



Manerba del Garda

Provincia di Brescia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Delibera n. 48 del 17-05-2024

Oggetto: APPROVAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE 2.2.: PERFORMANCE - PIAO 2024-2026

L'anno **duemilaventiquattro** addì **diciassette** del mese di **Maggio** alle ore **12:05**, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

Intervengono i signori:

Cognome e Nome	Carica	Presenti	Assenti
MATTIOTTI FLAVIANO	Sindaco	X	
PODAVINI RICCARDO	Vice Sindaco		X
SOMENSINI GIULIANO	Assessore	X	
AVIGO NOEMI	Assessore		X
COMINCIOLI LIVIANA	Assessore	X	
Presenti – Assenti		3	2

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE DOTT. GIOVANNI BARBERI FRANDANISA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il SIG. FLAVIANO MATTIOTTI – nella sua qualità di SINDACO – assume la presidenza e dichiara aperta la discussione per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione riportata in calce;

Preso atto del parere in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Responsabile dell'Area AFFARI GENERALI DOTT.SSA NICOLETTA SARAMONDI, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267, che è parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

Preso atto del parere in ordine alla regolarità contabile espresso dal Responsabile dell'Area ECONOMICO - FINANZIARIA DOTT.SSA ANNALISA PEZZOLI, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267, che è parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

Con voti unanimi e favorevoli palesemente espressi

DELIBERA

- 1) di approvare la proposta di deliberazione n. 54 del 13-05-2024, riportata in calce alla presente;
- 2) di dichiarare con successiva e separata votazione, unanime e palese, la presente deliberazione immediatamente eseguibile.



Manerba del Garda

Provincia di Brescia

Area: AFFARI GENERALI

Proposta n. 54 del 13-05-2024

Oggetto: APPROVAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE 2.2.: PERFORMANCE - PIAO 2024-2026

Richiamati:

- i principi di economicità, efficacia, pubblicità, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1 comma 1 della Legge 7 agosto 1990 numero 241 e ss.mm.ii.;
- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e s.m.i., che disciplina le competenze della Giunta Comunale;

Richiamate:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 27/10/2023 avente ad oggetto "MODIFICA ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE - ESAME ED APPROVAZIONE";
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 119 del 14/12/2023 avente ad oggetto "APPROVAZIONE SOTTOSEZIONE PIAO 3.3.: PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE ANNI 2024/2026 E DOTAZIONE ORGANICA";
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 30/12/2023 ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNIO 2024 – 2026 E RELATIVI ALLEGATI" e ss.mm.ii.;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 06/03/2024 avente ad oggetto "APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) PER IL TRIENNIO 2024 – 2026";

Considerato che l'art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, nella legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto, per tutte le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole ed istituzioni educative, l'adozione, ogni anno, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, è stato previsto un PIAO semplificato, come indicato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con decreto 30 giugno 2022, n. 132, che ha anche definito il contenuto del PIAO.

Preso atto che il PIAO ha durata triennale con aggiornamento annuale, è di competenza della Giunta Comunale ed assorbe e sostituisce, in ottica di semplificazione, una serie di documenti di programmazione che le Pubbliche Amministrazioni erano tenute ad adottare, tra cui il Piano della performance, di cui all'art. 10, del D.Lgs. 150/2007, abrogato con DPR n. 81 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".

Considerato che il PIAO 2024 - 2026 del Comune di Manerba del Garda vuole realizzare l'integrazione sistematica dei contenuti programmatici dei diversi piani attraverso il coinvolgimento di tutta l'organizzazione comunale e che Piano degli obiettivi del Comune di Manerba del Garda richiama ed approva quanto previsto nel sistema di valutazione e misurazione delle performance approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 02/04/2019 avente ad oggetto: "DISCIPLINA DELLE PRESENZE DEL PERSONALE, SISTEMA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE E VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI APICALI DEL COMUNE DI MANERBA DEL GARDA - ESAME ED APPROVAZIONE".

Precisato che, nell'ambito della gestione da parte dei Responsabili incaricati, deve essere assicurato il costante rapporto con l'organo politico, al fine di permettere il controllo e la verifica degli obiettivi e delle modalità di raggiungimento degli stessi;

Ritenuto, pertanto, di approvare la "Sottosezione 2.2.: Performance" del Piano Integrato di attività ed organizzazione PIAO anni 2024-2026" allegato alla presente deliberazione (Allegato A);

CONSAPEVOLE che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 D.P.R. n. 445/2000 non sussiste conflitto di interessi (ex art. 6 bis della Legge n. 241 del 7 agosto 1990, come introdotto dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012), relativamente al Responsabile del procedimento e ai Responsabili delle Responsabili Titolari di Elevate Qualificazioni che sottoscrivono i pareri sul presente atto rispetto alla proposta effettuata;

Tutto ciò premesso;

PROPONE

1. di dare atto che le premesse che si danno qui richiamate, formano parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di approvare la "Sottosezione 2.2.: Performance" del Piano Integrato di attività ed organizzazione PIAO anni 2024-2026" allegato alla presente deliberazione (Allegato A), per farne parte integrante e sostanziale;
3. Di prendere atto del verbale del Nucleo di Valutazione costituito dal componente unico Dott.ssa Cristina Renna pervenuto al protocollo di questo ente al n. 8779 del 16.05.2024 (Allegato B);
4. Di dare atto che l'adozione del presente atto non coinvolge interessi propri del Responsabile del procedimento e dei Responsabili delle Responsabili Titolari di Elevate Qualificazioni i quali sottoscrivono i relativi pareri, ovvero di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali gli interessati abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui il soggetto o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti debito credito;
5. di disporre la trasmissione della presente in elenco ai capigruppo consiliari ex art. 125 del D.Lgs . 18 agosto 2000 n. 267;
6. di dare atto che, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990 qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regione, Sezione distaccata di Brescia, al quale è possibile presentare i propri rilievi in ordine alla legittimità del presente atto, entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'Albo Pretorio o, in alternativa entro 120 giorni al Capo dello Stato ai sensi dell'Art. 9 D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199.

Successivamente

RAVVISATA la necessità di applicare le disposizioni adottate dal presente provvedimento con immediata decorrenza;

RITENUTO, quindi di dichiarare l'immediata eseguibilità del presente provvedimento al fine di ottemperare agli adempimenti obbligatori nei termini previsti dalla normativa vigente;

PROPONE

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile al fine di dare pronta attuazione alle

disposizioni normative ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco
FLAVIANO MATTIOTTI

Il Segretario
DOTT. GIOVANNI BARBERI FRANDANISA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e.ss.mm.ii.

Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs n. 267/2000 e.ss.mm.ii.

Il Segretario
DOTT. GIOVANNI BARBERI FRANDANISA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa.



Manerba del Garda

Provincia di Brescia

Proposta di Deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 13-05-2024

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE 2.2.: PERFORMANCE - PIAO 2024-2026

P A R E R E D I R E G O L A R I T A ' T E C N I C A

(Art.49 del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii.)

Il Responsabile dell'Area AFFARI GENERALI, ai sensi dell'art.49 del D. Lgs. 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii., esprime parere Favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Addì, 13-05-2024

Il Responsabile dell'Area AFFARI GENERALI

DOTT.SSA SARAMONDI NICOLETTA



Manerba del Garda

Provincia di Brescia

Proposta di Deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 13-05-2024

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE 2.2.: PERFORMANCE - PIAO 2024-2026

P A R E R E D I R E G O L A R I T A ' C O N T A B I L E

(Art. 49 del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii.)

Il Responsabile dell'Area Economico - Finanziaria, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii., esprime parere Favorevole di regolarità contabile.

Addì, 14-05-2024

Il Responsabile dell'Area Economico - Finanziaria

DOTT.SSA PEZZOLI ANNALISA



Manerba del Garda
Provincia di Brescia

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 17-05-2024

OGGETTO:	APPROVAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE 2.2.: PERFORMANCE - PIAO 2024-2026
-----------------	---

Il sottoscritto Responsabile della pubblicazione certifica che il provvedimento viene pubblicato all'Albo Pretorio online consultabile sul Sito Ufficiale dell'Ente dal 24-05-2024 per giorni 15 consecutivi.

Manerba del Garda, 24-05-2024

Il Responsabile della pubblicazione
DOTT.SSA NICOLETTA SARAMONDI
Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.

COMUNE DI MANERBA
Provincia di Brescia



SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E
ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.2: Performance

DEL
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED
ORGANIZZAZIONE
PIAO ANNI 2024-2026

Art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021, convertito dalla Legge 6
agosto 2021, n. 11

PRESENTAZIONE

L'art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, nella legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto, per tutte le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole ed istituzioni educative, l'adozione, ogni anno, entro il 31 gennaio, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, è stato previsto un PIAO semplificato, come indicato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con decreto 30 giugno 2022, n. 132, che ha anche definito il contenuto del PIAO.

Il PIAO ha durata triennale con aggiornamento annuale, è di competenza della Giunta Comunale ed assorbe e sostituisce, in ottica di semplificazione, una serie di documenti di programmazione che le Pubbliche Amministrazioni erano tenute ad adottare:

- Il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del D.Lgs. 165/2001;
- Il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 del D.Lgs 165/2001;
- Il Piano delle razionalizzazioni delle dotazioni strumentali, di cui all'art. 2 della L. 244/2007;
- Il Piano della performance, di cui all'art. 10, del D.Lgs. 150/2007;
- Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di cui agli artt. 1 e 60 della L. 190/2012
- Il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14 della L. 124/2015;
- Il Piano delle azioni positive, di cui all'art. 48, della L. 198/2006.

I suddetti Piani sono stati soppressi con DPR n. 81 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente. Le Amministrazioni devono: approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno salvo il differimento di cui all'articolo 8, comma 2, del D.M. 132/2022 (ai sensi del quale *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*).

Per l'anno 2024 con DECRETO del Ministero dell'Interno 22.12.2023 è stato approvato il differimento al 15 marzo 2024 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2024/2026 degli enti locali Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n.303 del 30 dicembre 2023 e pertanto il termine ultimo di approvazione del PIAO 2024-2026 è il 14.4.2024, quindi pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale, inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale ed inserimento nella banca dati <https://piao.dfp.gov.it/>

Il PIAO 2024 - 2026 del Comune di Manerba del Garda vuole realizzare l'integrazione sistematica dei contenuti programmatici dei diversi piani attraverso il coinvolgimento di tutta l'organizzazione comunale.

