilizia Residenziale Sociale pubblica.

PESO: Importante.

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | TARGET 2024 - RELAZIONE |
|---|---|---|---|--|
| Emanazione Bando ERS. Pubblicazione Bando. | DD n. 339 del 24 Ottobre 2023 Pubblicazione BUR del 30.01.2024 | 29/01/24 Stefano Pinchi Marco Leandri | Rispetto delle procedure e tempi indicati fino alla approvazione della graduatoria | Le verifiche in corso sono relative a Stefano Pinchi dal richiedente Marco Leandri devono essere certificate da altri Enti (es. Casellario Giudiziale) Stefano Pinchi |
| Controllo regolarità domande ed inserimento nella procedura informatizzata all'uopo predisposta dalla Regione | Fatto entro 20.04.2024 | 30/06/24 | provvisoria a seguito della quali sono state effettuate le verifiche previste preliminari alla | Giudiziale) Stefano Pinchi l'Obiettivo, Marco Leandri competenze, sia stato raggiunto all'80%. |
| Predisposizione graduatoria provvisoria. Richieste di regolarizzazione e/o integrazioni. | Fatto con D.D. n. 284 del 10.09.2024 | 30/09/24 | approvazione della graduatoria definitiva propedeutica alla assegnazione, da | Stefano Pinchi Marco Leandri |
| Predisposizione graduatoria definitiva e comunicazione ai richiedenti | | 31/12/24 | ai quali sono emerse criticità in corso di verifica. | Stefano Pinchi Marco Leandri |
| Convocazione Commissione comunale di ed esame eventuali ricorsi | ERS | 31/12/24 | | Stefano Pinchi Marco Leandri |
| Pubblicazione graduatoria e approvazione con Determinazione Dirigenziale della graduatoria definitiva. Assegnazione alloggi disponibili. | | 31/12/24 | | Stefano Pinchi Marco Leandri |

AREA FINANZIARIA

RESPONSABILE: Dott.ssa Tiziana Zamponi

OBIETTIVI AREA FINANZIARIA

OBIETTIVO NUMERO 1 - TITOLO: Implementazione mandati in automatico da procedura Personale a procedura Finanziaria con software Halley

DESCRIZIONE: La procedura consente l'emissione automatica dei mandati dopo l'elaborazione mensile dei cedolini, con imputazione alle relative voci del Bilancio già inserite nella procedura Personale. Attraverso l'implementazione di tale procedura si gestisce integralmente ed automaticamente tutti i mandati da Personale a Finanziaria, consentendo una riduzione dei tempi di lavorazione ed un sistema di controlli puntuale ed analitico mediante estrazione dati con report.

PESO: 10%

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | RELAZIONE TARGET 2024 |
|---|---------|-------------|---|---|
| Proseguo emissione dei mandati in automatico da procedura personale – risoluzioni eventuali anomalie 2023 e miglioramenti procedurali | Mensile | Ada Zamponi | Emissione mandati in automatico e risoluzioni eventuali criticità e/o proposte di miglioramenti | Sulla scorta dell'attività già intrapresa nell'anno 2023, si è provveduto all' emissione dei cedolini a seguito di procedure di inserimento variazioni, calcolo e controllo successivo con risoluzione di eventuali anomalie con l'addetta dell'Ufficio Personale dell'Unione dei Comuni che ha svolto funzioni da tramite con i tecnici di Halley preposti all'elaborazione nella procedura del personale. |
| Proseguo collaborazione con Halley per integrare la procedura personale alla procedura finanziaria | Mensile | Ada Zamponi | Integrazione procedure | Quanto già implementato è stato successivamente migliorato o mediante una puntuale integrazione delle procedure del personale e finanziaria in utilizzo, ciò si è realizzato attraverso una fattiva collaborazione con gli |

| | | | | |
|---|---------|--|-------------------------|---|
| | | | | addetti di Halley, mediante scambio di mail e telefonate. Tale attività è stata espletata al fine di associare gli impegni e gli accertamenti della procedura finanziaria con i valori di lordo e ritenute dei cedolini della procedura del personale, sia per quanto riguarda le voci stipendiali di carattere fisso e continuativo, che per le voci relative agli emolumenti accessori. |
| Proseguo collaborazione con ufficio personale dell'Unione dei Comuni per emissione da procedura personale | Mensile | Ada Zamponi Ufficio Personal e Unione | Report mensile cedolini | Sulla scorta dell'attività già intrapresa nell'anno 2023, si è provveduto all' emissione dei cedolini a seguito di procedure di inserimento variazioni, calcolo e controllo successivo con risoluzione di eventuali anomalie con l'addetta dell'Ufficio Personale dell'Unione dei Comuni che ha svolto funzioni da tramite con i tecnici di Halley preposti all'elaborazione nella procedura del personale. Sono state integrate le seguenti funzioni specifiche: -stampa di controllo della disponibilità finanziaria (SIOPE INSERT) al fine di evitare lo scarto |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | <p>al momento dell'emissione del mandato automatico;</p> <p>-nella procedura personale aggiornamenti per l' estrazione automatica,</p> <p>grazi</p> <p>e all'integrazione con la procedura finanziaria, del file relativo al modello F24EP contenente il dato dell'Iva mensile split payment da versare mensilmente e delle ritenute d'acconto dei liberi professionisti,</p> <p>che</p> <p>normalmente</p> <p>venivan</p> <p>o aggiunti manualmente al momento della compilazione dopo l'estrazione dalla finanziaria.</p> |
|--|--|--|--|---|

| | | | | |
|---------------------------------|--------------|-------------|---|---|
| Emissione mandati in automatico | Tutto l'anno | Ada Zamponi | Mandato di pagamento automatizzato per il personale | Questa procedura è stata preliminarmente testata e successivamente messa a regime per la completa attuazione dall'anno 2023, consentendo di poter generare in automatico gli ordinativi di cui sopra, sia per il lordo degli stipendi che per le ritenute. All'interno della procedura finanziaria attraverso la funzione specifica collegata con la procedura personale sono state testate e migliorate le varie fasi (stampa di controllo dal personale, modifica archivi per mandati e reversali, creazione mandati e ordinativi da personale), consentendo una automazione che fosse in grado di eliminare eventuali anomalie tecniche (vedere allegati). |
|---------------------------------|--------------|-------------|---|---|

Obiettivo pluriennale già presente nel PIAO 2023-2025

OBIETTIVO NUMERO 2 - TITOLO: Procedura di gara per affidamento servizio di Tesoreria

DESCRIZIONE: Servizio di tesoreria del Comune di Gualdo Cattaneo per il periodo decorrente dal 01/01/2025 fino al 31/12/2029, ai sensi della vigente normativa sui contratti pubblici, secondo le fasi operative di seguito indicate. Il servizio consiste nella riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo al Comune.

