



COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono:030 2184000

Codice fiscale e Partita IVA:00350520177

www.comune.concesio.brescia.it

PEC: protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it -

MAIL: protocollo@comune.concesio.brescia.it

RELAZIONE PERFORMANCE 2024

Approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 26.06.2025

PREMESSA

Il PIAO, acronimo di Piano Integrato di Attività e Organizzazione, rappresenta un fondamentale strumento di pianificazione e programmazione per le pubbliche amministrazioni, con l'obiettivo di migliorare l'efficacia e l'efficienza delle loro attività. Le sue finalità principali possono essere riassunte nei seguenti punti:

Coordinamento e Semplificazione. Il PIAO facilita un maggiore coordinamento tra le diverse attività programmatiche delle pubbliche amministrazioni, contribuendo a semplificare i processi e a ottimizzare l'allocazione delle risorse.

Qualità e Trasparenza. Uno degli obiettivi primari è garantire un miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese, nonché una maggiore trasparenza dell'attività amministrativa. Questo aspetto è cruciale per rafforzare la fiducia dei cittadini nelle istituzioni pubbliche.

3. Allineamento con le Finalità Istituzionali. Il PIAO integra gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente pubblico con le finalità istituzionali e la missione pubblica, che è quella di rispondere ai bisogni della collettività e dei territori.

4. Valenza Strategica. Il PIAO ha una rilevante valenza strategica, in quanto consente di stabilire priorità e indirizzi chiari per l'azione amministrativa, contribuendo a una gestione più efficace delle politiche pubbliche.

5. Valore Comunicativo. Infine, il PIAO serve come strumento di comunicazione, permettendo all'ente pubblico di informare la collettività sugli obiettivi e le azioni intraprese, nonché sui risultati attesi. Questo aspetto è fondamentale per promuovere la partecipazione dei cittadini

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione così schematizzato:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione

Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Sezione 4: Monitoraggio.

Pertanto, si evidenzia che il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026 è stato approvato in via definitiva con deliberazione consiliare n. 180 del 14/11/2023, mentre in data 22/11/2023 è stato adottato definitivamente anche il Bilancio di Previsione Finanziario 2023-2025, mediante deliberazione consiliare n. 189. Successivamente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 09/01/2024, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024-2026, e, in data 06/02/2024, con delibera n. 24 è stato adottato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026.

La Sezione 2.2 "Performance" del PIAO è stata oggetto di monitoraggio puntuale alla data del 30 giugno 2024 e, successivamente, al 31 dicembre 2024. Tale sezione comprende gli obiettivi strategici, articolati in obiettivi operativi e accompagnati da specifici indicatori di risultato, secondo la struttura definita nel PIAO stesso. Particolare attenzione è rivolta al monitoraggio dello stato di avanzamento degli impatti attesi, associati agli obiettivi specifici triennali, con l'obiettivo di valutare la creazione di valore pubblico. Ciò implica considerare sia il livello di benessere degli utenti e degli stakeholder di riferimento, sia la quantità e la qualità delle risorse impiegate, per garantire un utilizzo efficiente ed efficace delle stesse.

La Relazione Annuale sulla Performance rappresenta uno strumento fondamentale di miglioramento gestionale, consentendo all'amministrazione di riprogrammare obiettivi e risorse in funzione dei risultati conseguiti nell'anno precedente. Attraverso questa relazione, si favorisce un processo di miglioramento continuo del ciclo della performance, in ottica di accountability: essa permette di rendicontare a tutti gli stakeholder, sia interni sia esterni, i risultati ottenuti e di evidenziare eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi programmati, unitamente alle cause che li hanno determinati. La comunicazione dei risultati privilegia, quindi, un linguaggio sintetico, chiaro e facilmente comprensibile, avvalendosi anche di rappresentazioni grafiche e tabelle che facilitano la lettura e la comprensione delle informazioni.

Inoltre, costituiscono un'appendice alla presente relazione le schede di valutazione del personale dipendente, depositate agli atti del Comune, che rappresentano gli esiti del processo di valutazione delle risorse umane. Tali risultanze, insieme alla relazione sulla performance, sono soggette a validazione da parte del Nucleo di Valutazione, ai sensi della normativa vigente, e successivamente vengono approvate dalla Giunta Comunale. La documentazione completa viene quindi pubblicata nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, garantendo così la massima trasparenza e accessibilità delle informazioni.

Nel contesto del piano strategico, gli obiettivi approvati dal Consiglio Comunale in sede di Bilancio di Previsione sono stati chiaramente declinati in obiettivi operativi, ciascuno dotato di indicatori specifici per la misurazione dei risultati raggiunti. Sono stati altresì individuati i responsabili della loro realizzazione, al fine di garantire un'efficace controllo e monitoraggio periodico. Durante le verifiche periodiche sullo stato di avanzamento, sono stati analizzati i risultati derivanti dal sistema di monitoraggio adottato dall'Ente, così da individuare eventuali criticità o fattori di rallentamento nell'attuazione del piano.

Il presente documento costituisce, quindi, la Relazione sulla Performance, che rende conto dei risultati conseguiti al 31 dicembre 2024 per ciascuno degli obiettivi definiti nella sezione dedicata del PIAO. Partendo dagli obiettivi strategici, si passa alla loro declinazione in obiettivi operativi e, infine, si analizzano i singoli indicatori di risultato. Si evidenzia che, complessivamente, l'Ente ha raggiunto e conseguito gli obiettivi previsti dal Piano della Performance per l'anno 2024, confermando l'efficacia delle strategie adottate e l'efficienza delle risorse impiegate.

A supporto di questa analisi, si riportano gli obiettivi operativi specifici per settore, assegnati ai relativi Responsabili, che hanno provveduto alla rendicontazione dei risultati attraverso apposite relazioni depositate agli atti. Tali documenti costituiscono elementi fondamentali per la rendicontazione trasparente e per il miglioramento continuo delle attività dell'Ente.

La presente relazione sulle performance 2024 ha come obiettivo principale la rendicontazione trasparente e accurata delle attività svolte dall'Ente, valutando il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e gestionali definiti nel Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026. L'Ente, nell'ambito della propria funzione, ha raccolto e riepilogato i rapporti predisposti dai Responsabili di Settore e Servizio, verificando l'effettiva realizzazione degli obiettivi in relazione agli indicatori stabiliti.

Metodologia e principi guida

La redazione di questa relazione si ispira alle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) e si fonda sui principi fondamentali di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti. È stato inoltre garantito un processo partecipativo e coerente sia a livello interno che esterno, favorendo una comunicazione chiara e aperta con tutti i soggetti coinvolti.

Valutazione dei risultati

Per formulare un giudizio di sintesi sulla performance, sono stati utilizzati strumenti di analisi quali il prospetto riepilogativo degli andamenti relativi agli obiettivi strategici e gestionali. Le tabelle che seguono presentano lo stato complessivo e dettagliato dei risultati ottenuti al 31/12/2024, con annotazioni a cura dei Responsabili sui contenuti delle rilevazioni effettuate.

Assegnazione degli obiettivi e risorse

Con l'approvazione del P.I.A.O. 2024-2026, l'Amministrazione ha definito e assegnato obiettivi specifici ai Responsabili di Settore e Servizio, garantendo le risorse necessarie per il loro perseguimento. Per ogni obiettivo sono stati stabiliti tempi di realizzazione, target misurabili e indicatori di performance, al fine di monitorare efficacemente l'andamento delle attività.

Analisi e azioni correttive

La sintesi dei risultati e lo stato di attuazione degli obiettivi permettono di individuare eventuali criticità, facilitando l'adozione di interventi correttivi tempestivi. Questo processo di analisi e

feedback supporta le decisioni strategiche e operative, contribuendo a migliorare continuamente le attività dell'Ente e a garantire il rispetto degli standard qualitativi e quantitativi previsti.

Valutazione del personale e incentivazione

Le tabelle di risultato alimentano anche il sistema di valutazione del personale, coinvolgendo i Responsabili di Posizione Organizzativa e i dipendenti. Tale valutazione è fondamentale non solo per la liquidazione degli incentivi economici, ma anche per rafforzare il sistema di controllo strategico, offrendo ai decisori politici elementi concreti per l'adozione di eventuali correttivi organizzativi e gestionali.

Anticorruzione e trasparenza

In ottemperanza alla legge n. 190/2012, l'Ente ha effettuato una valutazione del rischio di corruzione, attraverso l'individuazione dei livelli di esposizione degli Uffici e la predisposizione di interventi organizzativi mirati. Il Segretario Generale, nominato responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha predisposto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), che integra le misure obbligatorie con azioni specifiche per il contesto locale, in linea con il PNA 2022.

Controllo e regolarità amministrativa

Il nuovo sistema di controlli interni, disciplinato dal Regolamento approvato dal Consiglio Comunale (deliberazione n. 39/2022), prevede verifiche a campione sulla regolarità dell'attività amministrativa. Il Segretario Generale, attraverso rapporti dettagliati, garantisce l'attuazione delle direttive e supervisiona le attività di controllo, che costituiscono elemento fondamentale anche nella valutazione dei Responsabili di Settore e dei Dirigenti.

In conclusione il monitoraggio costante delle performance e il rispetto delle normative di trasparenza e anticorruzione costituiscono il fondamento di un'amministrazione efficiente, efficace e responsabile. La relazione 2024 si propone di fornire un quadro completo e chiaro delle attività svolte, delle criticità riscontrate e delle future azioni correttive, contribuendo così al miglioramento continuo delle politiche pubbliche e alla tutela dell'interesse collettivo.

ORGANIGRAMMA COMUNE DI CONCESIO

La macrostruttura dell'organigramma dell'Ente, contenuta all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO

SINDACO: Dott. Agostino Damiolini

SEGRETARIO GENERALE: Dott.ssa Mariateresa Porteri

| SETTORE AMMINISTRATIVO | SETTORE FINANZIARIO | SETTORE PIANIFICAZIONE STRATEGICA | SETTORE TECNICO | SERVIZIO EDILIZIA- ECOLOGIA | SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA | SETTORE POLIZIA LOCALE |
|--|---|--|---|---|---|---|
| Responsabile: <i>dott.ssa Sabrina Medaglia</i> | Responsabile: <i>dott.ssa Elena Ponzoni</i> | Responsabile: <i>rag. Claudia Katia Paterlini</i> | Responsabile: <i>arch. Flavia Gusberti</i> | Responsabile: <i>arch. Giorgio Mainetti</i> | Responsabile: <i>rag. Elena Merli</i> | Responsabile: <i>dott. Walter Rotundo</i> |
| Servizi Segreteria e Personale Istruttori Amministrativi <ul style="list-style-type: none"> - Luisa Castagnetti - Amanda Maranta - Maria Carmela Felici Servizio Informatico Funzionario Amministrativo <ul style="list-style-type: none"> - Chiara Labolani Istruttore Informatico <ul style="list-style-type: none"> - Nicola Confortini - Marika Pasotti Servizi Demografici Istruttori Amministrativi <ul style="list-style-type: none"> - Enrica Frasca - Federica Vittoni - Sara Ghidini - Andrea Cammarata - Damiano Martinelli Operatore Amministrativo Esperto | Servizio Ragioneria, Contratti e Servizio Economato <i>ragioneria@comune.concesio.brescia.it</i> Istruttori Amministrativi <ul style="list-style-type: none"> - Melissa Codenotti - Sabrina Borghesi Operatori Amministrativi Esperti <ul style="list-style-type: none"> - Tiziana Locci Servizio Tributi Istruttori Amministrativi <ul style="list-style-type: none"> - Giuseppina Zoni | Servizio Pianificazione strategica Istruttori Amministrativi <ul style="list-style-type: none"> - Francesca Morselli | Servizio Lavori Pubblici Funzionario Tecnico <ul style="list-style-type: none"> - Morris Gelati Istruttori Tecnici <ul style="list-style-type: none"> - Francesca Biasin - Michela Vieno - Eleonora Rossini Istruttori Amministrativi <ul style="list-style-type: none"> - Federica Tedoldi - Daniela Ongaro Servizio Urbanistica Servizio Manutenzioni Operai_ operatori esperti <ul style="list-style-type: none"> - Fabio Boglioni - Gianbattista Seriola | Servizio Ecologia Operatori Amministrativi Esperti <ul style="list-style-type: none"> - Giovanna Zipponi Servizio Edilizia Istruttori Tecnici <ul style="list-style-type: none"> - Claudia Vezzoli - Nicoletta Butti - Sabrina Arici Operatori Amministrativi Esperti <ul style="list-style-type: none"> - Michael Putelli Servizio Suap Istruttori Amministrativi <ul style="list-style-type: none"> - Laura Loda | Servizio Pubblica Istruzione Istruttore Amministrativo Roberta Mafessoni Servizi Sociali Funzionario _Assistente Sociale <ul style="list-style-type: none"> - Sara Cinelli Istruttori Amministrativi <ul style="list-style-type: none"> - Alessia Gnali - Simona Gentilini - Chiara Bertoni Operatori Amministrativi Esperti <ul style="list-style-type: none"> - Silvia Melzani | Settore Polizia Locale Agenti di P.L. <ul style="list-style-type: none"> - Lara Giacomelli - Alessandro Cinelli - Giovan Battista Gallotta - Giuseppe Valente Istruttore Amministrativo Sociale <ul style="list-style-type: none"> - Alessandro Terzi |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|--|
| <p>- Alberto Tuzzi</p> <p>Servizio Urp-Protocollo-Messi</p> <p>Operatori Amministrativi Esperti</p> <p>- Carla Buizza - Mara Girelli</p> <p>Servizio Biblioteca</p> <p>Funzionario Bibliotecario</p> <p>- Marco Ardesi</p> <p>Istruttore Amministrativo</p> <p>- Alessandro Todeschini</p> <p>Servizio Cultura e sport</p> <p>Funzionario Amministrativo e Coordinatore</p> <p>- Janis Michelle Maria Tonghini</p> | | | | | <p>Riscossione coattiva</p> <p>Istruttore Amministrativo</p> <p>- Itala Borghetti</p> | |
|---|--|--|--|--|---|--|

PROCESSO DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

La funzione dell'Ente incaricata di redigere la relazione sulla performance ha svolto un ruolo cruciale nel garantire la trasparenza, l'efficacia e la coerenza del processo di valutazione delle attività svolte nel periodo di riferimento. In questa fase, sono stati raccolti e sintetizzati i rapporti predisposti dai Responsabili di Settore e di Servizio, creando un quadro complessivo dell'andamento delle attività rispetto agli obiettivi strategici e gestionali definiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026.

L'attività di verifica ha riguardato l'effettiva realizzazione degli obiettivi assegnati, utilizzando indicatori specifici previsti nel P.I.A.O., al fine di garantire una valutazione oggettiva e verificabile dei risultati conseguiti. Questo approccio si ispira alle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), che promuovono principi fondamentali quali la trasparenza, l'immediatezza dell'informazione, l'accuratezza dei contenuti, la partecipazione attiva dei soggetti coinvolti e la coerenza tra le diverse componenti del sistema di valutazione.

Per una comprensione immediata e chiara della performance complessiva, è stato adottato un metodo di rappresentazione sintetico attraverso prospetti riepilogativi degli andamenti relativi agli obiettivi strategici e gestionali. Questi strumenti consentono di monitorare in modo continuo e sistematico l'evoluzione degli indicatori di risultato, facilitando l'individuazione tempestiva di eventuali criticità e di aree di miglioramento.

Le tabelle di riepilogo, che riportano i risultati ottenuti al 31/12/2024, sono state integrate con le annotazioni dei responsabili di settore, i quali hanno fornito commenti e valutazioni sui contenuti delle rilevazioni, contribuendo così a una valutazione più articolata e contestualizzata della performance. Questa modalità di analisi permette di sviluppare una visione più completa e approfondita, utile sia per le attività di controllo interno sia per il processo decisionale strategico.

Con l'approvazione del P.I.A.O. 2024-2026, l'Amministrazione ha definito con precisione gli obiettivi da raggiungere, assegnando risorse, responsabilità e tempistiche ai responsabili di settore e di servizio, assicurando così un'efficace pianificazione e attuazione delle attività. La descrizione dettagliata di ogni obiettivo, comprensiva di target specifici, indicatori di misurazione e scadenze temporali, costituisce un elemento fondamentale per garantire la trasparenza e la responsabilità nell'azione amministrativa.

Il processo di sintesi e rappresentazione dello stato di avanzamento degli obiettivi individuali e organizzativi non si limita a una mera rendicontazione, ma si configura come uno strumento dinamico di analisi e supporto decisionale. Esso permette ai diversi stakeholder di individuare prontamente eventuali criticità, di analizzare cause e di attivare azioni correttive efficaci, favorendo un ciclo di miglioramento continuo.

Inoltre, le tabelle di risultato costituiscono un elemento centrale nel processo di valutazione del personale, sia in relazione ai responsabili di Elevata Qualifica (E.Q.) sia ai dipendenti del comparto. La valutazione della performance individuale e collettiva, effettuata secondo criteri oggettivi e condivisi, permette di determinare gli eventuali incentivi economici, incentivando il miglioramento continuo e rafforzando la motivazione del personale.

Infine, questo sistema integrato di misurazione e valutazione rappresenta uno strumento strategico fondamentale per i decisori politici e amministrativi, poiché fornisce elementi di analisi affidabili e tempestivi per definire eventuali correttivi e ottimizzare le risorse e le attività dell'Ente. La capacità di monitorare costantemente i risultati e di intervenire in modo mirato contribuisce a

rafforzare la trasparenza, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, in coerenza con gli obiettivi di miglioramento continuo e di responsabilità pubblica.

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

La tutela contro i fenomeni corruttivi, ai sensi della legge n. 190 del 6 novembre 2012, ha reso necessaria una valutazione approfondita dei diversi livelli di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione. Questa analisi mira a definire, durante la fase di redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT), interventi organizzativi specifici volti a mitigare tali rischi.

Il Segretario Generale dell'Ente è stato nominato, con decreto del Sindaco, responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in conformità alla legge 190/2012 e al d.lgs. 33/2013. Tale nomina garantisce l'adozione di misure efficaci per il rispetto delle normative anticorruzione.

Il PTPCT, previsto dalla legge 190/2012, rappresenta lo strumento principale attraverso cui le Pubbliche Amministrazioni pianificano e attuano azioni concrete di contrasto alla corruzione e di promozione della trasparenza nelle proprie attività. Questo Piano, di natura programmatica, viene integrato nella sezione dedicata del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi del DPR 81/2022 (art. 1, comma 1, lettera d). Pur mantenendo la sua valenza strategica, il PTPCT si configura come un documento operativo, che comprende tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e ulteriori interventi che l'Ente intende adottare, in linea con i principi del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2022), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 7 del 17 gennaio 2022.

La sezione Performance del PIAO 2024-2026 prevede obiettivi trasversali rivolti a tutti i dirigenti e responsabili di settore, sia in ambito anticorruzione che di trasparenza, al fine di rafforzare il funzionamento e la cultura della legalità all'interno dell'Ente.

Per quanto riguarda il controllo sulla regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis del TUEL, introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), del D.L. n. 174/2012 e convertito dalla L. n. 213/2012, è stato adottato il nuovo sistema di controlli interni. In particolare, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 26 maggio 2022, è stato approvato il Regolamento per la disciplina dei controlli interni.

In questo quadro, il Segretario Generale predispone rapporti dettagliati sulla regolarità delle attività, basati sulle verifiche a campione previste dal controllo successivo di regolarità amministrativa, come previsto dal suddetto Regolamento. Questi rapporti contengono le risultanze delle verifiche e le direttive alle quali i Responsabili di Settore devono attenersi nell'adozione degli atti amministrativi. Gli esiti di tali controlli sono presi in considerazione nelle valutazioni e nelle decisioni riguardanti i responsabili coinvolti.

OBIETTIVI TRASVERSALI AI SETTORI

OBIETTIVO: RISPETTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Descrizione sintetica. Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei Comuni quali:

Il Piano della Performance;

Il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, il rispetto delle ulteriori misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, individuate nell'apposita sezione (2.3) del PIAO (PTPCT), rappresenta uno degli obiettivi strategici del Piano della Performance, oggetto di valutazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato. In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come "documento di natura programmatica", al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, in particolare con la programmazione strategica (DUP), le misure di prevenzione contenute nell'apposita sezione del PIAO (PTPCT), cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell'Ente da conseguire e rispettare ai fini della valutazione della performance

| OBIETTIVO N. 1 | | | | RISULTATO |
|--|--|--|---|-----------|
| PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): ricognizione delle misure di prevenzione e relativo monitoraggio | INDICATORI DI RISULTATO | TARGET | RENDICONTAZIONE | |
| | ANTICORRUZIONE | | | |
| Obiettivo n. 1 Collaborare con il RPCT nella formazione e implementazione del PTPCT Collaborare con il RPCT nell'individuare nuove misure di prevenzione della corruzione da inserire nel PTPCT al fine di implementare il sistema di prevenzione della corruzione | Adozione di misure concrete mirate alla realtà del contesto interno ed esterno | Processi e procedimenti indicati nel PTPCT | Le misure, nella loro sostanza, sono state in gran parte attuate. A causa dell'accertata appropriazione di denaro da parte di una dipendente, immediatamente licenziata senza preavviso, e delle operazioni di munizione controllo che ne sono conseguite, coordinate dal Segretario Comunale e dal neo istituito collegio dei revisori, sono emerse gravi lacune nella gestione delle procedure contabili e correlato presidio dovute a cattive abitudini, alla scarsa conoscenza e applicazione dei principi contabili. Si è intervenuti con tempestività a rivedere le procedure, a effettuare interventi formativi (seppur preliminari) e a impartire direttive | 60% |

| | | | | |
|--|--|--|--|------|
| | | | puntuali, improntate al rispetto delle norme giuscontabili, da coordinarsi da parte del responsabile del servizio finanziario, in una rinnovata e consapevole riappropriazione del ruolo | |
| ANTICORRUZIONE | | | | |
| Obiettivo n. 2 Presidiare i rischi corruttivi Prendere in carico le schede di autovalutazione dei rischi di competenza. | Attuare concretamente le misure di trattamento dei rischi corruttivi | Controllo a campione in fase di verifica successiva di regolarità amministrativa | In occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa vengono compilate le apposite schede | 100% |
| ANTICORRUZIONE | | | | |
| Obiettivo n.3 nel piano Anticorruzione vi è particolare attenzione sull'identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici con particolare riferimento al PNRR. | Attuazione del sistema di autocontrollo in amteria di contratti pubblici | Compilazione check list dell'allegato 8 del PNA | Le check list sono state utilizzate, anche ove non compilate, come linee guida delle procedure a evidenza pubblica (per quanto compatibili con il D.Lgs. 36/2023, nuovo codice dei contratti pubblici). Per quanto concerne i controlli sulle commesse PNRR, gli | 100% |

| | | | | |
|---|--|----------------------|--|--------------|
| <p>In altre parole, le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare “chi sta dietro” a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche. È espressamente indicato come l'utilizzo della Banca dati Anac sia necessario per raccogliere e tenere aggiornato, a carico degli operatori economici, il dato sui titolari effettivi. In tal modo, le Pubbliche Amministrazioni possono conoscere chi effettivamente sta dietro le scatole cinesi che spesso coprono il vero titolare della società che vince l'appalto, evitando così corruzione e riciclaggio.</p> | | | <p>uffici hanno cercato di ottemperare al meglio alle condizionalità generali del piano nazionale di ripresa e resilienza e a quelle della specifica misura di finanziamento, acquisendo la documentazione a corredo, ivi compresa quella in materia di antiriciclaggio. Puntuale è stata la rendicontazione sulla piattaforma ReGis</p> | |
| | | | | |
| | | <p>valore finale</p> | | <p>86,67</p> |
| | | | | |
| | | | | |
| <p><u>OBIETTIVO: PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI DI COMPETENZA DI OGNI SETTORE, COME PREVISTO DAL D.LGS. N. 33/2013.</u></p> | | | | |

Descrizione sintetica. L'obiettivo, di natura intersettoriale, è finalizzato all'attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 e delle sue successive modifiche (in particolare dal D.Lgs. 97/2016). Queste norme hanno rafforzato il ruolo della sezione PIAO (PTPCT), attribuendole un valore programmatico ancora più incisivo, e hanno sottolineato l'importanza di definire obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, con particolare attenzione alla promozione di maggiori livelli di trasparenza. Ciò si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali (articolo 10, comma 3 del D.Lgs. 33/2013).