Il Piano degli obiettivi del Comune di Manerba del Garda richiama ed approva quanto previsto nel sistema di valutazione e misurazione delle performance approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 02/04/2019 avente ad oggetto: "DISCIPLINA DELLE PRESENZE DEL PERSONALE, SISTEMA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE E VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI APICALI DEL COMUNE DI MANERBA DEL GARDA - ESAME ED APPROVAZIONE".

Indicatori territoriali

Il territorio del Comune di Manerba del Garda ha una superficie pari a complessivi 28 km².

Popolazione

La popolazione al 31/12/2023 del comune di Manerba del Garda è pari a complessivi 5424 abitanti.

Organizzazione e personale

Sindaco Flaviano Mattiotti

Giunta: 5 componenti

Consiglio: 13 componenti

L'organigramma del comune di Manerba costituisce l'allegato 1 al Regolamento approvato con delibera G.C. 35 del

02/04/2019 avente ad oggetto "REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E RELATIVI ALLEGATI - ESAME ED APPROVAZIONE".

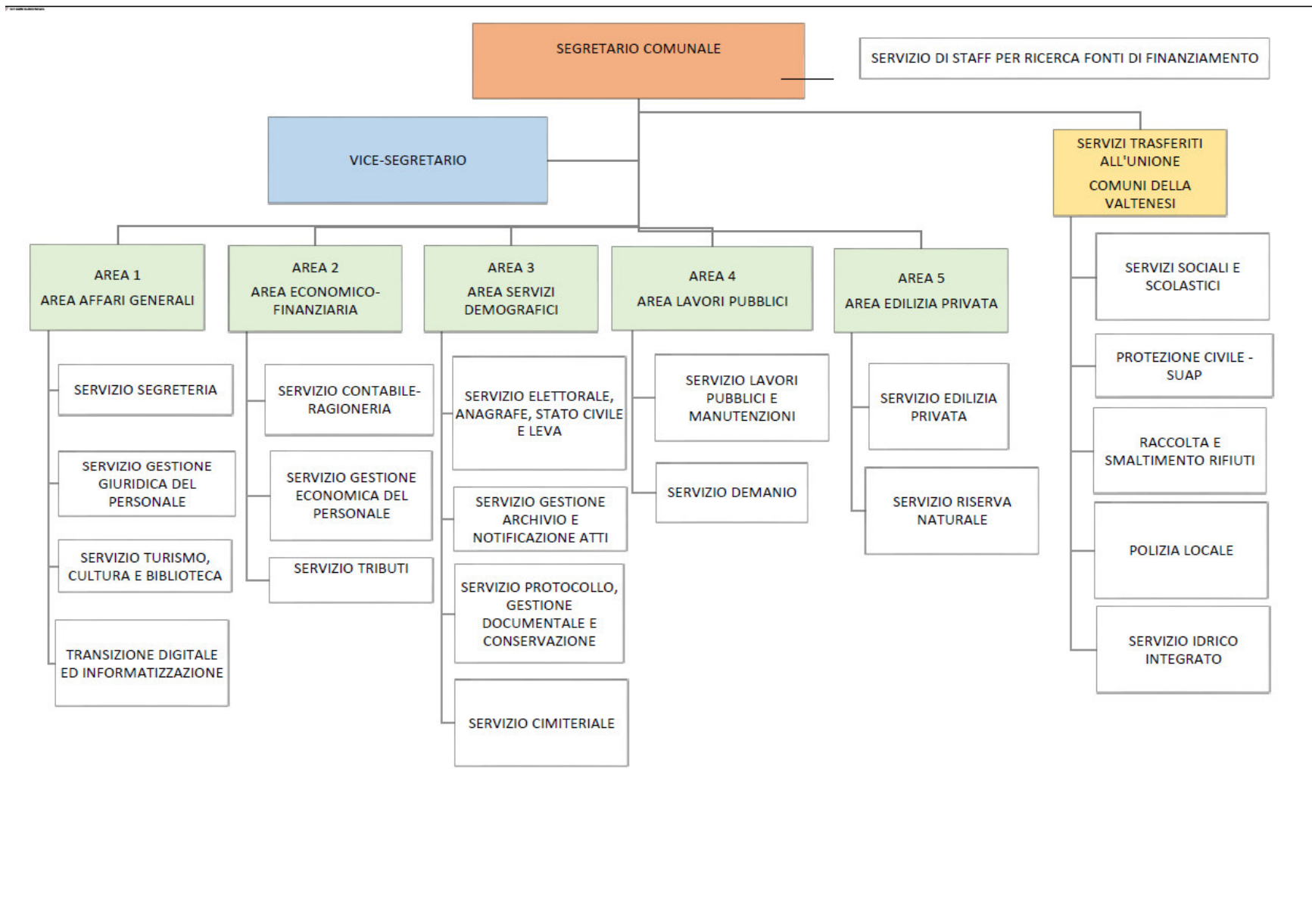
Con delibera G.C. 52 del 02/07/2019 avente ad oggetto: "MODIFICA ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA PER ISTITUZIONE AREA URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA E MANUTENZIONI E CONSEGUENTE MODIFICA DEL P.E.G." è stato approvato il nuovo assetto organizzativo, con accorpamento delle aree urbanistica, edilizia privata con l'area lavori pubblici.

Con delibera G.C. 2 del 27/01/2020 avente ad oggetto MODIFICA ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA PER ISTITUZIONE NUOVI SERVIZI IN CAPO ALL'AREA SERVIZI DEMOGRAFICI è stato approvato il nuovo assetto organizzativo;

Con delibera G.C. 141 del 30.12.2020 avente ad oggetto "MODIFICA ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E CONTESTUALE MODIFICA PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2021 – 2023" è stato approvato il nuovo assetto organizzativo;

Con delibera G.C. 88 del 07/10/2022 avente ad oggetto "MODIFICA ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE – ESAME ED APPROVAZIONE" è stato approvato il nuovo assetto organizzativo con decorrenza 01/11/2022;

Con delibera G.C. 89 del 27/10/2023 avente ad oggetto "MODIFICA ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE – ESAME ED APPROVAZIONE" è stato approvato il nuovo assetto organizzativo con decorrenza 01/11/2023.



Mappatura dei Centri di Responsabilità

Centro di Responsabilità	CDR	Responsabile (E.Q.)	
Area Affari Generali	1	Saramondi Nicoletta	Ex cat. D3
Area Economico Finanziaria	2	Pezzoli Annalisa	Ex cat D1
Area Servizi Demografici	3	Borghetti Sabina	Ex cat D1
Area Lavori Pubblici	4	Caravaggi Giansanto(incarico ad interim)	Ex cat D1
Area Edilizia Privata	5	Caravaggi Giansanto	Ex cat D1

Area Affari Generali - CDR 1

PERSONALE DELL'AREA AFFARI GENERALI	QUALIFICA E SERVIZIO DI APPARTENENZA	% DI COINVOLGIMENTO PREVISTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO NR.							
		1	2	3	4	5	6	7	8
NICOLETTA SARAMONDI	EX CAT. D5 – RESPONSABILE AREA	40%	40%	20%	60%	40%	40%	40%	60%
PODAVINI SIMONA	EX CAT. C1 – SERVIZIO SEGRETERIA	40%	20%	50%	20%	20%	20%	20%	20%
CAPPA GUENDALINA	EX CAT. C1 – SERVIZIO SEGRETERIA	10%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%
GIANGROSSI ELISA	EX CAT. C1 – SERVIZIO TURISMO, CULTURA E BIBLIOTECA	10%	20%	10%	0%	20%	20%	20%	0%
	TOTALE	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

OBIETTIVO 1 – OBIETTIVO SPECIFICO– BONIFICA SOGGETTI INTERLOCUTORI ALL'INTERNO DELLA PIATTAFORMA URBI

TEMPI DI REALIZZAZIONE 31/12/2024

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 5%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

In seguito alla verifica della situazione di ridondanza soggetti interlocutori all'interno della piattaforma Urbi al 30/06/2023 trasmessa con protocollo interno 11151 del 22/06/2023, l'obiettivo prevede di procedere alla bonifica del 100% dei soggetti interlocutori all'interno della piattaforma Urbi.

ADEMPIMENTI

- 1) Conclusione attività di bonifica.

CRONOPROGRAMMA

<u>Indicatori risultato</u>	SCADENZA 2025
Completamento 100% delle attività di bonifica	Entro il 31/12/2024

OBIETTIVO 2 – OBIETTIVO TRASVERSALE– APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE DEL TRIENNIO SUCCESSIVO

TEMPI DI REALIZZAZIONE 15/10/2024- 15/10/2025 – 15/10/2026

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 10%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo prevede di redigere i seguenti Atti:

- a) proposta di delibera da sottoporre alla Giunta Comunale del piano del fabbisogno del

- personale per il triennio successivo e delibere collegate;
- b) proposta di delibera Giunta Comunale di approvazione di adeguamento tariffe per l'anno successivo;
 - c) trasmissione con protocollo interno al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria degli stanziamenti richiesti suddivisi in parte entrata e in parte spesa relativamente alle risorse assegnate per il triennio successivo;
 - d) proposta di delibera da sottoporre alla Giunta Comunale di approvazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale e della relativa percentuale di copertura dei costi;
 - e) Trasmissione del programma per l'affidamento degli incarichi di collaborazione da allegare al Dup del triennio successivo.