PESO: 15 %

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | RELAZIONE TARGET 2024 |
|---|------------|-------------------------------------|--|---|
| Analisi della normativa e valutazione delle condizioni del mercato | 31/05/2024 | Ada Zamponi | Valutazione economica delle condizioni presenti nel mercato con valutazione tassi d'interesse e costo servizio | Sono state contattate tramite mail banche ed istituti di credito della zona per valutare le condizioni economiche entro il 31/05/2024. |
| Predisposizione proposta di delibera di consiglio e schema di convenzione | 31/07/2024 | Ada Zamponi Resp. Finanziario | Atto amministrativo e allegato | E' stata predisposta la delibera di Consiglio ed il relativo schema di convenzione di cui sopra nei termini del 31/07/2024 con particolare riferimento alle condizioni economiche del contratto (vedere allegato). |
| Predisposizione bando di gara e capitolato | 30/09/2024 | Ada Zamponi Diego Bagli | Atti propedeutici per gara | Al fine dello svolgimento della gara è stato predisposto il bando e relativo capitolato con il supporto dell'Ufficio Gare dell'Unione dei Comuni; sono state create le credenziali per la piattaforma Net4market, è stato richiesto il Cig per la predisposizione degli atti relativi e successivamente, ai fini della trasparenza e della pubblicità, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente (vedere allegato). |

| | | | | |
|---------------------------------------|------------|-------------------|---|---|
| Espletamento procedura di gara | 30/11/2024 | Resp. Finanziario | Atto esito procedura di gara | A seguito dell'espletamento della gara, che è andata deserta, è stato richiesto tramite pec al precedente tesoriere la prosecuzione del servizio ai patti e alle condizioni di cui alla convenzione approvata con deliberazione di Consiglio di cui sopra. Il tesoriere ha accettato per il servizio di tesoreria per il quinquennio 2025/2029. |
| Affidamento del servizio di tesoreria | 31/12/2024 | Ada Zamponi | Determinazione responsabile area finanziaria di affidamento | A seguito dell'espletamento della gara, che è andata deserta, come sopra descritto ed è stata predisposta dall'Area finanziaria la determinazione di affidamento entro il 31/12/2024 con atto n.490 del 31/12/2024. (vedere allegati) |

OBIETTIVO NUMERO 3 - TITOLO: Elaborazione reportistica connessa alla conclusione del mandato del Sindaco e della Consigliatura 2019-2024 ed all'avvio della nuova Consigliatura 2024-2029.

DESCRIZIONE: Per effetto della conclusione del mandato del Sindaco e della Consigliatura 2019-2024, nonché dell'avvio della nuova Consigliatura 2024-2029, l'Area finanziaria dovrà curare la redazione di reportistica e di atti di programmazione straordinari, di notevole complessità e rilevanza, nel rispetto della tempistica prevista dalle vigenti disposizioni normative, in particolare:

- a) ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 149/2011, la redazione della "Relazione di fine mandato" del Sindaco, predisposta dal Responsabile del Servizio Finanziario o dal Segretario Generale, utilizzando l'apposito schema, approvato con D.M. del Ministero dell'Interno del 22/05/2013; in caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale, la sottoscrizione della relazione, sia da parte del Sindaco uscente che da parte del Commissario Prefettizio, avvengono entro venti giorni dal provvedimento di indizione delle elezioni. Nei tre giorni successivi, la relazione e la certificazione sono trasmesse alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti. La pubblicazione sul sito istituzionale del Comune avviene entro e non oltre i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'Organo di Revisione, con l'indicazione della data di trasmissione alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti;
- b) ai sensi dell'art. 4 bis del D.Lgs. n. 149/2011, la redazione della "Relazione di inizio mandato", predisposta dal Responsabile del Servizio Finanziario o dal Segretario Generale, sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato;
- c) il supporto ai nuovi organi elettivi nella definizione delle Linee Generali di Mandato, in attuazione dell'articolo 46, comma 3 del d.lgs. n. 267/2000, il quale ai commi 1 e 2 recita "Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna al Presidente del Consiglio ed ai Presidenti dei gruppi consiliari, il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione";
- d) il nuovo impianto programmatico del DUP, atteso che risulterà necessaria una profonda revisione degli obiettivi strategici ed operativi in coerenza con le nuove Linee Generali di Mandato. In conformità alle disposizioni del vigente Regolamento di Contabilità, il Servizio provvederà direttamente ad acquisire/elaborare i dati disponibili, nonché ad acquisire, verificare e rielaborare le informazioni ed i dati forniti dagli altri Settori dell'Ente, richiedendo eventuali integrazioni, anche ai fini della verifica di coerenza degli stessi rispetto ad altri documenti di programmazione e/o reportistica.

PESO: 10 %

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | RELAZIONE TARGET 2024 |
|---|------------|----------------------------|--|--|
| Estrazione da software gestionale dei dati economico-finanziari necessari per Predisposizione della relazione di fine mandato | 15/02/2024 | Ada Zamponi | Report dati da software gestionale | E' stata estratta dalla procedura finanziaria, tramite apposita funzione, la relazione di fine mandato entro il 15/02/2024, con i dati parzialmente caricati e da modificare e/o integrare |
| Richiesta ai vari settori di competenza dei dati extracontabili necessari per predisposizione della relazione di fine mandato | 28/02/2024 | Ada Zamponi | Nota/richiesta a firma del Responsabile | Sono state inviate le richieste dei dati di cui sopra tramite mail ai vari uffici dell'Ente nei termini del 28/02/2024 e richiesto un breve riassunto ai vari amministratori e al Sindaco per l'attività svolta nel quinquennio di mandato amm.vo. |
| Trasmissione relazione ai revisori per il rilascio del parere | 15/03/2024 | Ada Zamponi | Nota, Mail, ecc. | La bozza della relazione di cui sopra, integrata con i dati extracontabili è stata trasmessa con mail, per essere sottoposta al parere, all'Organo dei Revisori dei Conti, entro il 15/03/2024. |
| Pubblicazione in Amm. Trasp. della relazione di fine mandato sottoscritta dal Sindaco dal Resp. Finanziario ed inoltro alla Corte dei Conti | 31/03/2024 | Diego Bagli Ada Zamponi | Pubblicazione nel sito Inoltro nota di trasmissione | A seguito del parere positivo espresso dai Revisori di cui sopra, la relazione di fine mandato è stata pubblicata sul sito dell'Ente e trasmessa alla Corte dei Conti entro il 31/03/2024 tramite il portale CON.TE. |