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione dei dati, previsto dalla normativa e dalla sezione 2.3 del PIAO, è soggetto a controlli successivi di regolarità amministrativa. La trasparenza e gli obiettivi correlati sono elementi fondamentali del ciclo della performance dell'ente.

Per garantire la corretta pubblicazione e aggiornamento dei dati obbligatori, i Responsabili Elevate Qualifiche, ciascuno per il proprio settore, sono responsabili di verificare la conformità degli adempimenti, coadiuvati dai loro collaboratori, nell'ambito delle attività di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

OBIETTIVO N. 2

| Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D.Lgs. n.33/2013. | INDICATORI DI RISULTATO | TARGET | | RISULTATO |
|--|---|--------|---|-----------|
| Breve descrizione: | Rettifica anomalie rilevate nella griglia 2022 (circolare segretario) | 1 | La sezione amministrazione trasparente è stata fortemente migliorata, sia per quanto pertiene la quantità dei dati, informazioni, provvedimenti, che per quanto concerne la qualità degli stessi (come desumibile dalla rilevazione trasparenza). Permangono alcune criticità legate all'ambiente del sito legate all'AT; per tale ragione si sta valutando la sua sostituzione, anche mediante l'impiego di parte delle risorse PA2026 nell'ambito del | 100% |
| L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016. | | | | |
| L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 e dal PTPCT, è, altresì, | | | | |

| | | | | |
|---|--|----------|--------------------------------------|-------------|
| <p>oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa.</p> | | | <p>PNRR</p> | |
| <p>Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della Performance.</p> | | | | |
| <p>L'aggiornamento del PTPCT Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, 2023, dispone che i Responsabili di Settore titolari di</p> | | | | |
| <p>P.O. debbano verificare che siano correttamente pubblicati sul sito “Amministrazione Trasparente” tutti i dati, documenti e informazioni previsti dalla legge.</p> | <p>Segnalazioni omesse pubblicazioni non riscontrate</p> | <p>0</p> | <p>nessuna segnalazione ricevuta</p> | <p>100%</p> |

| | | | | |
|--|---|---------------|-------------------------------------|------|
| I Responsabili di Settore ed il personale da loro coordinato sono altresì responsabili della comunicazione all'Ufficio Segreteria dei flussi informativi. La pubblicazione dei dati viene effettuata dai referenti all'uopo individuati da ciascun Responsabile. | | | | |
| La trasparenza dell'attività amministrativa rappresenta un obiettivo fondamentale costantemente imposto alla totalità degli uffici e dei rispettivi responsabili. | Richieste di accesso civico art.5 comma 1 | 0 | Nessuna richiesta di accesso civico | 100% |
| | Lacune colmate / da colmare altre sezioni | 50% | target raggiunto | 100% |
| | | valore finale | | 100% |

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI

Descrizione sintetica. La legge 30 dicembre 2018, n. 1451, modificata e integrata dal D.L. 6 novembre 2021, n. 152 (convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233), ha introdotto importanti misure volte a migliorare la gestione dei pagamenti e la riduzione dei debiti pregressi degli enti pubblici. In particolare, all'articolo 1, commi da 858 a 872, sono state previste disposizioni volte a garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dal D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231 e successive modifiche, e a smaltire lo stock di debiti accumulati nel tempo. Queste norme si rivolgono agli enti e organismi inseriti nel Conto economico consolidato ISTAT (come stabilito dall'art. 1, comma 2, della L. 31 dicembre 2009, n. 196), escludendo le amministrazioni dello Stato.

Inoltre, tra le riforme cosiddette "abilitanti" – parte integrante del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – l'Italia si è impegnata a riformare il

settore pubblico per renderlo più efficiente e trasparente. Tra queste, spicca la Riforma 1.11, inserita nella Missione 1, Componente 1, dedicata alla Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Questa riforma mira a migliorare i flussi finanziari tra le pubbliche amministrazioni e i soggetti con cui interagiscono, contribuendo così a rafforzare la disciplina finanziaria e la sostenibilità del settore pubblico.

OBIETTIVO N. 3

| Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali | INDICATORI DI RISULTATO | TARGET | RENDICONTAZIONE | RISULTATO |
|--|---|---|--|-------------|
| <p>L'obiettivo riguarda tutte le aree dell'Ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i servizi. Il rispetto di queste scadenze è un fattore di cruciale importanza per il buon funzionamento dell'economia nazionale e rientra nel rispetto delle direttive europee in materia di pagamenti di debiti commerciali, su cui la Commissione Europea effettua un puntuale e rigoroso controllo.</p> | <p>La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013”..</p> | <p>Azzeramento dell'indicatore annuale di ritardo dei pagamenti</p> | <p>Gli indicatori di tempestività dei tempi di pagamento sono stati rispettati, come desumibile dalla PCC e dalla deliberazione GC n. 27 del 27.02.2025, che si acclude, con il quale si è dato atto della non necessità di accantonamento del fondo garanzia debiti commerciali per l'anno 2025</p> | <p>100%</p> |
| valore finale | | | | 100% |
| <p><u>OBIETTIVO DI PRONTA DISPONIBILITA'</u></p> | | | | |

Descrizione sintetica. Un progetto di pronta disponibilità nella PA consiste in un'iniziativa volta a garantire che i servizi, le risorse o le risposte siano immediatamente accessibili o attivabili in caso di emergenze, esigenze straordinarie o richieste urgenti, assicurando reattività e continuità dell'azione amministrativa

OBIETTIVO N. 4

| | INDICATORI RISULTATO | DI Target | OBIETTIVO NON ATTUATO | 0 |
|--|-------------------------|--------------|-----------------------|---|
|--|-------------------------|--------------|-----------------------|---|

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>Il Comune di Concesio per i seguenti servizi ha l'obiettivo di garantire la presenza, in caso di in caso di eventi eccezionali e non programmabili di personale dipendente, all'uopo autorizzato dal proprio responsabile. A titolo esemplificativo:</p> <p>STATO CIVILE: adempimenti indifferibili relativi a formazione di atti di morte;</p> <p>POLIZIA LOCALE TSO - Accompagnamento minori presso le strutture autorizzate . Altri interventi indifferibili ed urgenti a seguito di calamità naturali, che mettano a repentaglio la sicurezza pubblica, l'incolumità delle persone e l'integrità del patrimonio comunale</p> <p>LAVORI PUBBLICI Personale tecnico ed operativo del Settore, in collaborazione, al bisogno, con altro personale appartenente ad altri Settori</p> | <p>Interventi richiesti rapportati agli interventi effettuati e rendicontati</p> | <p>Rispondere ai bisogni imprevedibili con l'attivazione dell'intervento richiesto</p> | | |
|---|--|--|--|--|

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>dell'Ente, idoneo ed adeguato al solo fine di fronteggiare eventi che possano determinare situazioni di pericolo e/o pregiudicare in qualunque modo la garanzia della pubblica incolumità o provocare danni a patrimonio comunale nei seguenti ambiti di intervento: strade comunali e marciapiedi fognature per lo smaltimento di acque meteorologiche edifici comunali Accesso ai locali Comunali a seguito di attivazione dei sistemi di allarme degli immobili comunali.</p> | | | | |
| | | | | |

NUOVO GESTIONALE SICRAWEB EVO

Descrizione sintetica. Il nuovo gestionale SICRAWEB EVO è una piattaforma software avanzata progettata per ottimizzare la gestione delle attività aziendali, in particolare nel settore delle costruzioni, delle infrastrutture e delle opere pubbliche. Si tratta di una soluzione evoluta che integra diverse funzioni, come la gestione amministrativa, contabile, tecnica e di progetto, offrendo un'interfaccia più intuitiva e strumenti di analisi più potenti rispetto alle versioni precedenti.

Le principali caratteristiche di SICRAWEB EVO includono:

- Accessibilità cloud: permette di accedere ai dati e alle funzioni da qualsiasi luogo con connessione internet.
- Integrazione completa: collega vari aspetti della gestione aziendale, facilitando il flusso di informazioni.
- Aggiornamenti in tempo reale: consente di monitorare e aggiornare le attività in modo immediato.
- Personalizzazione: può essere adattato alle specifiche esigenze dell'utente o dell'organizzazione.

In sintesi, SICRAWEB EVO rappresenta un'evoluzione del gestionale SICRAWEB, pensata per migliorare efficienza, collaborazione e controllo nelle attività aziendali, grazie a strumenti moderni e una piattaforma più flessibile.

OBIETTIVO N. 5

| NUOVO GESTIONALE SICRAWEB EVO | INDICATORI DI RISULTATO | TARGET | RENDICONTAZIONE | RISULTATO |
|--|--------------------------------|---|------------------------|------------------|
| Il Comune di Concesio adotterà per tutti i servizi comunali la suite Sicraweb EVO . Il passaggio alla nuova soluzione sarà oggetto di attività di formazione sulle nuove interfacce di SICR@web EVO, con l'obiettivo di garantire la massima fruibilità ed efficacia agli utenti anche in relazione alle modifiche apportate sia a livello di interfaccia che di logiche | 40% 2024 60% 2025 | Verifica della percentuale di migrazione alla nuova suite | | 100% |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| applicative rispetto alla precedente soluzione Sicr@web | | | | |
|--|--|--|--|--|

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE – ANNO 2024

La presente relazione sulla performance dell'anno 2024 è stata sottoposta all'esame del Nucleo di Valutazione ai fini della sua validazione, in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009. Il Nucleo di Valutazione interno ha attestato l'attendibilità, la comprensibilità, la completezza dei dati e delle informazioni contenute nella relazione, garantendo inoltre la correttezza nell'applicazione dei sistemi di valutazione, nel rispetto delle disposizioni di legge. In particolare, si è verificato che la distribuzione del personale su più fasce di valutazione sia stata effettuata correttamente, assicurando che i premi siano attribuiti ai lavoratori più meritevoli secondo i criteri stabiliti.