- **ADEMPIMENTI**

- 1) inserimento in Urbi proposte di delibere;
- 2) trasmissione al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria degli stanziamenti richiesti suddivisi in parte entrata e in parte spesa relativamente alle risorse assegnate per il triennio successivo;

CRONOPROGRAMMA

<u>Indicatori risultato</u>	SCADENZA 2024	SCADENZA 2025	SCADENZA 2026
inserimento in Urbi proposte di delibere	Entro il 15/10/2024	Entro il 15/10/2025	Entro il 15/10/2026
trasmissione con protocollo interno al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria degli stanziamenti richiesti suddivisi in parte entrata e in parte spesa relativamente alle risorse assegnate per il triennio successivo.	Entro il 15/10/2024	Entro il 15/10/2025	Entro il 15/10/2026

**OBIETTIVO 3 - OBIETTIVO SPECIFICO
TRANSIZIONE DIGITALE**

TEMPI DI REALIZZAZIONE: 30/09/2024

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 5%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Dopo il DL 76/2020 e il Nuovo Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, con il DL 77/2021 e il DL 80/2021 sono stati fissati gli obiettivi di PA digitale, introducendo ed integrando le norme sull'Identità digitale, il domicilio digitale e l'accesso ai servizi digitali. La strategia digitale improntata punta a favorire ed agevolare l'interazione tra i cittadini e la Pubblica Amministrazione, per l'erogazione di servizi e i pagamenti on_line. L'Ente si pone dunque l'obiettivo di continuare e completare il processo di digitalizzazione attraverso la continua applicazione di quanto previsto all'interno del Piano di Digitalizzazione E tenendo aggiornati i propri obiettivi di accessibilità. Le nuove strumentazioni - così migliorate - puntano a rappresentare la nuova modalità di accesso ai servizi del comune, quella digitale. A questo proposito, per promuovere l'uso dei servizi in modalità digitale, l'Ente si pone l'obiettivo di attuare dei momenti informativi verso la collettività. Parte importante del processo è la dematerializzazione dei documenti e degli archivi e dunque riguarda la creazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Per quanto riguarda l'aspetto della cyber security, l'Ente oltre che adeguare le proprie misure di sicurezza rinnova i piani di formazione del personale introducendo momenti formativi dedicati a questa tematica.

ADEMPIMENTI

Redazione del Piano Transizione Digitale 2024 - 2026

CRONOPROGRAMMA

<u>Indicatori risultato</u>	SCADENZA 2024
Redazione del Piano Transizione Digitale 2024 - 2026	30/09/2024

OBIETTIVO 4 -OBIETTIVO TRASVERSALE ATTUAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PA DIGITALE 2026

TEMPI DI REALIZZAZIONE 31/12/2024

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 5%.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo prevede la conclusione dell'attività avviata negli anni precedenti.

ADEMPIMENTI

Conclusione dell'attività prevista per ogni avviso nei termini stabiliti dal cronoprogramma, salvo proroghe accordate dal Dipartimento della Trasformazione digitale (PA Digitale 2026).

CRONOPROGRAMMA

<u>Indicatori risultato</u>	SCADENZA PER IL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'
Partecipazione all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.3 APP IO" -Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione Europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU – Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" Notifica decreto di finanziamento <u>12/08/2022</u>	18/03/2024
Partecipazione all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI – COMUNI (APRILE 2022)" – M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – Next GenerationUE Notifica decreto di finanziamento <u>19/08/2022</u>	01/01/2026
Partecipazione all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.3 PagoPA – Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione Europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU – Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" Notifica decreto di finanziamento <u>02/08/2022</u>	26/08/2024
Partecipazione all'Avviso Pubblico "Misura 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati - COMUNI (OTTOBRE 2022)" - PNRR M1C1 Investimento 1.3 "DATI E INTEROPERABILITÀ" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU.II Notifica decreto di finanziamento <u>30/01/2023</u>	29/04/2024

OBIETTIVO 5 – OBIETTIVO TRASVERSALE CONTROLLO ATTI

TEMPI DI REALIZZAZIONE 30/06/2024

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 5%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Con deliberazione n. 49 del 30/09/2014 il Consiglio Comunale ha approvato il Regolamento disciplinante i controlli interni ai sensi dell'art.3 del Decreto Legge 10.10.2012 nr.174 convertito in Legge 07.12.2012, nr.213.

In data 07/12/2022 (protocollo interno del 09/12/2022) il Segretario Comunale dott. Giovanni Barberi Frandanisa istituiva il nucleo di controllo interno ai sensi dell'art. 5 del del Regolamento Comunale sui Controlli, approvato dal consiglio Comunale n. 49 del 30 settembre 2014 composto da:

- 1) Segretario Comunale che lo presiede;
- 2) Responsabili delle Aree: Dott.ssa Nicoletta Saramondi con funzioni anche di verbalizzante e di responsabile di procedimento per l'attuazione del regolamento sui controlli, Dott.ssa Annalisa Pezzoli, Dott.ssa Borghetti Sabina, Geom. Caravaggi Giansanto;

Con verbale della seduta nr. 1 del 12/12/2022 acquisito al protocollo interno nr. 21447 del 22/12/2022 sono stati individuati gli atti da assoggettare al controllo.

ADEMPIMENTI

Considerando che gli atti oggetto di controllo vengono redatti dagli uffici con applicativi diversi, si rende utilizzare il software attraverso il quale inserire i dati degli atti predisposti, effettuare estrazione casuale, gestirne gli indicatori e redigere una relazione finale. Per ogni semestre si deve procedere all'estrazione del campione per ogni tipologia di atto che deve avere un numero minimo di verifiche dal 5% al 10 %. Le determinazioni e gli atti di liquidazione, da cui si rileva i fenomeni più rilevanti della gestione, devono avere verifiche almeno pari al 15%.

Le fasi sono:

- ✓ Estrazione dai differenti gestionali degli elenchi degli atti/provvedimenti emessi dagli uffici nei semestri;
- ✓ Inserimento parametri atti nel software;
- ✓ Estrazione a campione delle percentuali previste con verbalizzazione dell'unità di controllo;
- ✓ Assegnazione delle schede di report agli uffici al fine della verifica degli indicatori previsti;

CRONOPROGRAMMA

<u>Indicatori risultato</u>	SCADENZA 2024
Attuazione controllo atti 1° semestre anno 2023 + anno 2021	30/06/2024
Attuazione controllo atti 2° semestre anno 2023	30/06/2024

OBIETTIVO 6 – OBIETTIVO TRASVERSALE MISURA DI PREVENZIONE RICICLAGGIO PROVENTI ATTIVITA' CRIMINOSE

TEMPI DI REALIZZAZIONE 31/12/2024 – 31/12/2025 – 31/12/2026

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 5%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Gli uffici della Pubblica Amministrazione rientrano tra i soggetti tenuti alla segnalazione di operazioni sospette (art. 10, comma 2, lett. G D. Lgs. 21 novembre 2007 n. 231 post riforma 2017).

Considerato il contenuto dei provvedimenti:

- decreto del Ministero dell'Interno 25.09.2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione";
- decreto legislativo 25.05.2017, n. 90, che ha recepito la quarta Direttiva Antiriciclaggio (Direttiva UE/2015/849) modificando il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, e con il quale la Pubblica Amministrazione ha assunto un ruolo primario e attivo nella lotta contro il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo;
- provvedimento 23.04.2018 recante "istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni".

Questa Amministrazione prevede nel corso del triennio 2024-2026 di adempiere all'attuazione delle disposizioni in materia di "Prevenzione riciclaggio proventi attività criminose con l'adozione procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la massima riservatezza e l'individuazione del gestore.

L'obiettivo per l'anno 2024 consisterà nell'assicurare almeno 2 incontri con il Gruppo di Lavoro costituito per la verifica ed il monitoraggio ed effettuare formazione ed aggiornamento al personale.

ADEMPIMENTI

Reperimento dei dati e delle informazioni concernenti le operazioni sospette. Il gestore delle segnalazioni antiriciclaggio come previsto dalle disposizioni normative sopra richiamate, adotta adeguate procedure operative interne. Adottare specifici piani di formazione per la diffusione e la conoscenza dei presupposti e dell'iter di segnalazione delle operazioni sospette tra i propri dipendenti, collaboratori, organi di vertice e strutture operative periferiche.

CRONOPROGRAMMA

<u>Indicatori risultato</u>	SCADENZA 2024	SCADENZA 2025	SCADENZA 2026
Formazione on line del personale	Entro il 31/12/2024	Entro il 31/12/2025	Entro il 31/12/2026

OBIETTIVO 7 - OBIETTIVO TRASVERSALE RISPETTO TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

TEMPI DI REALIZZAZIONE 31/12/2024

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 60%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Osservare i tempi di pagamenti delle fatture, da effettuare entro il termine di legge o di contratto, rispettando il seguente iter:

- AREA FINANZIARIA – ricezione e scarico fatture dal protocollo e inoltro via mail (anche cumulativa) all'area di competenza al fine di acquisire dichiarazione relativa all'accettazione o rifiuto della fattura – **ENTRO 5 GIORNI**;

- AREA DI COMPETENZA - trasmissione via mail (anche cumulativa) all'ufficio ragioneria della dichiarazione di accettazione o rifiuto della fattura previa verifica della correttezza formale della fattura elettronica e della copertura contabile della spesa – **ENTRO 4 GIORNI;**
- AREA FINANZIARIA – accettazione/rifiuto della fattura + registrazione della stessa in contabilità + trasmissione via mail agli uffici di competenza per la predisposizione della liquidazione della fattura - **ENTRO 5 GIORNI;**
- AREA DI COMPETENZA – trasmissione via mail alla ragioneria liquidazione definitiva firmata e scansionata – **ENTRO 6 GIORNI;**
- AREA FINANZIARIA – predisposizione mandato di pagamento previa acquisizione durc e verifica eventuale inadempienza Agenzia delle Entrate- **ENTRO 10 GIORNI;**

ADEMPIMENTI

Predisporre un report con cadenza trimestrale (per l'anno 2024 il primo report è da presentare entro il 15.7.2024 per i 6 mesi antecedenti) con l'indicazione delle azioni correttive per rispettare la media dei pagamenti ed analizzare le motivazioni del caso per le fatture non liquidate nei termini di legge.