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | RELAZIONE TARGET 2024 |
|--|------------|----------------------------|--|--|
| Inserimento nel software gestionale dei dati contenuti nella relazione di inizio mandato ai sensi dell'art.4 bis del Dls. 149/2011 | 30/09/2024 | Ada Zamponi | Documento/atti/dati, ecc | In base alle linee programmatiche della campagna elettorale predisposizione della relazione di inizio mandato entro il 30/09/2024, attraverso il software gestionale dell'Ente |
| Pubblicazione in Amm. Trasp. della relazione di fine inizio mandato e adempimenti consequenziali | 31/10/2024 | Diego Bagli Ada Zamponi | Pubblicazione nel sito Adempimenti ulteriori | La relazione di inizio mandato è stata pubblicata nel sito dell'Ente entro il termine del 31/10/2024. (vedere allegati) |

OBIETTIVO NUMERO 4 - TITOLO : Imposta di soggiorno Attuazione – Predisposizione della modulistica, banca dati e report del trend economico- finanziario

DESCRIZIONE: L'ente con la deliberazione consiliare n. 5 del 11.04.2023 ha adottato il Regolamento per l'imposta di soggiorno, con deliberazione di Giunta comunale n. 123 del 30.11.2023 si è dato attuazione mediante deliberazione delle tariffe. Nel corso dell'anno 2024, trattandosi di imposta alla prima applicazione, si dovrà fornire un supporto adeguato alle strutture ricettive, non solo di tipo informativo ma operativo- gestionale mediante la messa a disposizione della modulistica necessaria ad attestare l'applicazione dell'imposta di soggiorno e la relativa rendicontazione.

PESO: 10%

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | RELAZIONE TARGET 2024 |
|---|------------|-----------------|--|---|
| Indagine, analisi e predisposizione modulistica necessaria alle strutture ricettive per attuazione imposta di soggiorno | 31/01/2024 | Moira Santirosi | Modulistica per dichiarazione trimestrale, dichiarazione di esenzione, domanda di rimborso, conto della gestione | Al fine di procedere con l'introduzione dell'imposta di soggiorno istituita con D.C.C. n. 5 del 11.04.2023, gli uffici hanno effettuato una indagine conoscitiva ed un accurato studio normativo circa le modalità applicative e le finalità vincolate derivante dall'entrata di tali risorse. E' stata predisposta apposita modulistica da utilizzare per le dichiarazioni trimestrali, per le istanze di rimborso ed esenzione, nonché il modello di riepilogo del conto della gestione annuale. Si precisa che le tariffe dell'imposta di soggiorno indicate nella modulistica, sono state deliberate con D.G. n.123 del 30.11.2023. L'intera documentazione è stata redatta sia in formato editabile che pdf. |

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | RELAZIONE TARGET 2024 |
|---|------------|---|---|---|
| Banca dati interna delle strutture ricettive situate all'interno del Comune di Gualdo Cattaneo | 31/01/2024 | Maira Santirosi Mirco Azzarelli (urbanistica) | Files xls, pdf | Attraverso una puntuale verifica delle istanze in possesso dell'ufficio urbanistica, si è provveduto a creare una banca dati che permettesse di poter gestire in maniera unitaria la reale situazione delle strutture ricettive presenti nel territorio comunale. Tale banca dati si è implementata attraverso l'utilizzo del software .xls, ed i dati estratti sono stati tratti anche in formato pdf. |
| Comunicazione alle strutture ricettive della modulistica inerente l'imposta di soggiorno e di assoggettamento alla qualifica di Agenti contabili di cui al DPR 194/1996 | 31/01/2024 | Maira Santirosi | Nota di trasmissione | L'intera documentazione sopra descritta è stata successivamente trasmessa alle strutture ricettive con comunicazione prot. n. 1107 del 24.01.2024, contestualmente nella medesima nota si portava a conoscenza che con decorrenza dal 1° febbraio 2024 era in vigore nel Comune di Gualdo Cattaneo l'imposta di soggiorno (vedere allegato). |
| Pubblicazione nel sito internet comunale dell'intera modulistica predisposta in attuazione dell'imposta di soggiorno | 31/01/2024 | Maira Santirosi Diego Bagli | Modulistica da pubblicare-ricognizione Pubblicazione su sito Internet | Gli atti deliberativi, il regolamento e l'intera modulistica, sono stati inseriti nel sito internet istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione https://www.comune.gualdocattaneo.pg.it/pagine/imposta-di-soggiorno |