L'attestazione di validità della relazione è condizione indispensabile per procedere all'erogazione del premio di risultato a dipendenti e dirigenti. Tale premio si basa sulla valutazione della performance organizzativa e individuale, attraverso metodologie di valutazione previamente concordate con le rappresentanze sindacali. Tali metodologie considerano sia i comportamenti organizzativi manifestati durante il periodo di riferimento, sia gli obiettivi raggiunti dalla struttura di appartenenza.

Per l'anno 2024, il processo di valutazione dei dipendenti e delle posizioni organizzative si è già concluso. I risultati, sinteticamente illustrati nel presente documento, evidenziano l'andamento complessivo e le aree di miglioramento.

Valutazione della Performance dei Dipendenti

La definizione degli obiettivi per ciascun settore è stata effettuata tramite la Deliberazione di Giunta Comunale n.17 del 06/02/2024, con cui è stato adottato il P.I.A.O. 2024-2026, includendo la sezione relativa alla performance. Tale sezione è stata successivamente modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 177 del 21/10/2024.

Il processo di valutazione e i criteri adottati sono stabiliti dal Regolamento Comunale sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici. Di seguito si riporta un estratto relativo alla valutazione dei Responsabili incaricati di posizione organizzativa:

Valutazione dei Responsabili di Elevata Qualifica

La valutazione di tali responsabili avviene attraverso tre macro-categorie di comportamenti organizzativi:

Orientamento ai risultati – capacità di perseguire e raggiungere gli obiettivi assegnati, efficacia nelle attività e nell'erogazione dei servizi.

Conduzione del personale – abilità nella gestione, motivazione e sviluppo del team di lavoro.

Qualità dell'apporto personale specifico – livello di competenza, professionalità e contributo individuale alle attività dell'ufficio.

Tale metodologia mira a garantire una valutazione equa e trasparente, riconoscendo e premiando le performance più meritevoli e favorendo il miglioramento continuo del personale e delle strutture organizzative.

A ciascun comportamento organizzativo sono associati quattro livelli di valutazione (migliorabile, adeguato, buono, eccellente) e a ciascun livello sono collegati i corrispondenti descrittori, che esprimono le caratteristiche che il valutato deve possedere per raggiungere un determinato livello di valutazione:

se il valutato è descritto dal livello “migliorabile”, ottiene un punteggio pari a 1;

se il valutato è descritto dal livello “adeguato”, ottiene un punteggio pari a 2;

se il valutato è descritto dal livello “buono”, ottiene un punteggio pari a 3;

se il valutato è descritto dal livello “eccellente”, ottiene un punteggio pari a 4.

Il punteggio complessivo attribuibile agli incaricati di posizione organizzativa è pari a max. 100 punti.

RIEPILOGO RENDICONTAZIONI OBIETTIVI ANNO 2024
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE PER L'EFFICIENZA ED IL MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO DEI SETTORI

| SETTORE FINANZIARIO | ELENA PONZONI | | | |
|---------------------|---|---------------------|---|------------------|
| OBIETTIVO | DESCRIZIONE | PERSONALE COINVOLTO | RENDICONTAZIONE | % RAGGIUNGIMENTO |
| 1 | Azioni di sostegno agli uffici comunali per il miglioramento indice tempestività di pagamenti e dell'indice di ritardo dei pagamenti. | 4 | L'obiettivo è stato raggiunto al 100%. L'indice di tempestività dei pagamenti anno 2024 è pari a – 3,82 mentre quello dell'anno 2023 è pari a 6,34. L'ufficio ragioneria: ha bonificato la piattaforma dei crediti commerciali, verificando le scadenze delle fatture inserite, ai sensi Decreto Legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 e ss.mm.ii.; ha tenuto monitorato la scadenza delle fatture; ho sollecitato gli uffici comunali al rispetto delle scadenze e ha fornito supporto, anche telefonico, per l'utilizzo delle procedure di liquidazione della spesa e per la correzione degli errori; ha trasmesso agli uffici l'elenco delle fatture scadute o in scadenza per sollecitare la verifica e la liquidazione. | 100 |
| 2 | Giornate formative agli uffici comunali sulla procedura di elaborazione delle liquidazioni delle fatture. | 2 | L'obiettivo è stato raggiunto al 100%. Il diario degli interventi è il seguente: vedi diario | 100 |

| | | | | |
|---|---|---|---|-----|
| 3 | Controllo finanziario gestione fondi PNRR secondo le modalità stabilite nell'atto di orientamento ex art. 154, comma 2, del d.lgs. n. 267 del 2000 sulla "tracciabilità, perimetrazione e rendicontazione delle opere finanziate dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)". | 4 | <p>L'obiettivo è stato raggiunto al 100%. L'ufficio ragioneria:</p> <p>Ha provveduto alla creazione di appositi capitoli di entrata e di spesa, con tutte le codifiche previste, per le opere pubbliche ed investimenti finanziati con PNRR;</p> <p>ha provveduto alla trasmissione della documentazione richiesta dal RUP per il monitoraggio e la rendicontazione dei fondi: mandati di pagamento delle fatture e degli incentivi funzioni tecniche ai dipendenti, certificazione del versamento dell'Iva sulle fatture pagate e certificazione del versamento delle ritenute previdenziali ed assistenziali e dell'Irap sul pagamento degli incentivi ai dipendenti;</p> <p>creazione di fascicoli relativi alle opere pubbliche ed investimenti contenenti:</p> <p>visura delle ditte incaricate dei lavori;</p> <p>mandati di pagamento delle fatture;</p> <p>quietanze di pagamento delle fatture;</p> <p>certificazioni sostitutive del versamento dell'Iva delle fatture pagate;</p> <p>monitoraggio dei capitoli di entrata del finanziamento PNRR e della spesa pe investimenti PNRR.</p> | 100 |
| 4 | Aggiornamento regolamento di contabilità | 2 | L'obiettivo è non è stato raggiunto in quanto non è stato realizzato. | 0 |
| 5 | Attività di verifica ed accertamento sui tributi comunali | 2 | L'obiettivo è stato raggiunto al 100%. L'ufficio tributi controllato e bonificato il database dei tributi. Nell'anno 2024 sono stati emessi e notificati n. 415 solleciti di pagamenti TA.RI. riferiti agli anni 2020-2023, per un importo totale di € 181.208,00 del quale risulta pagato l'importo di € 66.666,21. | 100 |

| | | | | |
|-----------------------|---|---|---|--------------|
| 6 | Sportello telematico e sportello polifunzionale | 1 | L'obiettivo è stato raggiunto al 100%. L'ufficio tributi ha controllato e revisionato, ove necessario, n. 13 modelli dichiarativi dello sportello telematico polifunzionale che sono poi stati trasmessi alla softwarehouse per l'aggiornamento dello sportello. E' stato effettuato l'aggiornamento della pubblicazione delle informative IMU e TA.RI. sul sito dell'Ente. | 100 |
| totale (media) | | | | 83,33 |

| SETTORE PIANIFICAZIONE | RESPONSABILE rag. CLAUDIA KATIA PATERLINI Sino al 27 dicembre 2024 | | | |
|---------------------------|--|------------------------|---|-------------------------|
| OBIETTIVO | DESCRIZIONE | PERSONALE COINVOLTO | RENDICONTAZIONE | % RAGGIUNGIMENT O |
| 1 | Controllo fondi PNRR | 1 | Il controllo fondi e corretta contabilizzazione è stato effettuato | 100 |
| 2 | Predisposizione relazione finale di gestione contenente la presentazione dei risultati operativi, gestionali e finanziari conseguiti | 1 | L'obiettivo è stato realizzato al 70%. Il referto del controllo di gestione anno 2023 è stato elaborato ma devono ancora essere completate alcune sezioni riguardanti le società partecipate ed i dati del rendiconto 2023. | 100 |
| totale (media) | | | | 100 |

| SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA | ELENA MERLI | | | |
|------------------------------------|---|------------------------|---|-------------------------|
| OBIETTIVO | DESCRIZIONE | PERSONALE COINVOLTO | RENDICONTAZIONE | % RAGGIUNGIMENT O |
| 1 | Refezione scolastica Scuola infanzia e primaria | 1 | L'obiettivo è quello migliorare sempre la qualità del servizio fornito, mettendo in campo azioni al fine di valutare il risultato delle stesse Le rilevazioni, relative alla qualità del cibo somministrato, sono state effettuate: 1. dalla commissione mensa che con report ha fornito il feedback del servizio – 17 comunicazioni A.S 23/24 (gennaio /giugno) + 19 rilevazioni pervenute a mezzo pec A.S 24/25 (settembre /dicembre), tale rilevazioni costituiscono indice di gradimento utenza e messa in campo di azioni per migliorare lo stesso. 2. Periodicamente dall'Operatore Economico che ha comunicato il risultato delle analisi del cibo campionato n° 5 rilevazioni 3. Incarico a tecnologo alimentare , che ha svolto n° 1 audit con risultati positive | 100 |

| | | | | |
|---|---|---|---|----|
| 2 | Trasporto pubblico e scolastico | 2 | <p>L'obiettivo è stato raggiunto parzialmente poiché siamo ancora in fase interlocutoria, non avendo l'Agenzia del Territorio formalizzato gli incontri necessari per l'avvio della procedura.</p> <p>Si è proceduto ad effettuare indagine sul territorio finalizzata all'esigenza di mutazione di tracciato per utilizzo di servizio scolastico.</p> <p>Hanno risposto al questionario proposto n° 35 famiglie di cui 23 interessate al servizio zona Ca' de Bosio 12 interessate al servizio zona San Vigilio.</p> <p>Relativamente alla zona di Ca de Bosio il n. di Utenti ha permesso l'attivazione del servizio.</p> <p>Relativamente alla zona di San Vigilio, il ridotto numero di utenti interessati ha reso antieconomico l'avvio del servizio</p> | 50 |
| 3 | Bandi Assegni di Studio, Premi, Trasporto scolastico e Contributo Libri | 2 | <p>Bando borse di studio e assegni/ premi di merito scadenza bando 29/11/2024</p> <p>Sono pervenute, esaminate: n° 64 domande in corso di liquidazione per definizione modalità di pagamento e assoggettamento a ritenute con relative obblighi di Certificazione Unica.</p> <p>Bando trasporto: 29/11/2024</p> <p>Sono pervenute, esaminate: n° 28 domande in corso di liquidazione</p> <p>Bando libri: 27/12/2024</p> <p>n° 28 domande in corso di liquidazione</p> | 70 |

| | | | | |
|---|--|---|--|----|
| 4 | Piano diritto allo Studio – Progetti e Liquidazione all’Istituto Comprensivo | 1 | <p>Piano diritto allo Studio adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n° del 55 del 17/10/2024, sono stati rispettati I termini da PIAO</p> <p>All’istituto comprensivo sono state liquidate le note spese pervenute fino al mese di novembre.</p> <p>Restano da liquidare le note pervenute al protocollo in data 20/12/2024, riguardando il saldo progetti 2023/2024</p> | 80 |
|---|--|---|--|----|