CRONOPROGRAMMA

<u>Indicatori risultato</u>	SCADENZA 2024
Predisporre un report con cadenza trimestrale (per l'anno 2024 il primo report è da presentare entro il 15.7.2024 per i 6 mesi antecedenti) con l'indicazione delle azioni correttive per rispettare la media dei pagamenti ed analizzare le motivazioni del caso per le fatture non liquidate nei termini di legge.	15/07/2024 (primo semestre 2024) 31/10/2024 (3° trimestre 2024) 31/01/2024 (4° trimestre 2024)

OBITTIVO 8 - OBIETTIVO SPECIFICO NUOVO REGOLAMENTO INCENTIVI TECNICI

TEMPI DI REALIZZAZIONE 31/07/2024

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 5%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo gestionale-trasversale che coinvolge l'Area Affari Generali per la parte giuridica e l'Area economico finanziaria per la parte economica si propone di predisporre un regolamento per la corresponsione degli incentivi alle funzioni tecniche previsti dall'art. 45 del d.lgs. 36/2023

ADEMPIMENTI

Predisposizione di un regolamento per la corresponsione degli incentivi alle funzioni tecniche

CRONOPROGRAMMA

<u>Indicatori risultato</u>	SCADENZA 2024
Predisposizione del regolamento	Entro il 31/07/2024

ELENCO OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA 1 – AFFARI GENERALI

NR.	OBIETTIVO	TIPO OBIETTIVO	PESO
1	BONIFICA SOGGETTI INTERLOCUTORI ALL'INTERNO DELLA PIATTAFORMA URBI	SPECIFICO	5%
2	APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE DEL TRIENNIO SUCCESSIVO	TRASVERSALE	10%
3	TRANSIZIONE DIGITALE	SPECIFICO	5%
4	ATTUAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PA DIGITALE 2026	TRASVERSALE	5%
5	CONTROLLO ATTI	TRASVERSALE	5%
6	MISURA DI PREVENZIONE RICICLAGGIO PROVENTI ATTIVITA' CRIMINOSE	TRASVERSALE	5%
7	RISPETTO TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	TRASVERSALE	60%
8	NUOVO REGOLAMENTO INCENTIVI TECNICI	SPECIFICO	5%
	TOTALE		100%

Area Economico Finanziaria – CDR 2

PERSONALE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA	QUALIFICA E SERVIZIO DI APPARTENENZA	% DI COINVOLGIMENTO PREVISTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO NR.								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
ANNALISA PEZZOLI	EX CAT. D3 – RESPONSABILE AREA	30%	30%	60%	40%	60%	60%	60%	60%	60%
LEALI ALBERTO	EX CAT. C1 – SERVIZIO CONTABILE	0%	0%	20%	20%	10%	20%	20%	20%	10%
MUSESTI ELENA	EX CAT. C1 – SERVIZIO CONTABILE	0%	0%	20%	20%	10%	20%	20%	20%	10%
FATTORI SONIA	EX CAT. C1 – SERVIZIO CONTABILE (COMANDATA ALL'UNIONE DEI COMUNI DELLA VALTENESI)	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
VISCONI CHIARA	EX CAT. C1 – SERVIZIO TRIBUTI	10%	30%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
CALLI MARCO	EX CAT. C2 – SERVIZIO TRIBUTI	30%	30%	0%	20%	20%	0%	0%	0%	20%
ALBORALETTI KETTY	EX CAT. C5 – SERVIZIO TRIBUTI	30%	10%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
	TOTALE	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**OBIETTIVO 1 – OBIETTIVO SPECIFICO
PREDISPOSIZIONE ATTI ED AVVIO ATTIVITA' DI RECUPERO
DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO NON VERSATA IN TERMINI**

TEMPI DI REALIZZAZIONE 31/12/2024

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 10%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo gestionale mira all'approntamento di quanto necessario per dare avvio ai procedimenti per il recupero dell'Imposta di soggiorno non versata in termini, con irrogazione delle relative sanzioni.

ADEMPIMENTI

Predisposizione dei modelli di atti da notificarsi al contribuente. Verifica delle banche dati delle dichiarazioni e dei versamenti per l'Imposta di soggiorno. Instaurazione del procedimento di recupero e di irrogazione delle sanzioni per omesso o parziale versamento. Notifica al soggetto responsabile di imposta (gestore della struttura ricettiva) dell'atto di accertamento.

CRONOPROGRAMMA

<u>Indicatori risultato</u>	SCADENZA 2024
Predisposizione dei modelli di atti. Verifica delle posizioni dei singoli obbligati. Notifica degli avvisi di accertamento, previo eventuale sollecito, per il recupero del tributo non versato.	31/12/2024

OBIETTIVO 2 – OBIETTIVO SPECIFICO
COMPLETAMENTO PROCESSO DI BONIFICA MANUALE BANCA DATI TARI, A SEGUITO DELLA
MODIFICA DEL GESTIONALE DEI TRIBUTI, AL FINE DI ACCELERARE IL RECUPERO INSOLUTI
TARI ANNI 2021 – 2022

TEMPI DI REALIZZAZIONE 31/12/2024

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 10%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo mira a correggere od aggiornare la banca dati della tassa rifiuti, soprattutto per quanto concerne le variazioni del numero di componenti del nucleo familiare del contribuente, nonché i versamenti eseguiti dall'estero, nelle annualità 2021 e 2022, in quanto l'importazione dei dati dal gestionale di Pa Digitale s.p.a. a quello di CIW s.r.l. richiede l'intervento manuale dell'operatore per emendare eventuali errori. La bonifica è funzionale alla successiva attività di recupero della tassa non versata.

ADEMPIMENTI

Accesso al gestionale della tassa rifiuti, con identificazione delle posizioni da correggere tramite appositi filtri di ricerca, e successiva modifica del dato o sua registrazione ove mancante.

CRONOPROGRAMMA

<u>Indicatori risultato</u>	SCADENZA 2024
Riscontro tramite elenchi estratti dal gestionale, impostando appositi filtri di ricerca.	31/12/2024

OBIETTIVO 3 – OBIETTIVO SPECIFICO
RIDETERMINAZIONE AMMONTARE DELLA CASSA VINCOLATA AL 01/01/2024

TEMPI DI REALIZZAZIONE 31/12/2024

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 10%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo gestionale mira alla rideterminazione dell'ammontare della cassa vincolata alla data del 01/01/2024 al fine di essere allineati con le previsioni dettate dalla delibera della Corte dei Conti Autonomie n. 17/SEZAUT/2023 con la quale i giudici contabili hanno esteso i vincoli di cassa a tutte le entrate vincolate per competenza da leggi e principi contabili, che si aggiungono così alle altre entrate già vincolate connesse ai mutui ed ai trasferimenti.

ADEMPIMENTI

Avviamento della procedura di rideterminazione della cassa vincolata al 01/01/2024 tramite scomposizione dell'avanzo al 31/12/2023, rilevato in sede di approvazione del rendiconto di gestione 2023, e successiva quantificazione dei vincoli di cassa con apposita determinazione. Considerata la complessità della procedura l'area sarà supportata da professionista esterno incaricato.

CRONOPROGRAMMA

<u>Indicatori risultato</u>	SCADENZA 2024
Rideterminazione della scomposizione dell'avanzo di Amministrazione al 31/12/2023	30/04/2024
Determina di rideterminazione dell'ammontare della cassa vincolata al 01/01/2024 da assumersi entro la scadenza	31/12/2024

OBIETTIVO 4 – OBIETTIVO SPECIFICO PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE DI FINE MANDATO ELETTORALE DEL SINDACO DEL COMUNE DI MANERBA DEL GARDA

TEMPI DI REALIZZAZIONE 26/03/2024

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 10%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo gestionale mira a dare esecuzione a quanto previsto dalle norme vigenti, alla raccolta dei dati contabili e finanziari degli ultimi 5 anni di mandato del Sindaco ed esporli all'interno di uno schema tipo.

ADEMPIMENTI

Coordinare i responsabili di Area per la raccolta dei dati economici e finanziari e predisporre la relazione da inviare alla Corte dei Conti.

CRONOPROGRAMMA

<u>Indicatori risultato</u>	SCADENZA 2024
Trasmissione della Relazione di fine mandato alla Corte dei conti	26/03/2024

OBIETTIVO 5 – OBIETTIVO TRASVERSALE – APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE DEL TRIENNIO SUCCESSIVO

TEMPI DI REALIZZAZIONE – 31/12/2024 – 31/12/2025 – 31/12/2026

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 30%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo prevede di redigere lo schema del bilancio di previsione del triennio successivo da sottoporre alla Giunta Comunale e l'approvazione del Bilancio di Previsione da sottoporre al Consiglio Comunale.

ADEMPIMENTI PER L'ANNO 2024

1) Ricevimento della seguente documentazione entro il 25/10/2024:

AREA 1 – AFFARI GENERALI

- a) Ricevimento dalla delibera di Giunta Comunale di approvazione del piano del fabbisogno del personale per il triennio successivo e delibere collegate;
- b) Ricevimento dalla delibera di Giunta Comunale di approvazione di adeguamento tariffe per l'anno successivo;

- c) Ricevimento dal protocollo interno degli stanziamenti richiesti suddivisi in parte entrata e in parte spesa relativamente alle risorse assegnate per il triennio successivo;
- d) Ricevimento dalla delibera di Giunta Comunale di approvazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale e della relativa percentuale di copertura dei costi;
- e) Ricevimento programma per l'affidamento degli incarichi di collaborazione da allegare al Dup 2024 – 2026;

AREA 3 – SERVIZI DEMOGRAFICI

- a) Ricevimento dal protocollo interno degli stanziamenti richiesti suddivisi in parte entrata e in parte spesa relativamente alle risorse assegnate per il triennio successivo;

SOCIETA' MANERBA SERVIZI TURISTICI S.R.L.

- a) Ricevimento al protocollo del bilancio di previsione del triennio successivo suddiviso per centri di costo e del piano del fabbisogno del personale per lo stesso triennio.

AREA 4 – LAVORI PUBBLICI

- a) Ricevimento dalla delibera di Giunta Comunale di approvazione delle tariffe relative ai servizio tecnico (parcometri, diritti accesso atti, ecc..) per l'anno successivo;
- b) Ricevimento dalla delibera di Giunta Comunale di approvazione dello schema del piano triennale delle opera pubbliche del triennio successivo, del piano annuale e del piano biennale dei servizi e delle forniture, comprese le pubblicazioni di legge;
- c) Ricevimento delibera tariffe servizi cimiteriali per il triennio successivo;
- d) Ricevimento dalla delibera di Giunta Comunale di approvazione del piano delle alienazioni;
- e) Ricevimento al protocollo interno dal Responsabile dell'Area degli stanziamenti richiesti suddivisi in parte entrata e in parte spesa relativamente alle risorse assegnate, compresi gli stanziamenti relativi ai servizi erogati dalla società Manerba Servizi Turistici s.r.l. . Gli stanziamenti parte entrata e parte spesa dovranno essere prodotti su un file di excel, completi dalla colonna "Note", da compilare con la specifica della motivazione dello stanziamento richiesto;
- f) Ricevimento al protocollo interno di uno specifico prospetto spese di investimento con indicazione sia degli importi ricompresi nel piano delle opera che degli investimenti diversi, con indicazione della fonte di finanziamento (tra cui eventuali contributi); in tale contesto viene anche fatta apposite comunicazione circa la previsione delle entrate per oneri di urbanizzazione e monetizzazione per il triennio di riferimento.