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | RELAZIONE TARGET 2024 |
|---|--|--|--|---|
| Supporto tecnico ed operativo alle strutture per la compilazione della modulistica, con particolare riferimento al conto di gestione. | 31/01/2025 | Maira Santirosi Alessandro Placidi * | Note, mail, documentazione di supporto | Trattandosi del primo anno di applicazione, al fine di coadiuvare le strutture ricettive nell'attiva di compilazione delle varie dichiarazioni, l'Ente ha fornito e garantito un supporto dedicato. Attraverso numerosi scambi di mail, telefonate, note, si è collaborato in stretta sinergia con le strutture ricettive che presentassero necessità di informazioni (vedere allegato breve elenco mail). |
| Report a trimestre del gettito economico-finanziario | 30/04/2024 31/07/2024 31/10/2024 31/01/2025 | Maira Santirosi Ada Zamponi Alessandro Placidi * | Estrazione dati da sospesi/incassi tesoreria Ente e valorizzazione in banca dati | L'Ufficio tributi competente con nota prot. n. 4983 del 16/04/2024 (vedere allegato), ha richiesto all'agenzia delle entrate l'attivazione del codice tributo per l'imposta di soggiorno del Comune di Gualdo Cattaneo, chiedendo di avvalersi del modello F24. Ciò ha consentito di ricostruire il dato dell'imposta di soggiorno anche tra i vari sospesi dell'Ente, inoltre attraverso il medesimo codice si è potuto procedere nell'immediatezza all'estrazione dati e contestuale valorizzazione in banca dati attraverso tabelle pivot del software .xls. |
| Rendicontazione annuale del trend dei flussi finanziari relativamente al primo anno di applicazione dell'imposta di soggiorno | 31/01/2025 | Maira Santirosi Ada Zamponi Alessandro Placidi * | Riepilogo annuale mediante estrazione dati da files | Come già sopra esposto, tra la documentazione prodotta c'è la modulistica inerente il rendiconto della gestione annuale, i cui valori inseriti in banca dati hanno consentito una puntuale estrazione dati (vedi allegato) |

*: Per quanto riguarda il suddetto obiettivo, si rappresenta che in data 18.03.2024 l'Ente ha assunto una nuova risorsa umana, profilo area degli istruttori - ex cat. C p.e. C1, il quale è stato assegnato all'area tributi che presentava necessità di incrementare l'organico. Tale figura ha contribuito precipuamente al raggiungimento di tale obiettivo, in quanto ha da subito partecipato alle varie istruttorie delle fasi della messa a regime dell'imposta di soggiorno, curandone personalmente anche la banca dati .xls attraverso scambio di informazione con l'ufficio SUAPE del Comune e soprattutto contattando direttamente le strutture ricettive.

OBIETTIVO NUMERO 5 - TITOLO: Aggiornamento inventario dei beni mobili ed immobili dell'Ente

DESCRIZIONE: Raccolta dati trimestrale e aggiornamento analitico ad ogni fine semestre per una corretta banca dati dell'inventario dei beni mobili ed immobili dell'Ente nel triennio del bilancio di previsione 2024-2026. PESO: 10%

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | RELAZIONE TARGET 2024 |
|--|----------------|-------------|--|--|
| Raccolta dati dalla contabilità relativi agli investimenti e dismissioni effettuate dall'Ente nel triennio 2024-2025 | Ogni trimestre | Bagli Diego | Report trimestrale dei dati raccolti, trattati ed inseriti | <p>Si è provveduto come già intrapreso lo scorso anno, ad una puntuale ricognizione ed aggiornamento dei beni presenti in banca dati, inserendo tutti quei beni che i rispettivi responsabili di area hanno comunicato e sono aggiunti i seguenti beni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PRIMO TRIMESTRE (Area Vigilanza stampante portatile, monitor, computer, Area finanziaria personal computer, tre monitor, stampante, Area LL.PP. termoconvettore inverter). - SECONDO TRIMESTRE (Area LL.PP. inserito bene mangia plastica, aggiornato i valori della scuola di san Terenziano e di gualdo cattaneo, rivalutazione escavatore, Area Anagrafe inserimento telefoni voip e cordless, una sedia e due cassettiere; Area Amministrativa telefono voip. - TERZO TRIMESTRE (Area Vigilanza incrementato il valore degli impianti di |

| | | | | |
|---|------------|-------------------|--|---|
| | | | | <p>videosorveglianza, Area LL.PP. aggiornamento valore autocarro, Area Finanziaria inserito switch server comunale, computer portatile).</p> <p>- QUARTO TRIMESTRE (Area LL.PP. aggiornato il valore delle ciclopeditali strade Confrumulo e Villarole). Le elaborazioni dei dati raccolti ed inseriti hanno un arco temporale trimestrale.</p> |
| Aggiornamento dell'inventario 2024 con il programma Halley | 30/06/2024 | Resp. Finanziario | Stampa aggiornamento beni mobili ed immobili | I beni sopra elencati sono stati inseriti nel gestionale Halley attraverso la procedura Inventario. Tale automazione consente di avere il dato sempre aggiornato e soprattutto di essere estrapolato per i report conseguenti. |
| Etichettatura dei nuovi beni mobili acquisiti nel corso del 2024-2025-2026 e implementazione banca dati | 31/12/2024 | Resp. Finanziario | Report sull'avvio della gestione | I beni mobili sono stati prontamente inventariati attraverso la stampa e l'apposizione dell'etichetta che consente di catalogare il bene all'interno dell'Ente. (vedere allegati) |

Obiettivo pluriennale già presente nel PIAO 2023-2025

OBIETTIVO NUMERO 6 - TITOLO: Rispetto delle pubblicazioni di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

DESCRIZIONE: Rispetto degli adempimenti di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente afferenti gli ambiti dell'Area di propria competenza. Ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" devono trovare collocazione tutti quei documenti, informazioni e dati la cui pubblicazione è prevista espressamente dalla vigente normativa, in modo da renderli visibili sui propri siti internet e organizzati in sezioni e sottosezioni, ciò al fine di rendere più omogenea la ricerca, la consultazione e un eventuale confronto dei dati pubblicati.

PESO: 10%

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | RELAZIONE TARGET 2024 |
|---|-----------|-------------|---|--|
| Ricognizione dei dati di propria competenza inseriti in "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune al 31/12/2023 | Trimestre | Diego Bagli | Report di estrazione dati da pubblicare | Sulla scorta dell'attività effettuata nel 2023 e delle giornate formative seguite, l'Ente anche nell'anno 2024 ha proseguito nell'attività di pubblicazione atti e documenti della sezione amministrazione trasparente, in ossequio alla normativa di riferimento. Le operazioni principali si sono svolte entro il 31 maggio 2024 curando anche tutte le altre sezioni oltre a quelle oggetto di controllo ANAC ed OIV. Durante il primo e secondo trimestre sono stati caricati circa 326 documenti per un totale di 245 mb. Nel terzo trimestre sono stati caricati i decreti di nomina, le dichiarazioni di assenza di |