| | | | | |
|---|-------------------|---|--|----|
| 5 | Pre e Post Scuola | 1 | <p>Il servizio pre scuola è espletato dalle ore 7:30 nelle scuole dell'infanzia, mentre non è attivo alla scuola primaria poichè solo ad ottobre l'Istituto comprensivo ha comunicato l'indisponibilità del proprio personale, (percettore delle funzioni miste) a svolgere il servizio e non vi erano più i tempi tecnici per avviare il servizio per l'anno scolastico 2023/2024.</p> <p>Istituto comprensivo.</p> <p>E' stata lanciata un'indagine volta a raccogliere i bisogni dei cittadini al fine di poter di avviare le procedure necessarie all'attivazione del servizio che ha comportato il seguente risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - N° 30 risposte pre/post scuole con riferimento ai 4 plessi dell'Infanzia, la realizzazione si è limitata al plesso Paolo VI° - N° 41 risposte pre/post scuole con riferimento ai 2 Poli scolastici, in questo caso non è stato avviato per mancanza di disponibilità del personale ATA presente nell'Istituto Comprensivo. <p>La scarsa adesione dell'utenza ha reso superfluo l'attivazione del servizio per la primaria e la secondaria di 1° grado.</p> <p>Pre e post scuola gestito dalla dall'Azienda Speciale Comune di Concesio Sono stati attivati n° 6 post -scuola relativamente ai bambini frequentanti l'asilo nido comunale, non necessita di pre scuola iniziando la ricezione alle ore 7:30</p> <p>Sono stati attivati n° 16 post -scuolarelativamente ai bambini frequentanti la scuola dell'infanzia statale.</p> <p>Il pre scuola per l'infanzia rientra nella gestione funzioni miste ed è attivato dall'Istituto Comprensivo.</p> | 80 |
|---|-------------------|---|--|----|

| | | | | |
|---|--|---|--|-----|
| 6 | Progetti con le realtà del terzo settore, finalizzati alla prevenzione del disagio | 2 | <p>Il servizio è espletato dalla Parrocchia Sant'Antonino,</p> <ul style="list-style-type: none"> · sono costanti i rapporti con i referenti del CAG al fine di monitorare la progettualità · è puntuale la verifica degli documenti contabili. <p>La parrocchia deve fornire i dati relative ai questionari, che hanno svolto, poichè non hanno volute fornire i contatti dei fruitori del servizio.</p> <p>Il numero degli utenti che hanno fruito del servizio n° 670 (anno 2024)</p> | 100 |
| 7 | Bandi sovra comunali e comunali, collaborazione con CIVITAS, i Comuni dell'Ambito e gli Istituti comprensivi del territorio e le realtà del Terzo Settore. | 4 | <p>Adesione a bandi e iniziative sovracomunali di sostegno al reddito attraverso l'erogazione di buoni servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> · misura nidi-gratis n° 32; · assegno maternità n° 26; · buoni nuovi nati n° 101; <p>2. gestione del fondo "Sistema educativo 0-6 anni" e raccordo con i nidi del territorio del fondo hanno beneficiato n° 5 strutture;</p> <p>3. attivazione di servizi a favore di utenti minori e loro famiglie:</p> <ul style="list-style-type: none"> · strutture comunitarie/diurne n° 4; · assistenza domiciliare educativa n° 8; · affidi familiari sono stati attivati n° 1; <p>4. il servizio di segretariato è svolto sia da personale interno che da personale Civitas, coordinato da Sara Cinelli con l'ausilio di Gnali Alessia;</p> <p>5. Bando integrazione retta Asilo nido di cui alla legge 234/2021 n° 14</p> <p>domandi di cui 13 beneficiarie, 1 domanda è stata respinta</p> | 100 |
| 8 | Monitoraggio del fenomeno della dispersione scolastica | 1 | <p>Casi trattati n° 6 (n. 6 compimento 16 anni nel corso dell'anno 2024, presa in carico n. 2)</p> <p>Costituisce un progetto trasversale da attuarsi in collaborazione con il Settore Vigilanza</p> | 100 |

| | | | | |
|---|--|---|--|-----|
| 9 | Progettualità di interventi finalizzati al conseguimento dell'integrazione nella vita familiare e sociale Progetti di sostegno all'inserimento scolastico e lavorativo. Sostenere attività di supporto per soggetti diversamente ABILI | 5 | <p>E' stato completamente revisionato il Piano Socio Assistenziale adottato dal Consiglio Comunale, nella parte riguardante la quota di compartecipazione dell'utenza, seguito da una revisione completa delle tariffe e applicate con uno studio dell'impatto.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Sono state gestite n. 16 pratiche relative a bandi Fondo non Autosufficienza, n. 2 pratiche relative al Bando Dopo di Noi e n. 6 pratiche relative al Bando per l'assegnazione di buoni sociali finalizzati a sostenere progetti sperimentali di vita indipendente (PRO.VI). · Gli utenti che fruiscono dei servizi presso Cooperazione con le Cooperative sociali, enti gestori di Comunità Alloggio, RSD, Residenze Sanitarie Disabili, CDD - Centro Diurno Disabili, CSE - Centro Socio Educativo, SFA - Servizio Formazione Autonomia, SIL e gestione amministrativa sono pari a n° 36; · Sono stati rilasciati n° 115 di cui 67 nuovi e 48 rinnovi contrassegno parcheggio disabili; · Sono state eseguite n° 2 rendicontazioni relative a fondi regionali erogati (saldo 2023-2024 / richiesta acconto 2024-2025) relativi all'assistenza autonomia scolastica e trasporto scolastico per studenti delle scuole secondarie di secondo grado; · Rendicontazioni IFEL · Assistenza all'autonomia e alla comunicazione degli studenti con disabilità anno 2023 inviata a Sogei a mezzo piattaforma IFEL in data 20/03/2024 · Trasporto scolastico studenti con disabilità anno 2023 inviata a Sogei a mezzo piattaforma IFEL in data 28/03/2024 · Oiettivi per il sociale anno 2023 inviata a Sogei a mezzo piattaforma IFEL in data 27/03/2024 · Asili Nido anno 2023 inviata a Sogei a mezzo piattaforma IFEL in data 21/03/2024 · Al Bando per l'erogazione di contributi economici per soggiorni climatici a favore di persone con disabilità hanno ricevuto il sostegno n° 1. · il servizio di segretariato è svolto sia da personale interno che | 100 |
|---|--|---|--|-----|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | da personale Civitas, coordinato da Sara Cinelli. | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | |
|----|---|---|---|-----|
| 10 | Sostenere attività di supporto per soggetti diversamente abili | 2 | <p>Sono attive costante collaborazione tra i comuni nella gestione dell'Accordo Quadro – lotto n° 3.</p> <p>Sono state predisposte rendicontazioni da inviare al RUP di lotto per una più agevole gestione della commessa.</p> <p>Sono state messe in campo azioni correttive al fine di migliorare e far coincidere l'operato con le disposizione del capitolato di gara sottoscritto dall'aggiudicatario.</p> <p>Gli utenti che nel corso dell'anno 2024 hanno usufruito del servizio e per i quali è stato espletato tutto il lavoro d'ufficio sono n° 47.</p> | 100 |
| 11 | Interventi a sostegno dei servizi a domicilio per la non-autosufficienza (assistenza a domicilio, pasti a domicilio, telesoccorso /telecontrollo domiciliare, misura RSA aperta, servizi di accompagnamento alle strutture ospedaliere.) e relative rendicontazioni per fondi gestiti da Enti sovra comunali. 2. Bandi riscaldamento, farmaci, soggiorni climatici 3. Contratto di servizio Azienda Speciale Comune di Concesio | 4 | <p>Sono state gestite integrazioni rette anziani inseriti in strutture residenziali n° 2 nuovi ingressi e n° 5 utenti consolidati telesoccorso per un numero pari a n° 5 + 1 da dicembre servizio di assistenza domiciliare n° 68 utenti servizio CDI n° 1 integrazione gestione pasti a domicilio n° 55 utenti nel corso dell'anno 2024</p> <p>Bandi:1. farmaci n° 3 di cui uno scartato per assenza requisiti</p> <p>2. riscaldamento n° 30 richieste di cui n. 24 beneficiari;</p> <p>3. soggiorni climatici n° 1</p> <p>Bandi progetti non autosufficienti sono state gestite n° 15 domande</p> <p>COSP gestione viaggi come da Piano Socio Assistenziale per n° 41 utenti</p> <p>Gestione minialloggi n°21 fruitori (predisposizioni pagopa locazione e rinnovo contratto con verifica e richiesta documentazione integrativa ufficio tecnico).</p> <p>Misura 1.1.2 assistente familiare : n. 9;</p> <p>Misura 1.1.3 dimissioni protette: n. 6;</p> | 100 |

| | | | | |
|----|---|---|---|-----|
| 12 | 1) Interventi di supporto e di sostegno del reddito famiglie in condizione di disagio. 2) Reddito di cittadinanza | 4 | <p>Attivazione progetti di inserimento lavorativo “0.80” in collaborazione con Comunità Montana di Valle Trompia;</p> <ul style="list-style-type: none"> · Bando contributo per il pagamento di canoni di locazione, utenze, tariffa igiene ambientale, tickets sanitari (predisposizione dei criteri all'interno del Piano Socio Assistenziale; elaborazione ed approvazione degli avvisi pubblici; ricevimento delle domande ed istruttoria delle stesse; · approvazione delle graduatorie; comunicazioni ai beneficiari; · liquidazione dei contributi), contributi straordinari emergenziali. · Bando per le misure del contrasto della morosità incolpevole e agevolazioni alla mobilità nel settore della locazione; · Rapporti la Caritas Interparrocchiale per l'erogazione di pacchi Viveri; · Supporto ai cittadini all'inserimento delle domande, su apposito portale, relativamente a bandi sovracomunali (es. Alloggi SAP, misura unica etc..) e Rendicontazioni varie. · gestione progetti di utilità collettiva per percettori di reddito di cittadinanza; · rendicontazioni e dati statistici sulla gestione della spesa sociale pubblica; · gestione amministrativa quote Comunità Montana per servizi delegati; · Attività di segretariato sociale e presa in carico del servizio sociale professionale. · inserimento dati portale SIUSS. · controllo puntuale ISEE relativamente ai beneficiari di prestazioni sociali agevolate, nonché reddito di cittadinanza. | 100 |
|----|---|---|---|-----|

| | | | | |
|-----------------------|---|---|---|-----------|
| 13 | Avvio procedure cautelari e forzate | 2 | <p>Sono state avviate tutte le procedure propedeutiche all'attivazione delle misure cautelari e forzate come di seguito indicato.</p> <p>il comma 795 dell'art. 1, legge n. 160/2019 (legge di Bilancio 2020), stabilisce che per il recupero di importi fino a 10.000 euro, dopo che l'avviso di accertamento per i tributi locali è divenuto titolo esecutivo, "prima di attivare una procedura esecutiva e cautelare gli enti devono inviare un sollecito di pagamento con cui si avvisa il debitore che il termine indicato nell'atto è scaduto e che, se non si provvede al pagamento entro trenta giorni, saranno attivate le procedure cautelari ed esecutive". Per gli importi fino a 1.000,00 € i solleciti previsti sono 2, mentre da 1.000,00 a 10.000,00€ il sollecito è unico.</p> <p>I solleciti inviati sono i seguenti: solleciti – IMU – n° 172 importo € 420.407,54 di cui pagato € 60.030,83 solleciti – IMU – n° 420 importo € 224.295,34 di cui pagato € 29.1920, 03</p> | 100 |
| 14 | Mediazioni tributarie | 2 | E' stata attivata n° 11 mediazioni totalmente incassate per un importo pari ad € 99.407,00 di cui riscossi €43.255,00 . | 100 |
| 15 | Attività di verifica ed accertamento sui tributi comunali | 2 | <p>Sono stati emessi n° 253 accertamenti esecutivi (esclusi gli annullati) per un importo di € 461778,00</p> <p>Notificati n° 222 per 411.96,00 di cui pagati n° 97 per € 98.765,00</p> <p>Rateizzati n° 24 per € 102.414,00 di cui pagato € 16.968,52</p> | 100 |
| totale (media) | | | | 92 |

| SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI | SABRINA MEDAGLIA | | | |
|--------------------------------------|--|------------------------|--|-------------------------|
| OBIETTIVO | DESCRIZIONE | PERSONALE COINVOLTO | RENDICONTAZIONE | % RAGGIUNGIMENT O |
| 1 | l'Amministrazione sempre più vicina ai cittadini | 3 | L'obiettivo è stato concluso al 100 %. E' stata attivata la prenotazione della sala Grandini e dell'Auditorium di San Vigilio tramite sportello telematico. | 100 |
| 2 | Bilancio sociale | 2 | A seguito pensionamento della dipendente Rebecchi la stessa è stata sostituita dalla dipendente Maranta (DA MAGGIO 2024) Con determina n.88/2024 è stata affidata la stampa di 7.000 Con determina n. 155/2024 è stato affidato il servizio di fotocomposizione, battitura testi, impaginazione ecc... Con determina n. 217/2024 è stato affidato il servizio di volantinaggio porta a porta dei 7000 opuscoli | 100 |
| 3 | Dematerializzare tutto il processo relativo alla gestione e implementazione del fascicolo giuridico amministrativo del personale | 2 | Si è provveduto alla creazione x ciascun dipendente dei propri fascicoli il passaggio successivo quale obiettivo nuovo consisterà nella loro implementazione recuperando la documentazione personale esistente (corsi formazione, titoli, ecc..) Obiettivo raggiunto al 90% (PENSIONAMENTO DI UNA PERSONA A MAGGIO 2024 | 90 |

| | | | | |
|---|---|---|--|-----|
| 4 | Formazione al digitale (Implementazione dei pagamenti attesi con PAGO PA Implementazione notifiche IO) | 1 | <p>Si è reso necessario modificare il target da n.2 a n.1 in quanto si è dovuto rinunciare al primo bando PNRR per modifiche sui servizi richiesti da parte di PA digitali. Successivamente con altra adesione si è deciso di attivare solo un POS all'anagrafe visto che da successiva verifica (ufficio tributi e istruzione) , si è evidenziato che molti contribuenti pagano direttamente tramite PAGO PA (prodotto dall'ente) presso gli esercenti autorizzati oppure on line senza più limiti di orario e l'utenza in presenza. L'obiettivo è stato realizzato. Per il pagamento della mensa è stato completamente modificato il portale dei servizio in modo da rendere più snello e veloce l'accesso al pagamento. Il pagamento su PAGOPA viene generato sul portale del fornitore Nexus che si appoggia al partner tecnologico dell'ente Maggioli, nei primi mesi del 2024 sono stati fatti molti test tra i due fornitori in modo da rendere disponibile il pagamento per l'utente e automatica la riconciliazione sia nel portale mensa che in contabilità. Per la parte oneri è stato sviluppato il pagamento direttamente all'interno del portale PAGO PA del sito dell'Ente tramite il partner Maggioli. E' stata Attivata la notifica IO automatica sui pagamenti in modo che gli utenti trovino nel loro archivio IO le ricevute dei pagamenti effettuati. Il POS PAGO PA è in fase di test.</p> | 100 |
| 5 | Ottimizzazione servizi al Cittadino demografici (Ottimizzazione degli accessi dell'utenza tramite programmazione su appuntamento telefonico e scambio mail relativamente al rilascio CIE) | 6 | Sono stati fissati 2255 appuntamenti target maggiore 15 appuntamenti mese | 100 |

| | | | | |
|---|--|---|---|-----|
| 6 | Ottimizzazione servizi elettorali (Smaltimento consegna tessere elettorali in giacenza) | 6 | Vista la difficoltà a reperire nuovi spazi in biblioteca a seguito dell'allestimento di quelli individuati a suo tempo per la sala cerimonie matrimoni a seguito dello spostamento della sala consiglio in altra sede (ristrutturazione municipio) si è modificato l'indicatore e il target avendo coinvolto la PL organizzando con loro delle consegne suddivise per aree omogenee del territorio comunale emesse in tutto il 2024 n. 1095 di cui 605 duplicati Consegnate 1372 tessere. Avvisi su web, municipium e personalizzati tramite sms a 709. Numero uscite vigili superiore a 4 Obiettivo raggiunto al 90% | 90 |
| 7 | Ottimizzazione servizi cimiteriali | 6 | Sono stati controllati con l'UTC tutti quelli del cimitero Pieve pertanto n.478 ossari e n. 132 cinerari per un totale di 610 su 1400 superato il target del 30% | 100 |
| 8 | Garantire un adeguato numero di risorse umane agli uffici mediante completamento piano assunzionale tenuto conto dei pensionamenti | 2 | N. concorsi svolti 6 .target era maggiore di 2 | 100 |
| 9 | Garantire un adeguato livello formativo del personale | 2 | Sono stati somministrati in più giornate corsi per l'utilizzo del nuovo applicativo Evo nella logica di digitalizzazione dell'Ente . A questo hanno partecipato tutti i dipendenti. Inoltre n.11 dipendenti hanno partecipato al corso di Formazione base 20 ore "Corsi di Formazione base, specialistica e avanzata finalizzati ad ottenere e mantenere i requisiti richiesti per le stazioni appaltanti qualificate | 100 |

| | | | | |
|----|--|---|--|-----|
| 10 | Miglioramento della comunicazione digitale all'interno dell'ente Studio di nuovi processi di accesso on line ai vari servizi per i dipendenti (intranet) | 2 | <p>Creata una cartella accessibile a tutti i dipendenti con i link per accedere alle varie procedure e con materiale vario come per esempio modulistica interna ed esterna, manuali, corsi.....</p> <p>Creata una cartella accessibile a tutti i dipendenti con i link per accedere alle varie procedure e con materiale vario come per esempio modulistica interna ed esterna, manuali, corsi.....</p> <p>Il Team del CED ha svolto più incontri e indagini di mercato per verificare quale fosse la soluzione più idonea</p> <p>Nel 2025 si svilupperà una pagina web di più facile consultazione che viene alimentata da tali contenuti</p> | 100 |
| 11 | Migliorare il funzionamento della macchina comunale Redazione Manuale di gestione del protocollo | 4 | <p>Incaricato consulente esterno per formazione degli operatori in merito alla nuova normativa riguardante la gestione documentale.</p> <p>Si è svolta la formazione nel mese di settembre ottobre</p> <p>Redatto nuovo manuale di gestione con relativi allegati, approvato con delibera di Giunta n.202 del 28/11/2025</p> <p>Il prj continua nel 2025 con nuovo piano di fascicolazione relativo a con 20 procedimenti</p> | 100 |
| 12 | Comune aperto e management organizzativo più efficiente. Monitoraggio costante delle attività notifica ex art.140 e 143 cpp | 1 | <p>Monitoraggio e reportistica relativa al numero e ai tempi medi di notifica. Sono state fatte n. 576 notifiche (target 500 notifiche) eseguite tutte entro i 10 giorni (target uguale o inferiore a 10 giorni) lavorativi. Fatti N. 24 report rispetto ai 6 di target</p> | 100 |

| | | | | |
|----|---|---|---|-----|
| 13 | Ottimizzazione servizi al cittadino. Attivazione di uno sportello telematico polifunzionale per presentare digitalmente tutte le istanze di competenza. Lo sportello affianca il sito istituzionale dell'amministrazione ed è un luogo virtuale dove l'amministrazione espone i propri servizi di e-government. | 2 | Il sito web comunale è stato completamente rivisto e portato alla versione PNRR, sono state rifatte molte pagine e molti contenuti rivisti e aggiornati. E' stato inoltre attivato il 16 dicembre lo sportello Telematico. Per realizzarlo è stato svolto un lavoro interno per tutto l'anno, nei primi mesi sono stati analizzati i vari moduli disponibili personalizzandoli con quelli dell'ente , il fornitore ha poi elaborato le richieste chiedendo vari chiarimenti e nel mese di novembre sono stati verificati i vari procedimenti per far partire lo sportello on line. Nel 2025 si continuerà la fase di check e verifica dei procedimenti in quanto alcuni sono cambiati nel corso di mesi e alcuni dovranno essere attivi solo nel momento contingente al bisogno (come i bandi dei servizi sociali)... | 100 |
| 14 | Ottimizzazione servizi al cittadino. Assistenza ai vari uffici dell'ente nella migrazione al cloud con Sicraweb Evo, in linea con quanto previsto per le Pubbliche Amministrazioni sia nel Piano Triennale dell'Informatica che nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, | 2 | La migrazione al Cloud è avvenuta in data 11 marzo. A seguire sono state effettuate per ogni settore e ogni procedura dei momenti di formazione. In particolare le attività che si sono svolte hanno riguardato: attività sistemiche per la predisposizione e attivazione dell'ambiente applicativo per il funzionamento con il web container; attività di project management, assesment e documentazione ai fini del raggiungimento degli obiettivi del PNRR, che ha richiesto la collaborazione dei diversi Servizi dell'Ente; attività di formazione sulle nuove interfacce di Sicraweb Evo, al fine di garantire la massima fruibilità ed efficacia ai colleghi del nuovo applicativo, che ha coinvolto quasi tutti i dipendenti dell'Ente. | 100 |

| | | | | |
|----|---|---|--|-----|
| 15 | Sviluppare l'offerta culturale promuovendo iniziative volte a far conoscere il "cammino delle Sorelle" oltre alla promozione e partecipazione del territorio del Comune di Concesio ai progetti legati al coinvolgimento delle associazioni e realtà del territorio | 2 | <p>L'obiettivo è stato raggiunto al 100 %, Nonostante lo stop estivo dovuto alle elezioni. Sono stati programmati e realizzati almeno 12 eventi (target 4) tra concerti e rappresentazioni teatrali nel corso del 2024, tra cui due grandi eventi: Voci Senior ed il Carnevale. Molteplici sono state le associazioni coinvolte (Banda Musicale di Concesio, I Roncài de San Vigilio, Estro Armonico, Ensemble Paganini, Parrocchie del territorio ecc). Target almeno n.3 assoc</p> <p>Per ogni evento il pubblico coinvolto ha riempito gli spazi a disposizione e quindi si parla di > 1000 persone. (target almeno 100 spettatori)</p> <p>Decine i post pubblicati su Facebook, sito, municipium, pannelli pubblicitari e bacheche. (target almeno 25 post)</p> | 100 |
|----|---|---|--|-----|