AREA 5 – EDILIZIA PRIVATA

- a) Ricevimento dalla delibera di Giunta Comunale di approvazione delle tariffe relative ai servizio tecnico (parcometri, diritti accesso atti, ecc..) per l'anno successivo;
- b) Ricevimento al protocollo interno dal Responsabile dell'Area degli stanziamenti richiesti suddivisi in parte entrata e in parte spesa relativamente alle risorse assegnate. Gli stanziamenti parte entrata e parte spesa dovranno essere prodotti su un file di excel, completi dalla colonna "Note", da compilare con la specifica della motivazione dello stanziamento richiesto.
- c) Ricevimento al protocollo interno di uno specifico prospetto spese di investimento con indicazione sia degli importi ricompresi nel piano delle opera che degli investimenti diversi, con indicazione della fonte di finanziamento (tra cui eventuali contributi); in tale contesto viene anche fatta apposite comunicazione circa la previsione delle entrate per oneri di urbanizzazione e monetizzazione per il triennio di riferimento

2) Predisposizione atti propedeutici all'approvazione del bilancio di previsione da parte dell'area economico finanziaria:

- a) Predisposizione delibera di Giunta di approvazione tariffe taxa di soggiorno anno successivo;

3) Predisposizione dello schema del bilancio di previsione e dei relativi allegati obbligatori per il triennio successivo entro 25 giorni dal visto dell'Assessore al Bilancio di tutta la documentazione elencata al punto 1).

CRONOPROGRAMMA

<u>Indicatori risultato</u>	SCADENZA 2024	SCADENZA 2025	SCADENZA 2026
Incontro preliminare con tutti I Responsabili di Area coordinati dal Segretario Comunale per avvio procedimento di formazione del DUP relativo al triennio successivo	30/06/2024	30/06/2025	30/06/2026
Predisposizione DUP per il triennio successivo, compresa la trasposizione del programma di mandato a seguito delle elezioni del Sindaco nell'anno 2024	10/07/2024	10/07/2025	10/07/2026
Incontro preliminare con tutti I Responsabili di Area coordinati dal Segretario Comunale per avvio procedimento di formazione del Bilancio	30/09/2024	30/09/2025	30/09/2026
Ricevimento documentazione dagli uffici come sopra specificato	15/10/2024	15/10/2025	15/10/2026
Predisposizione schema di bilancio del triennio successivo da sottoporre alla approvazione da parte della Giunta Comunale	19/11/2024	19/11/2025	19/11/2026
Approvazione dello Schema di Bilancio per il triennio successivo da parte delle Giunta Comunale e richiesta parere al revisore dei conti	23/11/2024	23/11/2025	23/11/2026
Rilascio Parere del Revisore dei Conti.	09/12/2024	09/12/2025	09/12/2026
Deposito bilancio di Previsione per il Triennio successivo	09/12/2024	09/12/2025	09/12/2026
Approvazione da parte del Consiglio Comunale del Bilancio di Previsione per il Triennio Successivo	31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026

**OBIETTIVO 6 -OBIETTIVO TRASVERSALE
ATTUAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PA DIGITALE 2026**

TEMPI DI REALIZZAZIONE 31/12/2024

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 10%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo prevede la conclusione dell'attività avviata negli anni precedenti.

ADEMPIMENTI

Conclusione dell'attività prevista per ogni avviso nei termini stabiliti dal cronoprogramma, salvo proroghe accordate dal Dipartimento della Trasformazione digitale (PA Digitale 2026).

CRONOPROGRAMMA

<u>Indicatori risultato</u>	SCADENZA PER IL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'
Partecipazione all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.3 APP IO" -Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione Europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU – Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" Notifica decreto di finanziamento <u>12/08/2022</u>	18/03/2024
Partecipazione all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI – COMUNI (APRILE 2022)" – M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – Next GenerationUE Notifica decreto di finanziamento <u>19/08/2022</u>	01/01/2026
Partecipazione all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.3 PagoPA – Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione Europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU – Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" Notifica decreto di finanziamento <u>02/08/2022</u>	26/08/2024
Partecipazione all'Avviso Pubblico "Misura 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati - COMUNI (OTTOBRE 2022)" - PNRR M1C1 Investimento 1.3 "DATI E INTEROPERABILITÀ" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU.ii Notifica decreto di finanziamento <u>30/01/2023</u>	29/04/2024

**OBIETTIVO 7 – OBIETTIVO TRASVERSALE
CONTROLLO ATTI**

TEMPI DI REALIZZAZIONE 30/06/2024

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 10%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Con deliberazione n. 49 del 30/09/2014 il Consiglio Comunale ha approvato il Regolamento disciplinante i controlli interni ai sensi dell'art.3 del Decreto Legge 10.10.2012 nr.174 convertito in Legge 07.12.2012, nr.213.

In data 07/12/2022 (protocollo interno del 09/12/2022) il Segretario Comunale dott. Giovanni Barberi Frandanisa istituiva il nucleo di controllo interno ai sensi dell'art. 5 del del Regolamento Comunale sui Controlli, approvato dal consiglio Comunale n. 49 del 30 settembre 2014 composto da:

- 3) Segretario Comunale che lo presiede;

- 4) Responsabili delle Aree: Dott.ssa Nicoletta Saramondi con funzioni anche di verbalizzante e di responsabile di procedimento per l'attuazione del regolamento sui controlli, Dott.ssa Annalisa Pezzoli, Dott.ssa Borghetti Sabina, Geom. Caravaggi Giansanto;

Con verbale della seduta nr. 1 del 12/12/2022 acquisito al protocollo interno nr. 21447 del 22/12/2022 sono stati individuati gli atti da assoggettare al controllo.

ADEMPIMENTI

Considerando che gli atti oggetto di controllo vengono redatti dagli uffici con applicativi diversi, si rende utilizzare il software attraverso il quale inserire i dati degli atti predisposti, effettuare estrazione casuale, gestirne gli indicatori e redigere una relazione finale. Per ogni semestre si deve procedere all'estrazione del campione per ogni tipologia di atto che deve avere un numero minimo di verifiche dal 5% al 10 %. Le determinazioni e gli atti di liquidazione, da cui si rileva i fenomeni più rilevanti della gestione, devono avere verifiche almeno pari al 15%.

Le fasi sono:

- ✓ Estrazione dai differenti gestionali degli elenchi degli atti/provvedimenti emessi dagli uffici nei semestri;
- ✓ Inserimento parametri atti nel software;
- ✓ Estrazione a campione delle percentuali previste con verbalizzazione dell'unità di controllo;
- ✓ Assegnazione delle schede di report agli uffici al fine della verifica degli indicatori previsti;

CRONOPROGRAMMA

<u>Indicatori risultato</u>	SCADENZA 2024
Attuazione controllo atti 1° semestre anno 2023 + anno 2021	30/06/2024
Attuazione controllo atti 2° semestre anno 2023	30/06/2024

OBIETTIVO 8 – OBIETTIVO TRASVERSALE MISURA DI PREVENZIONE RICICLAGGIO PROVENTI ATTIVITA' CRIMINOSE

TEMPI DI REALIZZAZIONE 31/12/2024 – 31/12/2025 – 31/12/2026

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 10%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Gli uffici della Pubblica Amministrazione rientrano tra i soggetti tenuti alla segnalazione di operazioni sospette (art. 10, comma 2, lett. G D. Lgs. 21 novembre 2007 n. 231 post riforma 2017).

Considerato il contenuto dei provvedimenti:

- decreto del Ministero dell'Interno 25.09.2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione";
- decreto legislativo 25.05.2017, n. 90, che ha recepito la quarta Direttiva Antiriciclaggio (Direttiva UE/2015/849) modificando il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, e con il

quale la Pubblica Amministrazione ha assunto un ruolo primario e attivo nella lotta contro il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo;

- provvedimento 23.04.2018 recante *“Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni”*.

Questa Amministrazione prevede nel corso del triennio 2024-2026 di adempiere all’attuazione delle disposizioni in materia di “Prevenzione riciclaggio proventi attività criminose con l’adozione procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la massima riservatezza e l’individuazione del gestore.

L’obiettivo per l’anno 2024 consisterà nell’assicurare almeno 2 incontri con il Gruppo di Lavoro costituito per la verifica ed il monitoraggio ed effettuare formazione ed aggiornamento al personale.

ADEMPIMENTI

Reperimento dei dati e delle informazioni concernenti le operazioni sospette. Il gestore delle segnalazioni antiriciclaggio come previsto dalle disposizioni normative sopra richiamate, adotta adeguate procedure operative interne. Adottare specifici piani di formazione per la diffusione e la conoscenza dei presupposti e dell’iter di segnalazione delle operazioni sospette tra i propri dipendenti, collaboratori, organi di vertice e strutture operative periferiche.

CRONOPROGRAMMA

Indicatori risultato	SCADENZA 2024	SCADENZA 2025	SCADENZA 2026
Formazione on line del personale	Entro il 31/12/2024	Entro il 31/12/2025	Entro il 31/12/2026

OBIETTIVO 9 - OBIETTIVO TRASVERSALE RISPETTO TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

TEMPI DI REALIZZAZIONE 31/12/2024

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell’Area è stabilito nel 60%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Osservare i tempi di pagamenti delle fatture, da effettuare entro il termine di legge o di contratto, rispettando il seguente iter:

- AREA FINANZIARIA – ricezione e scarico fatture dal protocollo e inoltro via mail (anche cumulativa) all’area di competenza al fine di acquisire dichiarazione relativa all’accettazione o rifiuto della fattura – **ENTRO 5 GIORNI;**
- AREA DI COMPETENZA - trasmissione via mail (anche cumulativa) all’ufficio ragioneria della dichiarazione di accettazione o rifiuto della fattura previa verifica della correttezza formale della fattura elettronica e della copertura contabile della spesa – **ENTRO 4 GIORNI;**
- AREA FINANZIARIA – accettazione/rifiuto della fattura + registrazione della stessa in contabilità + trasmissione via mail agli uffici di competenza per la predisposizione della liquidazione della fattura - **ENTRO 5 GIORNI;**
- AREA DI COMPETENZA – trasmissione via mail alla ragioneria liquidazione definitiva firmata e scansionata – **ENTRO 6 GIORNI;**
- AREA FINANZIARIA – predisposizione mandato di pagamento previa acquisizione durc e verifica eventuale inadempienza Agenzia delle Entrate - **ENTRO 10 GIORNI;**

ADEMPIMENTI

Predisporre un report con cadenza trimestrale (per l'anno 2024 il primo report è da presentare entro il 15.7.2024 per i 6 mesi antecedenti) con l'indicazione delle azioni correttive per rispettare la media dei pagamenti ed analizzare le motivazioni del caso per le fatture non liquidate nei termini di legge.