| | | | | |
|--|---------------------|--------------------|---|--|
| | | | | <p>conflitto di interessi da parte di ciascun responsabile, la relazione di fine mandato del sindaco, ed aggiornato i tassi di assenza del personale dei primi due trimestri. Nel quarto trimestre è stata aggiornata la sezione personale posizioni organizzative.</p> |
| <p>Inserimento dell e pubblicazioni secondo le tempistiche stabilite dalla normativa vigente</p> | <p>Tutto l'anno</p> | <p>Diego Bagli</p> | <p>Report dati inseriti nel sito web istituzionale - rispetto tempistiche</p> | <p>I dati inseriti nella sezione consentono a chiunque vi acceda di poter visualizzare la corretta data di inserimento della pubblicazione rispetto alle tempistiche da rispettare nei termini di legge, nonché di estrarre i dati mediante report in formato .xls o .pdf. Le pubblicazioni inserite sono desumibili accendendo al sito internet istituzionale dell'Ente controllando la data di pubblicazione ivi indicata.(vedere sito internet)</p> |

Obiettivo pluriennale già presente nel PIAO 2023-2025

OBIETTIVO NUMERO 7 - TITOLO: Espletamento gara su MEPA per servizio noleggio e assistenza per macchine multifunzione

DESCRIZIONE: L'affidamento dell'attuale servizio di noleggio macchine multifunzione A3 e A4 per tutte le aree del Comune, in quanto scade il servizio affidato in data 31.05.2024, pertanto l'Ente deve provvedere mediante gara pubblica all'espletamento per il nuovo servizio di noleggio e assistenza per almeno un triennio avente decorrenza dal 01.06.2024.

PESO: 15%

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | RELAZIONE TARGET 2024 |
|--|--------------|------------------|--|--|
| Analisi delle necessità interne all'Ente e indagine economico-finanziaria | 31/01/2024 | Diego Bagli | Report di utilizzo attraverso dati storici | L'ufficio prima di procedere all'espletamento della gara MEPA ha effettuato una indagine interna in termini economico-finanziari, che consentisse di andare a delineare gli utilizzi storici ed il loro utilizzo rispetto alle reali necessità degli uffici per le stampanti comunali. |
| Indagine preliminare su portale MEPA per procedura gara servizio noleggio e assistenza macchine multifunzione nonché valutazione economica per scelta arco temporale | 31/03/2024 | Diego Bagli | Estrazione varie convenzioni presenti su MEPA e valutazione con i fabbisogni dell'Ente | Stante la preliminare indagine ed i costi attualmente sostenuti dall'Ente si è ritenuto economicamente più vantaggioso procedere al rinnovo degli attuali macchinari informatici (stampanti KYOCERA) sempre mediante contratto di noleggio. |
| Espletamento Gara su MEPA | 30/04/2023 | Diego Bagli | Documenti da sottoscrivere e trasmettere per Convenzione | Piuttosto che procedere ad una nuova gara, considerati i notevoli incrementi di costi che l'Ente avrebbe dovuto |

| | | | | |
|--|------------|-------------|---|---|
| | | | | sostenere, si è provveduto ad un rinnovo dei contratti di noleggi attualmente in essere a seguito della indagine comparativa economico-finanziaria effettuata dall'ufficio competente sulla base delle necessità comunicate dagli uffici. Si è optato la proroga mediante il contratto di noleggio per 3 macchine fotocopiatrici due a colori ed una bianco e nero. |
| Aggiudicazione servizio noleggio e assistenza macchine multifunzione | 30/06/2024 | Diego Bagli | Determinazione di affidamento a firma del responsabile finanziario e relativo assunzione impegno spesa nel bilancio pluriennale | Con determinazioni n. 186 e 187 del 11/06/2024 dell'area finanziaria, si è provveduto al rinnovo fino al 15/06/2026. Il giorno 04/07/2024 la Massinelli ha provveduto alla consegna ed installazione delle nuove macchine a noleggio (vedere allegato). |

OBIETTIVO NUMERO 8 - TITOLO: Emissione avvisi bonari accertamenti Imu annualità 2020-2021

DESCRIZIONE: L'attività consiste nel controllo della banca dati presente nel gestionale Halley con l'allineamento degli archivi rilasciati dalla Soc. Kibernters in sede di conclusione del progetto di perequazione catastale IMU-TASI annualità 2016-2019, ed in particolar modo nella regolarizzazione nelle annualità successive (2020-2021) delle posizioni tributarie "inadempienti" emerse in seguito a tale progetto. Verifica delle dichiarazioni dei contribuenti anni 2020 e 2021. Emissione degli avvisi bonari IMU annualità 2020 e 2021 e notifica degli avvisi di accertamento.

PESO: 20%

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | RELAZIONE TARGET 2024 |
|--|------------|--|---|---|
| Esame e analisi dei dati rilasciati dalla Soc. Kiberntes a seguito della conclusione del progetto di perequazione catastale e analisi dati | 30/06/2024 | Moira Santirosi Alessandro Placidi * | Banca dati software Halley e report file excel a seguito della regolarizzazione con il progetto di perequazione | Nel corso dell'anno 2023 si è proceduto con l'inoltro degli avvisi di accertamento per il biennio 2018-2019 e riguardanti IMU -TASI, che ha costituito la fase conclusiva dell'affidamento disposto alla Kiberntes per il progetto Perequazione catastale. Sulla base delle risultanze della banca dati rilasciata si è effettuato un lavoro di analisi e disamina volto alla successiva sistemazione della banca dati, che fosse in grado di fornire una lettura aggiornata delle reali situazioni post progetto perequazione catastale. |
| Verifica delle posizioni dei contribuenti con i pagamenti effettuati sia essi derivanti dal progetto perequazione che altri contribuenti | 30/09/2024 | Moira Santirosi Alessandro Placidi * | Report dati excel di riscontro finale fra quanto dovuto e importi effettivamente pagati all'Ente | La puntuale implementazione della banca dati ha consentito l'estrazione di report in formato .xls, in grado di determinare il corretto incasso degli importi dovuti rispetto a quelli effettivamente pagati dal |