| | | | | |
|----|---|---|--|-----|
| 16 | Biblioteca come luogo di incontro - Biblioteca come luogo di aggregazione per le nuove generazioni - Biblioteca come luogo di condivisione e di cittadinanza attiva - Biblioteca come piazza del sapere - Biblioteca come spazio laboratoriale aperto - Biblioteca come luogo di promozione alla lettura - Biblioteca come luogo di orientamento lavorativo | 2 | <p>Attivazione di servizi al cittadino che avvicinino alla Biblioteca nuovi utenti potenziali (attivazione di 338 nuove identità digitali)</p> <p>Numero di iscritti al prestito: 5078 (32% > del 14%)</p> <p>Numero di accessi: 95.565 (> della media ultimo quinquennio)</p> <p>Gradimento Google: 4,9 (> 4,3) con 156 recensioni totali</p> <p>Numero medio eventi: 595 (> della media ultimo quinquennio)</p> <p>Numero attività promozione e classi: (> media ultimo quinquennio)</p> <p>Rebranding realizzato con nuovo logo e naming della Biblioteca. Mantenimento apertura del sabato pomeriggio assicurata per tutto l'anno.</p> <p>Per l'attività Oasi di lettura è stata effettuata la predisposizione del materiale utile all'allestimento negli esercizi commerciali del territorio che aderiranno</p> <p>Realizzazione di 56 laboratori HUB con 356 partecipanti</p> <p>Gioco in Biblioteca: organizzazione 24h ludica e ZÜGOM festa del gioco nel parco della Biblioteca: partecipazione di 1.000 persone alla 24h e 1200 a ZÜGOM</p> <p>Attività innovazione tecnologia con Biblio.lab con 25 eventi e 433 presenze e Girls Code it better con 14 eventi e 252 presenze</p> <p>Attivazione e coordinamento di gruppi di interesse, di lettura (2 gruppi con 22 incontri)</p> <p>Incontri di divulgazione e condivisione del sapere (30 conferenze con 1122 presenze)</p> <p>Coordinamento volontari di supporto alle attività della Biblioteca (16 volontari civici 3 volontari servizio civile e 1 dote comune)</p> <p>Aggiornamento del patrimonio documentale (aggiornamento quotidiano e scarto di 6.000 documenti con delibera di scarto)</p> <p>Sinergia e costruzione di alleanze con il territorio e la Rete bibliotecaria (partnership con BBS, Ufficio Biblioteche per progetto BiblYOU)</p> <p>Promozione della lettura per i nuovi nati (NPL) (3 incontri nuovi nati)</p> <p>Promozione di attività contro le discriminazioni di genere (2</p> | 100 |
|----|---|---|--|-----|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | scaffali tematici per giornata internazionale per l'eliminazione della violenza di genere e per la giornata internazionale della donna e collaborazione con Ass. Servizi Sociali) | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | |
|----|--|---|--|-----|
| 17 | Favorire la partecipazione ad eventi culturali. Valorizzazione figura Santo Papa Paolo VI | 1 | <p>Obiettivo raggiunto al 100%. Sono stati realizzati, in occasione del Santo Patrono Paolo VI e della Settimana Montiniana, 2 concerti e 6 giornate di eventi tra messe, pranzo comunitario e momenti istituzionali. Sono state pubblicate su facebook, sito, app Municipium, affissione e pannelli luminosi. N. 3 locandine relative agli eventi. Sono stati inoltrati gli inviti per l'evento istituzionale del 21/09/2024, relativo alla Settimana Montiniana. Grazie alla convenzione con l'Associazione Arte e Spiritualità, sono state organizzati:</p> <p>n.10 laboratori/percorsi per bambini, famiglie e adulti; n. 10 visite guidate gratuite alle mostre della Collezione Paolo VI per le associazioni e i gruppi del Comune di Concesio n. 8 incontri gratuiti della rassegna "OperAperta"; Si è aderito al protocollo d'intesa tra i Comuni di Canale d'Agordo, Riese Pio X, Sotto il Monte Giovanni XXIII, e Desio per il progetto "Giubileo dei Pontefici", al fine di creare un percorso di pellegrinaggio strutturato tra i paesi di Papi Paolo VI, Giovanni Paolo I, Giovanni XXIII, Pio XI e Pio X.</p> | 100 |
| 18 | Valorizzare la pratica sportiva attraverso contributi, patrocini, aiuto organizzativo e logistico nell'organizzazione di manifestazioni sportive. Organizzazione della manifestazione "Giornata dello Sportivo | 1 | <p>Valorizzare quanto più possibile la pratica sportiva attraverso contributi, patrocini, aiuto organizzativo e logistico nell'organizzazione di manifestazioni sportive. Organizzazione della manifestazione "Giornata dello Sportivo Sono stati concessi contributi n. 9 ordinari e n. 3 contributi straordinari ad associazioni sportive del territorio. Sono stati predisposti n. 13 decreti di patrocinio e n. 5 delibere di agevolazione economica per sostenere l'attività di associazioni sportive. E' stata organizzata la festa dello sportivo denominata sport&smile, che ha coinvolto più di 100 persone e n. 27 associazioni hanno potuto promuovere la propria attività.</p> | 100 |

| | | | | |
|-----------------------|--|---|--|--------------|
| 19 | “Lo Sport per Tutti”. Valorizzare e incoraggiare lo svolgimento dell'attività sportiva favorendo la partecipazione delle categorie vulnerabili; | 1 | Presso l'Istituto Comprensivo di Concesio si è tenuto un incontro con Davide Foglio, atleta paralimpico non vedente, con la collaborazione dell'associazione Rosa Running. Nell'ambito del progetto special olympics, sono stati coinvolti circa 400 alunni della scuola secondaria di primo grado. Al fine di sostenere le attività dedicate ai disabili, è stato concesso il patrocinio ad un'associazione Sordoparlanti per lo svolgimento di una gara di mountain bike e l'agevolazione economica ad un'associazione sportiva per un progetto finalizzato al coinvolgimento ed inserimento di persone con minorazione fisica (non vedenti) e con patologie fisiche (sclerosi multipla, amputati) nelle attività sportive, concedendo l'utilizzo gratuito della pista di atletica comunale per tutto il 2024. | 100 |
| 20 | Sport e salute Ridurre la mortalità da arresto cardiaco promuovendo la cultura nella defibrillazione precoce: manutenzione defibrillatori, sostenere iniziative atte ad informare i cittadini sull'importanza della cardioprotezione | 2 | Si è provveduto a gestire la manutenzione di n. 13 defibrillatori presenti sul territorio. Nell'ambito del progetto Cuore InForma, sono stati installati 3 nuovi defibrillatori sul territorio, coinvolgendo n. 30 aziende sponsor del territorio. E' stata organizzata la presentazione di questi nuovi DAE invitando le aziende sponsor a presenziare. | 100 |
| 21 | Promozione delle Politiche Giovanili Promozione di iniziative pubbliche di sensibilizzazione, consultazione, partecipazione. | 4 | Modificato indicatore in quanto la Consulta sarebbe stato il risultato della partecipazione ad un bando europeo che prevedeva come upgrade la facilitazione alla costituzione appunto di una Consulta . Poiché non vi è stato da parte del soggetto capofila (Napoli) la volontà di proseguire si è deciso dunque di cambiare l'indicatore. Per non perdere i risultati restituiti dalla partecipazione al primo bando, si cercherà di costituire una Consulta in autonomia sulla scorta di quanto sperimentato con alcuni giovani durante lo sviluppo delle azioni del primo bando. Nel corso del 2024, sono stati effettuati 2 incontri finalizzati alla creazione della consulta dei giovani. | 100 |
| totale (media) | | | | 99,04 |

| SETTORE LL.PP. E URBANISTICA | FLAVIA GUSBERTI | | | |
|---|---|--------------------------------|--|-------------------------|
| OBIETTIVO | DESCRIZIONE | PERSONALE COINVOLTO | RENDICONTAZIONE | % RAGGIUNGIMENTO |
| 1 | Avvio opere PNRR – rigenerazione urbana- missione 5 componente 2 investimento 2.1- scuola di Costorio | 2 | Obiettivo raggiunto per l'anno 2024: Contratto stipulato in data 15.02.2024 rep. 3426, inizio lavori 24.06.2024, verifica documenti per sub appalti con relativa autorizzazioni, sub affidamenti con presa d'atto, sopralluoghi in cantiere, opera in corso. | 100 |
| 2 | Esecuzione delle opere di rigenerazione urbana finanziate con fondi PNRR - missione 5 componente 2 investimento 2.1 per l'immobile - bocciodromo Aldo Moro. | 2 | Obiettivo raggiunto: predisposto delibera C.C. per variazione di bilancio per incremento opera per contributo GSE, approvazione perizia di variante. Nel corso dell'anno 2024 sono stati approvati n. 4 SAL Opera terminata il 20.08 2024. Il Collaudo tecnico amministrativo dell'opera verrà approvato nel primo trimestre dell'anno 2025 | 100 |
| 3 | Nuova costruzione/ampliamento asilo nido via Pascoli finanziato con PNRR - M4-C1-1.1 | 3 | Obiettivo raggiunto: assegnazione contributo PNRR a giugno 2024, affidamento incarico per progettazione –DL e sicurezza, variazione programma opere pubbliche per inserimento opera e variazione di bilancio, indizione gara CUC e appalto lavori aggiudicato con determina n. 589 del 29.010.2024, contratto stipulato in data 05.12.2024 rep .3430, lavori consegnati 18.12.2024. Rispettati i termini previsti dal Bando. | 100 |
| 4 | Lavori di efficientamento energetico sugli immobili di proprietà comunale | 4 | Obiettivo raggiunto: interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili di proprietà comunale eseguiti dai dipendenti comunali e/o appaltati e conclusi nel corso del 2024. | 90 |

| | | | | |
|-----------------------|---|---|---|--------------|
| 5 | Ampliamento della sede comunale | 3 | Obiettivo raggiunto: approvazione progetto esecutivo di variante approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 56/2024 ripresa lavori in data 10.04.2024 ed inizio opere in c.a. prima fase- opera in corso | 100 |
| 6 | Realizzazione dei lavori di adeguamento sismico, efficientamento energetico e completamento del polo scolastico S. Andrea | 3 | Obiettivo strategico : approvazione progetto esecutivo di variante 2 fase, approvazione n. 4 SAL e consegna di n. 10 aule in data 11.09.2024 per l'inizio scolastico 2024-2025 , continuazione lavori | 100 |
| 7 | Piano di Governo del Territorio: innovazione, attuazione e gestione | 1 | Obiettivo raggiunto: sono state prese in carico n. 1 lottizzazione ADT2 con delibera di Giunta Comunale n. 120 del 27.06.2024, attivato collaudi di opere di urbanizzazione, approvazione collaudo parziale ADT4-UMI1 opere extra comparto. | 100 |
| 8 | Realizzazione nuovo centro di raccolta rifiuti | 2 | Obiettivo: Approvazione 3 SAL e perizia di variante, e sopralluoghi in cantiere , allacci utenze. L'opera non è stata conclusa a dicembre 2024 per problemi legati agli eventi atmosferici, si prevede comunque l'ultimazione nei primi mesi del 2025. | 95 |
| 9 | Sistemazione dei piani viabili | 3 | Obiettivo raggiunto: il personale dipendente dell'ufficio tecnico, oltre ad avere effettuato un piano asfalti, ha provveduto nell'arco di tutto l'anno alla sistemazione dei dissesti del manto stradale con programmazione settimanale rendicontato con documentazione fotografica | 100 |
| totale (media) | | | | 98,33 |

| SETTORE EDILIZIA PRIVATA | GIORGIO MAINETTI | | | |
|--------------------------------|---|------------------------|--|------------------|
| OBIETTIVO | DESCRIZIONE | PERSONALE COINVOLTO | RENDICONTAZIONE | % RAGGIUNGIMENTO |
| 1 | Avvio, formazione e implementazione delle procedure | 3 | La fase di migrazione dati e formazione per il servizio edilizia private si sono svolti con regolarità. La quota prevista per il 2024, stimata nel 60% è stata raggiunta: migrazione dei dati e delle pratiche da WINCE a SOLO 1 ed attivazione del gestionale EVO con formazione mirata al SUED. | 100 |
| 2 | Attivazione del servizio | 7 | L'esito della gara è stata acquisita in data 9/01/2025 con la proposta di aggiudicazione da parte della CUC | 100 |
| 3 | Manutenzione dei reticoli idrici principali e minori attraverso la partecipazione all'accordo quadro di Comunità Montana Valtrompia | 3 | Prima sezione: 80% (il 20 % per mancanza di fondi non è stato realizzato) Le segnalazioni di lieve entità sono gestite direttamente con la convenzione di Comunità Montana, quelle di maggiore impegno sono state nel corso del 2024 n. 5: Quattro delle quali sono state eseguite con interventi finanziati con proprie risorse ed una (che rappresenta il 20% della prima sezione) non è stata eseguita per mancanza di risorse e prorogate al 2025 | 100 |
| 4 | Migliorare la gestione ed il controllo delle procedure (SUAP) | 2 | La migrazione non si è attuata a causa di un ritardo da parte della softwarehouse Maggioli che deve recepire i recenti aggiornamenti forniti da INVITALIA aggiudicataria con i fondi PNRR di adeguare la modulistica e le procedure | 50 |
| 5 | Piano emergenza comunale (Protezione civile) | 3 | Prima sezione: nel 2024 non si sono verificati incendi rispetto agli incendi del 2023 che ammontavano a 5 Seconda sezione: nel 2024 sono stati svolti n. 1 | 100 |