CRONOPROGRAMMA

<u>Indicatori risultato</u>	SCADENZA 2024
Predisporre un report con cadenza trimestrale (per l'anno 2024 il primo report è da presentare entro il 15.7.2024 per i 6 mesi antecedenti) con l'indicazione delle azioni correttive per rispettare la media dei pagamenti ed analizzare le motivazioni del caso per le fatture non liquidate nei termini di legge.	15/07/2024 (primo semestre 2024) 31/10/2024 (3° trimestre 2024) 31/01/2024 (4° trimestre 2024)

ELENCO OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA 2 – ECONOMICO-FINANZIARIA

NR.	OBIETTIVO	TIPO OBIETTIVO	PESO
1	PREDISPOSIZIONE ATTI ED AVVIO ATTIVITA' DI RECUPERO DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO NON VERSATA IN TERMINI	SPECIFICO	5%
2	. COMPLETAMENTO PROCESSO DI BONIFICA MANUALE BANCA DATI TARI, A SEGUITO DELLA MODIFICA DEL GESTIONALE DEI TRIBUTI, AL FINE DI ACCELERARE IL RECUPERO INSOLUTI TARI ANNI 2021 – 2022	SPECIFICO	5%
3	RIDETERMINAZIONE AMMONTARE DELLA CASSA VINCOLATA AL 01/01/2024	SPECIFICO	5%
4	PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE DI FINE MANDATO ELETTORALE DEL SINDACO DEL COMUNE DI MANERBA DEL GARDA	SPECIFICO	5%
5	APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE DEL TRIENNIO SUCCESSIVO	TRASVERSALE	5%
6	ATTUAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PA DIGITALE 2026	TRASVERSALE	5%
7	CONTROLLO ATTI	TRASVERSALE	5%
8	MISURA DI PREVENZIONE RICICLAGGIO PROVENTI ATTIVITA' CRIMINOSE	TRASVERSALE	5%
9	RISPETTO TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	TRASVERSALE	60%
	TOTALE		100%

Area Servizi Demografici – CDR 3

PERSONALE DELL'AREA SERVIZI DEMOGRAFICI	QUALIFICA E SERVIZIO DI APPARTENENZA	% DI COINVOLGIMENTO PREVISTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO NR.					
		1	2	3	4	5	6
BORGHETTI SABINA	EX CAT. D5 – RESPONSABILE AREA	40%	40%	40%	60%	40%	40%
FERRARI MARIANNA	EX CAT. C1 – SERVIZI DEMOGRAFICI – ELETTORATO – STATO CIVILE – CIMITERIALE	40%	20%	40%	20%	20%	20%
ALBERINI SIRIA	EX CAT. B1 – SERVIZI DEMOGRAFICI, NOTIFICAZIONE ATTI E PROTOCOLLO	10%	20%	10%	10%	20%	20%
FERRARI SONIA	EX CAT. B7 – SERVIZIO PROTOCOLLO	10%	20%	10%	10%	20%	20%
	TOTALE	100%	100%	100%	100%	100%	100%

OBIETTIVO 1 – OBIETTIVO SPECIFICO
GESTIONE CONSULTAZIONI ELETTORALI E CREAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE DI APPOSITA SEZIONE DEDICATA ALLE STESSE

TEMPO DI REALIZZAZIONE 30/11/2024

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 10%.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

In vista della convocazione dei comizi elettorali per l'Elezione del Parlamento Europeo e per l'Elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale sarà fondamentale per l'ufficio demografico garantire tutti gli adempimenti propedeutici per una buona riuscita della consultazione elettorale.

Inoltre affinché i cittadini possano assumere un ruolo attivo e sentirsi parte integrante dell'istituzione sarà di particolare importanza creare, sul sito istituzionale dell'Ente, due apposite sezioni dedicate rispettivamente alle elezioni europee e alle elezioni comunali.

ADEMPIMENTI

- 1-Attività propedeutiche allo svolgimento delle consultazioni elettorali in base alle scadenze dettate dal procedimento elettorale attraverso circolari ministeriali e/o prefettizie;
- 2-Approntamento di tutti gli atti necessari e relativa rendicontazione;
- 3-Creazione sul sito istituzionale dell'Ente di apposite e separate sezioni dedicate alle Elezioni del Parlamento Europeo e all'Elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale implementando le stesse con avvisi, materiale informativo e modulistica e con continuo aggiornamento fino al termine delle operazioni elettorali.

CRONOPROGRAMMA

<u>Indicatori risultato</u>	SCADENZA 2024
Attività propedeutiche allo svolgimento delle consultazioni elettorali	31/10/2024
Approntamento di tutti gli atti necessari e relativa rendicontazione	31/10/2024
Creazione sul sito istituzionale dell'Ente di apposite e separate sezioni dedicate alle Elezioni del Parlamento Europeo e all'Elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale	30/11/2024

OBIETTIVO 2 – OBIETTIVO SPECIFICO FORMAZIONE DEL NUOVO PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

TEMPI DI REALIZZAZIONE 31/12/2024

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 10%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Considerato che dal 01/11/2023 è stata assegnata all'area servizi demografici una nuova risorsa è necessario prevedere un periodo di affiancamento in fase di apprendimento dei programmi gestionali e dei procedimenti relativi alle competenze dell'ufficio servizi demografici.

ADEMPIMENTI

Tutoraggio e addestramento del nuovo personale, calendarizzando momenti formativi interni. Potenziamento della gestione delle pratiche di competenza dell'ufficio servizi demografici attraverso un migliore e celere servizio al cittadino in termini di tempistica e precisione nello svolgimento dei procedimenti amministrativi.

<u>Indicatori risultato</u>	SCADENZA 2024
Tutoraggio e addestramento del nuovo personale con calendarizzazione dei momenti formativi	31/12/2024

OBIETTIVO 3 – OBIETTIVO TRASVERSALE– APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE DEL TRIENNIO SUCCESSIVO

TEMPI DI REALIZZAZIONE 15/10/2024- 15/10/2025 – 15/10/2026

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 10%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo prevede la trasmissione al protocollo interno degli stanziamenti richiesti suddivisi in parte entrata e in parte spesa relativamente alle risorse assegnate per il triennio successivo;

ADEMPIMENTI

Trasmissione con protocollo interno al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria degli stanziamenti richiesti suddivisi in parte entrata e in parte spesa relativamente alle risorse assegnate per il triennio successivo;

CRONOPROGRAMMA

<u>Indicatori risultato</u>	SCADENZA 2024	SCADENZA 2025	SCADENZA 2026
Trasmissione con protocollo interno al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria degli stanziamenti richiesti suddivisi in parte entrata e in parte spesa relativamente alle risorse assegnate per il triennio successivo;	15/10/2024	15/10/2025	15/10/2026

OBIETTIVO 4 – OBIETTIVO TRASVERSALE CONTROLLO ATTI

TEMPI DI REALIZZAZIONE 30/06/2024

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 5%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Con deliberazione n. 49 del 30/09/2014 il Consiglio Comunale ha approvato il Regolamento disciplinante i controlli interni ai sensi dell'art.3 del Decreto Legge 10.10.2012 nr.174 convertito in Legge 07.12.2012, nr.213.

In data 07/12/2022 (protocollo interno del 09/12/2022) il Segretario Comunale dott. Giovanni Barberi Frandanisa istituiva il nucleo di controllo interno ai sensi dell'art. 5 del del Regolamento Comunale sui Controlli, approvato dal consiglio Comunale n. 49 del 30 settembre 2014 composto da:

- Segretario Comunale che lo presiede;
- Responsabili delle Aree: Dott.ssa Nicoletta Saramondi con funzioni anche di verbalizzante e di responsabile di procedimento per l'attuazione del regolamento sui controlli, Dott.ssa Annalisa Pezzoli, Dott.ssa Borghetti Sabina, Geom. Caravaggi Giansanto;

Con verbale della seduta nr. 1 del 12/12/2022 acquisito al protocollo interno nr. 21447 del 22/12/2022 sono stati individuati gli atti da assoggettare al controllo.

ADEMPIMENTI

Considerando che gli atti oggetto di controllo vengono redatti dagli uffici con applicativi diversi, si rende utilizzare il software attraverso il quale inserire i dati degli atti predisposti, effettuare estrazione casuale, gestirne gli indicatori e redigere una relazione finale. Per ogni semestre si deve procedere all'estrazione del campione per ogni tipologia di atto che deve avere un numero minimo di verifiche dal 5% al 10 %. Le determinazioni e gli atti di liquidazione, da cui si rileva i fenomeni più rilevanti della gestione, devono avere verifiche almeno pari al 15%.

Le fasi sono:

1. Estrazione dai differenti gestionali degli elenchi degli atti/provvedimenti emessi dagli uffici nei semestri;
2. Inserimento parametri atti nel software;
3. Estrazione a campione delle percentuali previste con verbalizzazione dell'unità di controllo;
4. Assegnazione delle schede di report agli uffici al fine della verifica degli indicatori previsti;

CRONOPROGRAMMA

Indicatori risultato	SCADENZA 2024
Attuazione controllo atti 1° semestre anno 2023 + anno 2021	30/06/2024
Attuazione controllo atti 2° semestre anno 2023	30/06/2024

OBIETTIVO 5 – OBIETTIVO TRASVERSALE MISURA DI PREVENZIONE RICICLAGGIO PROVENTI ATTIVITA' CRIMINOSE

TEMPI DI REALIZZAZIONE 31/12/2024 – 31/12/2025 – 31/12/2026

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 5%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Gli uffici della Pubblica Amministrazione rientrano tra i soggetti tenuti alla segnalazione di operazioni sospette (art. 10, comma 2, lett. G D. Lgs. 21 novembre 2007 n. 231 post riforma 2017).

Considerato il contenuto dei provvedimenti:

- decreto del Ministero dell'Interno 25.09.2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione";
- decreto legislativo 25.05.2017, n. 90, che ha recepito la quarta Direttiva Antiriciclaggio (Direttiva UE/2015/849) modificando il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, e con il quale la Pubblica Amministrazione ha assunto un ruolo primario e attivo nella lotta contro il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo;
- provvedimento 23.04.2018 recante "istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni".