| | | | | |
|---|------------|---|---|--|
| | | | | contribuente per le annualità IMU-TASI dal 2016/2019. Tale report ha assunto particolare rilevanza anche in termini statistici. |
| Predisposizione avvisi di accertamento "bonari" per IMU annualità 2020-2021 | 31/12/2024 | Moira Santirosi Resp. Finanziario Alessandro Placidi * | Avvisi di accertamento, determinazione del responsabile e accertamento in contabilità | Quanto sopra indicato circa la puntuale implementazione della banca dati ha consentito all'Ente mediante l'estrazione di report in formato .xls, di poter procedere alla preliminare verifica delle pendenze che i contribuenti non avevano regolarizzato tramite l'istituto del "ravvedimento" relativamente alle successive annualità dal 2020 e seguenti. L'ufficio competente ha pertanto provveduto ad emettere una prima parte di avvisi di accertamento, come da determinazione n. 485 del 31.12.2024 dell'area finanziaria (vedere allegato), registrando contabilmente nel Bilancio 2024-2026 esercizio 2024 al cap. 54 per Euro 27.330. di cui: <ul style="list-style-type: none"> - n. 30 avvisi IMU anno 2020 per Euro 15.155; - n. 30 avvisi IMU anno 2021 per Euro 12.175. |
| Inoltro e notifica avvisi di accertamento "bonari" ai contribuenti | 31/12/2024 | Moira Santirosi Alessandro Placidi * | Spedizione a mezzo posta o a mezzo pec degli avvisi | I suindicati avvisi sono stati inviati in forma "bonaria", tramite raccomandata A/R e tramite pec per coloro che avevano depositato l'indirizzo certificato (si allega una breve |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | sintesi della spedizione) entro il 31.12.2024.(vedere allegati) |
|--|--|--|--|---|

*: Per quanto riguarda il suddetto obiettivo, si rappresenta che in data 18.03.2024 l'Ente ha assunto una nuova risorsa umana, profilo area degli istruttori - ex cat. C p.e. C1, il quale è stato assegnato all'area tributi che presentava necessità di incrementare l'organico. Tale figura ha contribuito precipuamente al raggiungimento anche di tale obiettivo, in quanto ha da subito partecipato alle varie istruttorie delle fasi dell'estrazione reportistica IMU 2020 E 2021, curandone personalmente anche la predisposizione mediante foglio di calcolo .xls e la relativa spedizione postale o tramite pec, ciò in piena sinergia con la collega dei tributi.

RELAZIONE SEGRETARIO COMUNALE

Avv. GIULIO MASSI

(CONVENZIONE DI SEGRETERIA GENERALE TRA I COMUNI DI TORGIANO-GUALDO CATTANEO-SELLANO)- DAL 01.01.2024 AL 30.10.2024

OBIETTIVO NUMERO 1 COMUNE DI GUALDO CATTANEO: Sistema di governance interventi PNRR. Monitoraggio degli interventi

DESCRIZIONE: Ulteriore implementazione delle attività di controllo di gestione periodico per interventi PNRR

PESO: 20%

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | RELAZIONE TARGET 2024 |
|---|---|---|--|---|
| Aggiornamento semestrale interventi PNRR | 31/08/24 | Resp. Area Lavori Pubblici Resp. Area Polizia Locale | Predisposizione proposta di deliberazione di giunta comunale | La proposta di deliberazione n. 80 del 31/07/2023 avente ad oggetto "Ricognizione ed aggiornamento degli interventi in essere relativi al PNRR", è stata approvata dalla giunta comunale con atto n. 89 del 18/09/2023 |
| Monitoraggio trimestrale condiviso (Cabina di Regia PNRR) | Entro la fine del trimestre | Responsabili di Area Giunta comunale | Report periodici | La Cabina di Regia PNRR si è riunita n.4 volte nel corso dell'anno. E' stato proseguito il monitoraggio trimestrale della Cabina di Regia, avvenuto entro la scadenza dei primi tre trimestri 2024, fornendo da impulso alla implementazione costante del sistema ReGiS. |
| Verifica semestrale stato aggiornamento piattaforma ReGis | Entro 15 giorni dalla fine del semestre | Responsabile LLPP Cabina di Regia | Verbali Cabina regia di | La Cabina di Regia PNRR si è riunita n.4 volte nel corso dell'anno. E' stato attivato il monitoraggio semestrale della piattaforma REGIS, con esito positivo ed anche in funzione di accelerazione dei pagamenti (acconti) |

OBIETTIVO NUMERO 2 COMUNE DI GUALDO CATTANEO: Recepimento nel sistema di valutazione della performance della normativa in materia di tempi di pagamento (art.4-bis DL 13/2023)

DESCRIZIONE: Adeguamento del sistema di valutazione alle novità normative in tema di erogazione delle indennità di risultato delle EQ

PESO: 13,33%

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | RELAZIONE TARGET 2024 |
|---|----------|---|--|---|
| Esame normativa. Definizione proposte di recepimento della normativa e adeguamento del sistema di valutazione | 30/06/24 | Responsabile Area Finanziaria Unione dei Comuni TOS Nucleo di Valutazione | Presentazione di proposta di recepimento della normativa e adeguamento del sistema di valutazione al Nucleo di Valutazione | Con nota del 25/06/2024 avente ad oggetto "Recepimento articolo 4-bis DL 13/2023, convertito in Legge 41/2024, e successive circolari nn. 1/2024 e 17/2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, in merito al rispetto dei tempi di pagamento", il sottoscritto ha illustrato ai soggetti individuati come "referenti" le misure organizzative e le iniziative adottate per il recepimento della normativa con conseguente adeguamento del sistema di valutazione |
| Recepimento della normativa in sede di contrattazione integrativa decentrata | 31/10/24 | Unione dei Comuni TOS Resp. Area Finanziaria OOSS e RSU | Presentazione ai sindacati di una proposta ai sensi dell'art.7 comma 4 lett v) CCNL 16/11/22 | La proposta di cui sopra è stata inserita negli accordi di contrattazione con OOSS e RSU durante l'incontro del 27/09/2024 |

Dott.ssa Emanuela De Vincenzi

(CONVENZIONE DI SEGRETERIA GENERALE TRA I COMUNI DI GUALDO CATTANEO-STRONCONE – MONTEFRANCO DAL 04 DICEMBRE 2024)

OBIETTIVO: Sistema di governance interventi PNRR. Monitoraggio degli interventi

Come stabilito nel regolamento, è stata effettuata l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativo ai sensi dell'art. 147 – bis D. Lgs. 26/2000, relativamente:

- al secondo semestre 2024 con elaborazione della relazione in data 27.03.2025 (Prot. n. 4191).