| | | | | |
|---------------------------------------|---|--------------------------------|--|-------------------------|
| | | | incontri | |
| totale (media) | | | | 90 |
| SETTORE POLIZIA LOCALE | WALTER ROTUNDO | | | |
| OBIETTIVO | DESCRIZIONE | PERSONALE COINVOLTO | RENDICONTAZIONE | % RAGGIUNGIMENTO |
| 1 | Presidio del territorio, polizia di prossimità e implementazione dei sistemi di videosorveglianza | 5 | Per l'anno 2024 è stato raggiunto un buon grado di realizzazione dell'obbiettivo strategico in relazione all'impegno e al numero degli agenti operanti, relativamente ai servizi svolti in coerenza dell'attività sopra descritta. Dal mese di settembre, con l'assenza di un Agente, alcuni servizi sono stati realizzati in modo parziale. I risultati conseguiti sono stati soddisfacenti. Si evidenzia l'implementazione della videosorveglianza comunale con tre nuove telecamere di contesto in aggiunta alle 65 telecamere già presenti sul territorio e lo svolgimento di tutti i servizi di pattugliamento richiesti dall'Amministrazione comunale in occasione di alcune manifestazioni pubbliche. Si rileva che i servizi serali/notturni non sono stati effettuati in quanto non richiesti dall'Amministrazione. | 70 |

| | | | | |
|---|--|---|--|----|
| 2 | Controllo della viabilità e miglioramento della sicurezza stradale | 6 | <p>Il controllo della viabilità, nonché le segnalazioni di anomalie, è stato effettuato dagli agenti preposti a presidio del territorio comunale raggiungendo un buon livello. La segnaletica stradale, sia verticale che orizzontale è stata realizzata in considerazione degli importi previsti a bilancio. Oltre al rifacimento totale di alcune Vie del territorio, si evidenzia che è stata realizzata la segnaletica stradale su Via Natali, in corrispondenza dell'ingresso al parco pubblico, mediante l'installazione dei dissuasori di velocità (cuscini berlinesi) con la messa in sicurezza dell'attraversamento pedonale la cui realizzazione si è resa indispensabile a seguito dell'urbanizzazione nell'area limitrofa e date le numerose segnalazioni ricevute dai residenti e non. E' stata realizzata la segnaletica stradale orizzontale, come richiesto dall'Ufficio Tecnico Comunale a seguito del rifacimento del manto stradale in determinate vie. Media tra le due azioni Si è reso necessario intervenire con la segnaletica stradale, sia orizzontale che verticale, in conseguenza della modifica viabilistica effettuata in Via Moro in adiacenza del centro natatorio.</p> <p>La segnaletica stradale è un elemento essenziale per garantire la sicurezza e l'efficienza della mobilità. Investire nella manutenzione e nell'aggiornamento della segnaletica è cruciale per ridurre gli incidenti e migliorare l'esperienza di viaggio per tutti gli utenti della strada. Esigie risorse economiche rispetto la realizzazione e la manutenzione di tutta la segnaletica stradale necessaria.</p> | 65 |
|---|--|---|--|----|

| | | | | |
|---|--|---|---|-----------|
| 3 | Promozione del Senso Civico e del rispetto dei beni pubblici | 5 | <p>Il controllo delle aree destinate alla raccolta dei rifiuti solidi urbani, è stato effettuato dagli agenti durante il presidio del territorio comunale raggiungendo un discreto livello. Anche nei parchi pubblici il controllo è stato effettuato in maniera soddisfacente. I risultati conseguiti sono stati buoni. Operatoti di Polizia Locale in numero ridotto rispetto al territorio da controllare. Mancanza di azioni preventive, quali la videosorveglianza delle isole ecologiche, finalizzate al contrasto dell'abbandono dei RSU e di un loro corretto conferimento.</p> | 60 |
| | | | totale (media) | 65 |

IN SINTESI...

| SETTORI | FINANZIARIO | PIANIFICAZIONE | AMMINISTRATIVO | TECNICO | EDILIZIA PRIVATA | SERVIZI ALLA PERSONA | POLIZIA LOCALE |
|-------------------------------|----------------------|---|-------------------------|------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| RESPONSABILI EQ | Elena Ponzoni | Claudia Katia Paterlini Cessata il 28.12.2024 | Sabrina Medaglia | Flavia Gusberti | Giorgio Mainetti | Elena Merli | Walter Rotundo |
| N.DIPENDENTI | 4 | 1 | 18 | 8 | 6 | 7 | 5 |
| N.OBIETTIVI ASSEGNATI | 6 | 2 | 21 | 9 | 5 | 15 | 3 |
| MEDIA % RAGGIUNGIMENTO | 83,33 | 100 | 99,04 | 98,33 | 90 | 92 | 65 |

VALORE PUBBLICO

Il concetto di “Valore Pubblico” rappresenta l’insieme dei benefici, risultati e impatti positivi che un’organizzazione, un ente o un progetto contribuisce a generare per la collettività e gli stakeholder di riferimento. In altre parole, il Valore Pubblico va oltre la mera efficienza delle attività interne, concentrandosi sulla reale utilità e rilevanza sociale, economica e ambientale delle azioni intraprese.

Nel contesto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Valore Pubblico viene calcolato seguendo un approccio strutturato che si basa su una matrice specifica, chiamata “*Matrice del Valore Pubblico*”, e su tre principali “*driver*” che ne determinano la misura. Questi driver rappresentano le dimensioni fondamentali attraverso le quali si può valutare l’efficacia e l’impatto delle attività svolte.

I tre driver della Matrice del Valore Pubblico sono:

1. **Dimensione Sociale:** riguarda gli effetti positivi sulle persone, le comunità e la società in generale, come miglioramenti nella qualità della vita, inclusione sociale, partecipazione civica.
2. **Dimensione Economica:** si riferisce ai benefici economici derivanti dalle attività, come la creazione di valore economico, efficienza, sostenibilità finanziaria e sviluppo economico locale.
3. **Dimensione Ambientale:** valuta l’impatto ambientale e la sostenibilità delle azioni, considerando fattori come la tutela dell’ambiente, la riduzione dell’impatto ecologico e l’uso responsabile delle risorse.

Come viene calcolato il Valore Pubblico

Ogni obiettivo della programmazione 2024-2026 si colloca all’interno di un’intersezione tra queste tre dimensioni e uno dei driver sopra descritti. Per misurare il valore generato, si procede con il calcolo della “*media del raggiungimento degli obiettivi*” collocati in ciascuna intersezione della matrice. Questo metodo permette di ottenere una valutazione complessiva e bilanciata del valore pubblico prodotto, considerando le diverse sfaccettature di impatto.

In sintesi Il Valore Pubblico, quindi, rappresenta un indicatore complesso e multidimensionale, che integra i risultati tangibili e intangibili delle attività, valutandoli attraverso tre dimensioni fondamentali e i relativi driver. La sua elaborazione consente di avere una visione chiara e misurabile dell’efficacia delle iniziative, favorendo un miglioramento continuo e una maggiore trasparenza verso gli stakeholder.

Dimensioni del Valore Pubblico

| Driver | ECONOMICA  | PERSONALE E SOCIO-CULTURALE  | AMBIENTALE  |
|--|---|---|--|
| SEMPLIFICAZIONE  | Media del raggiungimento degli obiettivi di SEMPLIFICAZIONE che contribuiscono alla generazione di V.P all'interno della DIMENSIONE ECONOMICA | Media del raggiungimento degli obiettivi di SEMPLIFICAZIONE che contribuiscono alla generazione di V.P all'interno della DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO - CULTURALE | Media del raggiungimento degli obiettivi di SEMPLIFICAZIONE che contribuiscono alla generazione di V.P all'interno della DIMENSIONE AMBIENTALE |
| DIGITALIZZAZIONE  | Media del raggiungimento degli obiettivi di DIGITALIZZAZIONE che contribuiscono alla generazione di V.P all'interno della DIMENSIONE ECONOMICA | Media del raggiungimento degli obiettivi di DIGITALIZZAZIONE che contribuiscono alla generazione di V.P all'interno della DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO - CULTURALE | Media del raggiungimento degli obiettivi di AMBIENTALE che contribuiscono alla generazione di V.P all'interno della DIMENSIONE AMBIENTALE |
| PIENA ACCESSIBILITÀ  | Media del raggiungimento degli obiettivi di PIENA ACCESSIBILITÀ che contribuiscono alla generazione di V.P all'interno della DIMENSIONE ECONOMICA | Media del raggiungimento degli obiettivi di PIENA ACCESSIBILITÀ che contribuiscono alla generazione di V.P all'interno della DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO - CULTURALE | Media del raggiungimento degli obiettivi di PIENA ACCESSIBILITÀ che contribuiscono alla generazione di V.P all'interno della DIMENSIONE AMBIENTALE |
| INDICI DI VALORE PUBBLICO GENERATO | GENERAZIONE DI V.P. ALL'INTERNO DELLA DIMENSIONE ECONOMICA: media del raggiungimento degli obiettivi per tutti i driver | GENERAZIONE DI V.P. ALL'INTERNO DELLA DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO-CULTURALE: media del raggiungimento degli obiettivi per tutti i driver | GENERAZIONE DI V.P. ALL'INTERNO DELLA DIMENSIONE AMBIENTALE: media del raggiungimento degli obiettivi per tutti i driver |
| VALORE PUBBLICO COMPLESSIVO GENERATO RISPETTO ALLA PROGRAMMAZIONE media degli indici delle dimensioni | | | |

La media del livello di raggiungimento degli indicatori collocati sulla specifica colonna permette di definire un indice di Valore Pubblico per dimensione e di conseguenza, la media degli indicatori di Valore Pubblico per dimensione consente di calcolare un indicatore di Valore Pubblico complessivo, il quale deve essere letto come Valore pubblico generato dal Comune rispetto alla programmazione definita per l'anno corrente, la cui interpretazione deriva dalla seguente scala di valutazione

| Valutazione Valore Pubblico generato | Livello Valore Pubblico generato | Intervalli Valore Pubblico generato |
|---|---|--|
| Inferiore alle aspettative dell'Amministrazione | Basso | 0% - 20% |
| | Moderato | 20% - 40% |
| In linea con le aspettative dell'Amministrazione | Adeguito | 40% - 60% |
| Superiore alle aspettative dell'Amministrazione | Buono | 60% - 80% |
| | Ottimo | 80% - 100% |

La creazione di Valore Pubblico esterno dipende dal miglioramento delle performance che, a sua volta, dipende dal miglioramento della salute delle risorse dell'amministrazione: la creazione di Valore Pubblico interno è, dunque, il presupposto per la creazione di Valore Pubblico esterno.

CONCLUSIONI

Con la presente relazione si prende atto della performance organizzativa e individuale dell'Ente e del relativo sistema di valutazione. La presente Relazione sarà validata dal Nucleo di Valutazione. La Relazione sarà inoltre pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente/Performance/Relazione sulle performance ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013.