Questa Amministrazione prevede nel corso del triennio 2024-2026 di adempiere all'attuazione delle disposizioni in materia di "Prevenzione riciclaggio proventi attività criminali con l'adozione procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la massima riservatezza e l'individuazione del gestore.

L'obiettivo per l'anno 2024 consisterà nell'assicurare almeno 2 incontri con il Gruppo di Lavoro costituito per la verifica ed il monitoraggio ed effettuare formazione ed aggiornamento al personale.

ADEMPIMENTI

Reperimento dei dati e delle informazioni concernenti le operazioni sospette. Il gestore delle segnalazioni antiriciclaggio come previsto dalle disposizioni normative sopra richiamate, adotta adeguate procedure operative interne. Adottare specifici piani di formazione per la diffusione e la conoscenza dei presupposti e dell'iter di segnalazione delle operazioni sospette tra i propri dipendenti, collaboratori, organi di vertice e strutture operative periferiche.

CRONOPROGRAMMA

Indicatori risultato	SCADENZA 2024	SCADENZA 2025	SCADENZA 2026
Formazione on line del personale	Entro il 31/12/2024	Entro il 31/12/2025	Entro il 31/12/2026

**OBIETTIVO 6 - OBIETTIVO TRASVERSALE
RISPETTO TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI**

TEMPI DI REALIZZAZIONE 31/12/2024

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 60%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Osservare i tempi di pagamenti delle fatture, da effettuare entro il termine di legge o di contratto, rispettando il seguente iter:

- AREA FINANZIARIA – ricezione e scarico fatture dal protocollo e inoltro via mail (anche cumulativa) all'area di competenza al fine di acquisire dichiarazione relativa all'accettazione o rifiuto della fattura – **ENTRO 5 GIORNI;**
- AREA DI COMPETENZA - trasmissione via mail (anche cumulativa) all'ufficio ragioneria della dichiarazione di accettazione o rifiuto della fattura previa verifica della correttezza formale della fattura elettronica e della copertura contabile della spesa – **ENTRO 4 GIORNI;**
- AREA FINANZIARIA – accettazione/rifiuto della fattura + registrazione della stessa in contabilità + trasmissione via mail agli uffici di competenza per la predisposizione della liquidazione della fattura - **ENTRO 5 GIORNI;**
- AREA DI COMPETENZA – trasmissione via mail alla ragioneria liquidazione definitiva firmata e scansionata – **ENTRO 6 GIORNI;**
- AREA FINANZIARIA – predisposizione mandato di pagamento previa acquisizione durc e verifica eventuale inadempienza Agenzia delle Entrate - **ENTRO 10 GIORNI;**

ADEMPIMENTI

Predisporre un report con cadenza trimestrale (per l'anno 2024 il primo report è da presentare entro il 15.7.2024 per i 6 mesi antecedenti) con l'indicazione delle azioni correttive per rispettare la media dei pagamenti ed analizzare le motivazioni del caso per le fatture non liquidate nei termini di legge.

CRONOPROGRAMMA

<u>Indicatori risultato</u>	SCADENZA 2024
Predisporre un report con cadenza trimestrale (per l'anno 2024 il primo report è da presentare entro il 15.7.2024 per i 6 mesi antecedenti) con l'indicazione delle azioni correttive per rispettare la media dei pagamenti ed analizzare le motivazioni del caso per le fatture non liquidate nei termini di legge.	15/07/2024 (primo semestre 2024) 31/10/2024 (3° trimestre 2024) 31/01/2024 (4° trimestre 2024)

ELENCO OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA 3 – SERVIZI DEMOGRAFICI

NR.	OBIETTIVO	TIPO OBIETTIVO	PESO
1	GESTIONE CONSULTAZIONI ELETTORALI E CREAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE DI APPOSITA SEZIONE DEDICATA ALLE STESSE	SPECIFICO	10%
2	FORMAZIONE DEL NUOVO PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI	SPECIFICO	10%
3	APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE DEL TRIENNIO SUCCESSIVO	TRASVERSALE	10%
4	CONTROLLO ATTI	TRASVERSALE	5%
5	MISURA DI PREVENZIONE RICICLAGGIO PROVENTI ATTIVITA' CRIMINOSE	TRASVERSALE	5%
6	RISPETTO TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	TRASVERSALE	60%
	TOTALE		100%

Area Lavori Pubblici – CDR 4

PERSONALE DELL'AREA LAVORI PUBBLICI	QUALIFICA E SERVIZIO DI APPARTENENZA	% DI COINVOLGIMENTO PREVISTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO NR.				
		1	2	3	4	5
CARAVAGGI GIAN SANTO	EX CAT. D1 – RESPONSABILE AREA (INCARICO ADE INTERIM)	40%	40%	30%	40%	40%
SQUARATTI RAFFAELLA	EX CAT. C1 – LAVORI PUBBLICI	20%	20%	20%	20%	20%
CASTILLO HERNANDEZ ALVARO GABRIEL	EX CAT. C1 – LAVORI PUBBLICI	20%	20%	20%	15%	20%
TRECCANI MATTEO	EX CAT. B6 – MANUTENZIONI COMANDATO ALLA MASETU	5%	0%	0%	5%	0%
DE GIORGI ANDREA	EX CAT. C1 – LAVORI PUBBLICI	10%	10%	20%	10%	10%
FADINI IVAN	EX CAT. D4 – LAVORI PUBBLICI	5%	10%	10%	10%	10%
	TOTALE	100%	100%	100%	100%	100%

OBIETTIVO 1 – OBETTIVO TRASVERSALE– APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE DEL TRIENNIO SUCCESSIVO

TEMPI DI REALIZZAZIONE 15/10/2024 – 15/10/2025 – 15/10/2026

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 10%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo prevede di redigere I seguenti atti:

- a) Proposta di delibera di Giunta Comunale di approvazione delle tariffe relative ai servizio tecnico (parcometri, diritti accesso atti, ecc..) per l'anno successivo;
- b) Proposta di delibera di Giunta Comunale di approvazione dello schema del piano triennale delle opera pubblche del triennio successivo, del piano annuale e del piano biennale dei servizi e delle furniture, comprese le pubblicazioni di legge;
- c) Proposta di delibera tariffe servizi cimiteriali per il trennio successivo;
- d) Proposta di delibera di Giunta Comunale di approvazione del piano delle alienazioni;
- e) Trasmissione al protocollo interno al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria degli stanziamenti richiesti suddivisi in parte entrata e in parte spesa relativamente alle risorse assegnate, compresi gli stanziamenti relativi ai servizi erogati dalla società Manerba Servizi Turistici s.r.l. . Gli stanziamenti parte entrata e parte spesa dovranno essere prodotti su un file di excel, completi dalla colonna "Note", da compilare con la specifica della motivazione dello stanziamento richiesto;
- f) Trasmissione all protocollo interno al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria di uno specifico prospetto spese di investimento con indicazione sia degli importi ricompresi nel piano delle opera che degli investimenti diversi, con indicazione della fonte di finanziamento (tra cui eventuali contributi); in tale contesto viene anche fatta apposite comunicazione circa la previsione delle entrate per oneri di urbanizzazione e monetizzazione per il triennio di riferimento.

ADEMPIMENTI

- Inserimento in Urbi delle proposte di delibera.
- Trasmissione al protocollo interno al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria degli stanziamenti richiesti suddivisi in parte entrata e in parte spesa relativamente alle risorse assegnate, compresi gli stanziamenti relativi ai servizi erogati dalla società Manerba Servizi Turistici s.r.l. . Gli stanziamenti parte entrata e parte spesa dovranno essere prodotti su un file di excel, completi dalla colonna "Note", da compilare con la specifica della motivazione dello stanziamento richiesto;
- Trasmissione al protocollo interno al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria di uno specifico prospetto spese di investimento con indicazione sia degli importi ricompresi nel piano delle opere che degli investimenti diversi, con indicazione della fonte di finanziamento (tra cui eventuali contributi); in tale contesto viene anche fatta apposite comunicazione circa la previsione delle entrate per oneri di urbanizzazione e monetizzazione per il triennio di riferimento.

CRONOPROGRAMMA

<u>Indicatori risultato</u>	SCADENZA 2024	SCADENZA 2025	SCADENZA 2026
Inserimento in Urbi delle proposte di delibera.	15/10/2024	15/10/2025	15/10/2026
Trasmissione al protocollo interno al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria degli stanziamenti richiesti	15/10/2024	15/10/2025	15/10/2026
Trasmissione al protocollo interno al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria di uno specifico prospetto spese di investimento	15/10/2024	15/10/2025	15/10/2026

OBIETTIVO 2 – OBIETTIVO SPECIFICO

PREDISPOSIZIONE PIANO TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI E DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI E SUA PUBBLICAZIONE E PER LA REALIZZAZIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

TEMPI DI REALIZZAZIONE 31/12/2024 – 31/12/2025 – 31/12/2026

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 10%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo riguarda la predisposizione del piano triennale dei lavori pubblici e delle forniture e servizi e sua pubblicazione e per la realizzazione delle opere in questione (Realizzazione nuova scuola dell'infanzia e asfaltatura strade comunali) gli obiettivi riguardano:

- Gestione progettazione, diretta o mediante incarico esterno, delle opere pubbliche, secondo le procedure di legge, compresa l'acquisizione dei necessari pareri, mediante indizione di conferenze dei servizi.
- Svolgimento di tutte le attività di verifica e validazione dei progetti di lavori pubblici.
- Svolgimento di tutte le attività di controllo e verifica sull'esecuzione dei lavori pubblici, compresa la proposta di risoluzione del contratto e di definizione bonaria delle controversie.
- Accertamento e verifica delle situazioni per l'affidamento d'incarichi professionali esterni.
- Liquidazione delle competenze secondo gli stati d'avanzamento emessi dal direttore dei lavori.
- Certificazione della chiusura lavori.
- Adempimenti in materia di comunicazioni per anagrafe professionisti.
- Svolgimento dei compiti e delle funzioni demandate al Responsabile unico di

procedimento.

- Tenuta dei rapporti con le autorità regionali e statali di vigilanza sulle opere pubbliche.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Gestione diretta o mediante incarico esterno, della realizzazione delle opere pubbliche.