In merito a tale periodo sono state controllate:

- n. 15 determinazioni, pari al 5% del totale³, essendo state emesse n. 289 determinazioni nel II semestre 2024;
- n. 18 liquidazioni, pari al 5% del totale, essendo state emesse n. 336 liquidazione nel II semestre 2024
- n. 12 determinazioni PNRR, la totalità di quelle emesse

Si è proceduto alla verifica degli atti adottati consultando il programma di gestione degli atti amministrativi, software gestionale Halley. E' stata compilata una scheda per ogni atto controllato e salvato il file sempre sulla piattaforma gestionale Halley, utilizzando il sistema dei fascicoli informatici (FASCICOLO N. 1/2025).

Il controllo ha riguardato anche gli atti relativi all'attuazione dei progetti PNRR, con funzioni – tra le altre cose – di controllo sulla complessiva attività programmatica ed attuativa svolta dall'Ente in materia di PNRR. In tale contesto, è stato predisposto uno specifico sistema di controllo interno di regolarità amministrativa e contabile.

RELAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2024

OBIETTIVO NUMERO 1: Miglioramento accessibilità e trasparenza sito web istituzionale - sez. "Amministrazione Trasparente"

DESCRIZIONE: Corretto assolvimento obblighi di pubblicazione -

PESO: 20%

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | TARGET 2024 | TARGET 2025 | TARGET 2026 |
|---|--------------------|--|------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| Assolvimento obblighi trasparenza annuali (delibera ANAC) | Tempistiche a ANAC | Segretario Comunale Tutti i Responsabili Referenti interni | Attestazione Nucleo di Valutazione | X | X | X |

OBIETTIVO NUMERO 2: Rispetto dei tempi di pagamento

DESCRIZIONE: Rispetto dei tempi medi di pagamento previsti per legge (30 gg)

PESO: 50%

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | TARGET 2024 | TARGET 2025 | TARGET 2026 |
|--|--|---|--|-------------|-------------|-------------|
| Monitoraggio – Incontri tra Responsabili - Indicazioni per il rispetto dei tempi di pagamento - Attuazione | 31/08/24 | Resp. Area Finanziaria Tutti i Responsabili Referenti | Report trimestrali | X | X | X |
| Controllo rispetto tempi di pagamento | 31/12/24 | Resp. Area Finanziaria | Report finale | X | X | X |
| Applicazione art.4-bis DL 13/2023 | Entro il primo trimestre anno successivo | Resp. Area Finanziaria | Eventuale decurtazione indennità risultato. In caso di mancato rispetto dei tempi di pagamento viene operata una decurtazione del 30% della retribuzione di risultato dei Responsabili di Area – Incaricati di Elevata Qualificazione. | | X | X |

- OBIETTIVO NUMERO 3: Corretta tenuta del registro sui trattamenti (privacy)
 DESCRIZIONE: Aggiornamento del registro dei trattamenti adottato nel 2021
 PESO: 20%

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | TARGET 2023 | TARGET 2024 | TARGET 2025 |
|--|----------|---|---|-------------|-------------|-------------|
| Monitoraggio del registro - Proposte di aggiornamento | 31/10/24 | Tutti i responsabili Referenti interni | Trasmissione proposte di aggiornamento da parte dei Responsabili al Referente privacy ed al Segretario Comunale | X | X | X |
| Confronto e aggiornamento del registro dei trattamenti | 31/12/24 | Tutti i responsabili Referenti interni | Trasmissione al DPO | X | X | X |

- OBIETTIVO NUMERO 4: Miglioramento qualità atti e provvedimenti
 DESCRIZIONE: Rispetto dei parametri di legalità e correttezza amministrativa-contabile nella redazione degli atti – Esito controlli interni
 PESO: 10%

| AZIONE | TEMPI | REFERENTI | INDICATORI | TARGET 2024 | TARGET 2025 | TARGET 2026 |
|---|----------------------|---|--|-------------|-------------|-------------|
| Rispetto dei parametri di legalità e correttezza amministrativa-contabile | 30/06/24 31/12/24 | Tutti i responsabili Referenti interni | Relazioni semestrali sui controlli interni | X | X | X |

**PROGETTO / OBIETTIVO DI PERFORMANCE AI SENSI DELL'ART.67 COMMA 5 LETT. B) CCNL 21/05/2018.
TRIENNIO 2021/2024. RELAZIONE FINALE ANNO 2024**

Progetto: "Piano di Lavoro finalizzato all'esame delle pratiche di Condono Edilizio" – Arch. Leonardo Fabbretti

E' stata richiesta una relazione allo scrivente sullo stato dell'arte delle istanze di Condono Edilizio giacenti presso questa Area Urbanistica, che di seguito si illustra.

Il personale di questa Area Urbanistica sta attuando un Piano di Lavoro finalizzato alla definizione delle pratiche di Condono Edilizio relative agli anni 1985, 1994 e 2004, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 04.06.2004, al fine del rilascio dei provvedimenti definitivi.

Con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 22.09.2006 è stata approvata una integrazione al Piano di Lavoro di cui sopra, disponendo, tra l'altro, la predisposizione di un cronoprogramma di lavoro dell'Ufficio finalizzato ad accelerare le procedure di esame delle pratiche al fine del rilascio del provvedimento definitivo.

Da ultimo, con deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 17.03.2021, è stato approvato, ad integrazione ed aggiornamento del Piano di Lavoro, il Regolamento per la gestione e l'attuazione dello stesso.

I dipendenti dell'Area che hanno aderito al Piano hanno dato la loro disponibilità ad effettuare rientri pomeridiani per il progetto, allo scopo di assicurare una costante presenza e continuità, venendo remunerati con un compenso forfetario pari a € 115,00 per ogni provvedimento finale rilasciato, oltre a € 10,00 per ogni modello di domanda aggiuntivo al primo (più € 10,00 per l'Amministrazione comunale), da dividersi tra i partecipanti.

La modalità di esame prevede:

- 1^ fase: esame della documentazione a suo tempo presentata con la domanda di sanatoria e verifica rispetto alla documentazione da integrare;
- 2^ fase: richiesta documentazione integrativa, da consegnare all'Ufficio entro termini prefissati oltre i quali la domanda sarà respinta;
- 3^ fase: esame della pratica con integrazione pervenuta/non pervenuta;

4^ fase: verifica presenza Vincoli ambientali ed eventuale invio alla Commissione Comunale per la Qualità Architettonica ed il Paesaggio per il parere di competenza;

5^ fase: trasmissione alla Soprintendenza dell'esito del parere della CCQAP ai fini dell'emissione del parere finalizzato al rilascio, da parte del Comune, dell'Autorizzazione di compatibilità ambientale;

6^ fase: rilascio dell'Autorizzazione di compatibilità ambientale e rilascio del conseguente provvedimento definitivo di sanatoria edilizia.

Complessivamente partecipano al progetto n. 4 dipendenti assegnati a questa Area i quali, mediamente, nell'anno 2024 hanno prestato la propria attività per circa 3 ore ciascuno, così come certificate dal sottoscritto e/o verificabili dalle marcature attraverso il badge personale.

E' prevista una verifica periodica rendicontata dello stato di attuazione del progetto con la remunerazione del personale utilizzato, a mezzo di Determinazione del sottoscritto Responsabile dell'Area Urbanistica, Edilizia e Sviluppo Economico.

Giova precisare che anche nell'anno 2024 il personale partecipante al progetto ha dato prova di professionalità e dedizione, contribuendo fattivamente ad ottenere un risultato più che soddisfacente in termini di numeri sia di Condoni esaminati che di introiti per contributo di costruzione e diritti di segreteria.

E' stata quindi garantita la puntuale esecuzione delle procedure amministrative, assicurando il raggiungimento e superamento dell'obiettivo annuale, senza il ricorso ad onerosi affidamenti esterni. Le finalità del progetto possono quindi ritenersi, per l'anno 2024, pienamente raggiunte attraverso il rilascio di n. 15 provvedimenti definitivi di sanatoria, maggiori entrate per Contributo di Costruzione di oltre € 5.000,00 e maggiori entrate per Diritti di Segreteria di oltre € 1.800,00.

Sono state predisposte delle tabelle riepilogative per ciascuna tipologia di Condoni, da cui si evince il numero della sanatoria, il nome del richiedente, ed altre informazioni aggiuntive.

| LEGGE 47/85 | N. PRATICA | RICHIEDENTE | MODELLO AGGIUNTIVO | PER L'AMMINISTRAZIONE | PROVVEDIMENTO FINALE |
|-------------|------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|----------------------|
| | 917 | MICHELSANTI GUGLIELMO | 3 | € 10,00 | 572 |
| | 548 | MONTANUCCI BRUNO | 1 | € 10,00 | 573 |
| | 720 | MARCONI RENZO | 1 | € 10,00 | 574 |
| | 848 | PASSALACQUA SILVIO | 3 | € 10,00 | 575 |
| | 135 | ANULLI ALUNNO | 3 | € 10,00 | 576 |

| | | | | | |
|--|-----|-----------------------|---|---------|-----|
| | 631 | GILI GINO | 0 | € 10,00 | 577 |
| | 86 | BARCHI BRAMANTE | 1 | € 10,00 | 578 |
| | 96 | AMANZI GINO | 1 | € 10,00 | 579 |
| | 352 | AMISANO GIANFRANCO | 0 | € 10,00 | 580 |
| | 252 | BARCHI SANTIN O | 0 | € 10,00 | 581 |
| | 378 | BARCHI SANTINO | 0 | € 10,00 | 582 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| LEGGE 724/94 | N. PRATICA | RICHIEDENTE | PER L'AMMINISTRAZIONE | PROVVEDIMENTO FINALE |
|--------------|------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|
| | 7 | MICHELSANTI GUGLIELMO | € 10,00 | 59 |
| | 90 | AMANZI GINO | € 10,00 | 60 |
| | 84 | CARDARELLI DARIO | € 10,00 | 61 |
| | 105 | ANNIBALI ITALO | € 10,00 | 62 |

La presente relazione è stata validata dell'O.I. V (Dott. Guglielmo Mattei) come da verbale del giorno 24 luglio 2025.

Nucleo di Valutazione

Comune di Gualdo Cattaneo

Il 29 luglio 2025 si è riunito il Nucleo di Valutazione nella persona del dott. Guglielmo Mattei.

Il nucleo, al fine di definire le schede di valutazione dei dipendenti per il 2024, comunica che il punteggio relativo alla Performance organizzativa è di 9,8 punti così come riportato nelle proposte di valutazione delle EQ formulate nella seduta del 15 luglio 2025.

Dott. Guglielmo Mattei

Firmato digitalmente

Comune di Gualdo Cattaneo

Nucleo di Valutazione

Oggetto: Documento di validazione delle Relazioni sulla Performance – anno 2024.

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Gualdo Cattaneo, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. C), D.Lgs. 150/2009, ha preso in esame la Relazione sulla Performance 2024 predisposta secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigente ed inviata in data odierna dalla dott.ssa Emanuela De Vincenzi, Segretario Comunale.

A seguito di tale esame, il Nucleo di Valutazione

ATTESTA

1. che il documento è stato predisposto in maniera coerente, tenendo conto:

a) del grado di conformità della suddetta Relazione al Piano della Performance adottato dal Comune di Gualdo Cattaneo, nonché ai principi di qualità, comprensibilità, adattabilità e gradualità del processo di adeguamento ai contenuti del D.Lgs. n. 150/2009,

b) dei risultati ed elementi emersi durante il monitoraggio delle varie fasi di attuazione del Piano stesso, come da verbale del Nucleo relativo alla valutazione;

2. che il documento è complessivamente completo delle informazioni significative al fine di rappresentare l'attuazione del Ciclo della Performance, la performance attesa e quella effettivamente realizzata.

Sulla base di quanto sopra, il Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c) e comma 6, D.Lgs. 150/2009

VALIDA

la "Relazione sulla Performance 2024" del Comune di Gualdo Cattaneo.

29.07.2025

Firmato digitalmente

Dott. Guglielmo Mattei