CRONOPROGRAMMA

Indicatori di risultato	VALORI OBIETTIVO
PREDISPOSIZIONE PIANO TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI E DELLE FORNITURE E SERVIZI E SUA PUBBLICAZIONE	Entro il 30/6/2024 Per il triennio 2025-2027
MONITORAGGIO MENSILE SULL'ANDAMENTO DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA DELL'INFANZIA I CUI LAVORI SONO DA COMPLETARE ENTRO IL 31/12/2026	REPORT MENSILE A FAR DATA DAL 15.6.2024

OBIETTIVO 3 – OBIETTIVO TRASVERSALE CONTROLLO ATTI

TEMPI DI REALIZZAZIONE 30/06/2024

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 10%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Con deliberazione n. 49 del 30/09/2014 il Consiglio Comunale ha approvato il Regolamento disciplinante i controlli interni ai sensi dell'art.3 del Decreto Legge 10.10.2012 nr.174 convertito in Legge 07.12.2012, nr.213.

In data 07/12/2022 (protocollo interno del 09/12/2022) il Segretario Comunale dott. Giovanni Barberi Frandanisa istituiva il nucleo di controllo interno ai sensi dell'art. 5 del del Regolamento Comunale sui Controlli, approvato dal consiglio Comunale n. 49 del 30 settembre 2014 composto da:

- 5) Segretario Comunale che lo presiede;
- 6) Responsabili delle Aree: Dott.ssa Nicoletta Saramondi con funzioni anche di verbalizzante e di responsabile di procedimento per l'attuazione del regolamento sui controlli, Dott.ssa Annalisa Pezzoli, Dott.ssa Borghetti Sabina, Geom. Caravaggi Giansanto;

Con verbale della seduta nr. 1 del 12/12/2022 acquisito al protocollo interno nr. 21447 del 22/12/2022 sono stati individuati gli atti da assoggettare al controllo.

ADEMPIMENTI

Considerando che gli atti oggetto di controllo vengono redatti dagli uffici con applicativi diversi, si rende utilizzare il software attraverso il quale inserire i dati degli atti predisposti, effettuare estrazione casuale, gestirne gli indicatori e redigere una relazione finale. Per ogni semestre si deve procedere all'estrazione del campione per ogni tipologia di atto che deve avere un numero minimo di verifiche dal 5% al 10 %. Le determinazioni e gli atti di liquidazione, da cui si rileva i fenomeni più rilevanti della gestione, devono avere verifiche almeno pari al 15%.

Le fasi sono:

- ✓ Estrazione dai differenti gestionali degli elenchi degli atti/provvedimenti emessi dagli uffici nei semestri;

- ✓ Inserimento parametri atti nel software;
- ✓ Estrazione a campione delle percentuali previste con verbalizzazione dell'unità di controllo;
- ✓ Assegnazione delle schede di report agli uffici al fine della verifica degli indicatori previsti;

CRONOPROGRAMMA

<u>Indicatori risultato</u>	SCADENZA 2024
Attuazione controllo atti 1° semestre anno 2023 + anno 2021	30/06/2024
Attuazione controllo atti 2° semestre anno 2023	30/06/2024

OBIETTIVO 4 – OBIETTIVO TRASVERSALE MISURA DI PREVENZIONE RICICLAGGIO PROVENTI ATTIVITA' CRIMINOSE

TEMPI DI REALIZZAZIONE 31/12/2024 – 31/12/2025 – 31/12/2026

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 10%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Gli uffici della Pubblica Amministrazione rientrano tra i soggetti tenuti alla segnalazione di operazioni sospette (art. 10, comma 2, lett. G D. Lgs. 21 novembre 2007 n. 231 post riforma 2017).

Considerato il contenuto dei provvedimenti:

- decreto del Ministero dell'Interno 25.09.2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione";
- decreto legislativo 25.05.2017, n. 90, che ha recepito la quarta Direttiva Antiriciclaggio (Direttiva UE/2015/849) modificando il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, e con il quale la Pubblica Amministrazione ha assunto un ruolo primario e attivo nella lotta contro il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo;
- provvedimento 23.04.2018 recante "istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni".

Questa Amministrazione prevede nel corso del triennio 2024-2026 di adempiere all'attuazione delle disposizioni in materia di "Prevenzione riciclaggio proventi attività criminali con l'adozione procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la massima riservatezza e l'individuazione del gestore.

L'obiettivo per l'anno 2024 consisterà nell'assicurare almeno 2 incontri con il Gruppo di Lavoro costituito per la verifica ed il monitoraggio ed effettuare formazione ed aggiornamento al personale.

ADEMPIMENTI

Reperimento dei dati e delle informazioni concernenti le operazioni sospette. Il gestore delle segnalazioni antiriciclaggio come previsto dalle disposizioni normative sopra richiamate, adotta adeguate procedure operative interne. Adottare specifici piani di formazione per la diffusione e la conoscenza dei presupposti e dell'iter di segnalazione delle operazioni sospette tra i propri dipendenti, collaboratori, organi di vertice e strutture operative periferiche.

CRONOPROGRAMMA

<u>Indicatori risultato</u>	SCADENZA 2024	SCADENZA 2025	SCADENZA 2026
Formazione on line del personale	Entro il 31/12/2024	Entro il 31/12/2025	Entro il 31/12/2026

**OBIETTIVO 5 - OBIETTIVO TRASVERSALE
RISPETTO TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI**

TEMPI DI REALIZZAZIONE 31/12/2024

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 60%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Osservare i tempi di pagamenti delle fatture, da effettuare entro il termine di legge o di contratto, rispettando il seguente iter:

- AREA FINANZIARIA – ricezione e scarico fatture dal protocollo e inoltro via mail (anche cumulativa) all'area di competenza al fine di acquisire dichiarazione relativa all'accettazione o rifiuto della fattura – **ENTRO 5 GIORNI;**
- AREA DI COMPETENZA - trasmissione via mail (anche cumulativa) all'ufficio ragioneria della dichiarazione di accettazione o rifiuto della fattura previa verifica della correttezza formale della fattura elettronica e della copertura contabile della spesa – **ENTRO 4 GIORNI;**
- AREA FINANZIARIA – accettazione/rifiuto della fattura + registrazione della stessa in contabilità + trasmissione via mail agli uffici di competenza per la predisposizione della liquidazione della fattura - **ENTRO 5 GIORNI;**
- AREA DI COMPETENZA – trasmissione via mail alla ragioneria liquidazione definitiva firmata e scansionata – **ENTRO 6 GIORNI;**
- AREA FINANZIARIA – predisposizione mandato di pagamento previa acquisizione durc e verifica eventuale inadempienza Agenzia delle Entrate - **ENTRO 10 GIORNI;**

ADEMPIMENTI

Predisporre un report con cadenza trimestrale (per l'anno 2024 il primo report è da presentare entro il 15.7.2024 per i 6 mesi antecedenti) con l'indicazione delle azioni correttive per rispettare la media dei pagamenti ed analizzare le motivazioni del caso per le fatture non liquidate nei termini di legge.

CRONOPROGRAMMA

<u>Indicatori risultato</u>	SCADENZA 2024
Predisporre un report con cadenza trimestrale (per l'anno 2024 il primo report è da presentare entro il 15.7.2024 per i 6 mesi antecedenti) con l'indicazione delle azioni correttive per rispettare la media dei pagamenti ed analizzare le motivazioni del caso per le fatture non liquidate nei termini di legge.	15/07/2024 (primo semestre 2024) 31/10/2024 (3° trimestre 2024) 31/01/2024 (4° trimestre 2024)

ELENCO OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA 4 – LAVORI PUBBLICI

NR.	OBIETTIVO	TIPO OBIETTIVO	PESO
1	APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE DEL TRIENNIO SUCCESSIVO	TRASVERSALE	10%
2	PREDISPOSIZIONE PIANO TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI E DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI E SUA PUBBLICAZIONE E PER LA REALIZZAZIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA	SPECIFICO	10%
3	CONTROLLO ATTI	TRASVERSALE	10%
4	MISURA DI PREVENZIONE RICICLAGGIO PROVENTI ATTIVITA' CRIMINOSE	TRASVERSALE	10%
5	RISPETTO TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	TRASVERSALE	60%
	TOTALE		100%

Area Edilizia Privata – CDR 5

PERSONALE DELL'AREA EDILIZIA PRIVATA	QUALIFICA E SERVIZIO DI APPARTENENZA	% DI COINVOLGIMENTO PREVISTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO NR.						
		1	2	3	4	5	6	7
CARAVAGGI GIAN SANTO	EX CAT. D1 – RESPONSABILE AREA	60%	80%	80%	80%	80%	60%	80%
AVIGO GIOVANNA	EX CAT. C4 – EDILIZIA PRIVATA	40%	20%	20%	20%	20%	40%	20%
	TOTALE	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

OBIETTIVO 1 – OBIETTIVO SPECIFICO

ISTRUTTORIA DELLE PRATICHE EDILIZIE CON SMALTIMENTO ARRETRATI IN GIACENZA.

TEMPI DI REALIZZAZIONE 31/12/2024 – 31/12/2025

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 20%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo prevede l'istruttoria delle pratiche edilizie CILA, SCIA, PDC e autorizzazioni paesaggistiche nella forma semplificata o ordinaria con analisi e smaltimento dell'arretrato ponendo attenzione ai tempi di conclusione, attraverso un incarico di assistenza esterno.

ADEMPIMENTI

Inserimento delle pratiche nel programma e redazione di un report settimanale da trasmettere entro il venerdì di ogni settimana con l'indicazione delle pratiche arrivate e non concluse e le pratiche concluse nella settimana di riferimento.

Evadere nei tempi previsti dalla legge le procedure riguardanti il settore edilizio (autorizzazioni paesaggistiche e atti autorizzativi).

CRONOPROGRAMMA

<u>Indicatori risultato</u>	SCADENZA 2024	SCADENZA 2025
Quantificazione degli arretrati esistenti e redazione di un report settimanale da trasmettere entro il venerdì di ogni settimana con l'indicazione delle pratiche arrivate e non concluse	Settimanalmente fino al 31/12/2024	Settimanalmente fino al 31/12/2025
Inserimento delle pratiche nel programma e redazione di un report settimanale da trasmettere entro il venerdì di ogni settimana con l'indicazione delle pratiche concluse nella settimana di riferimento. Evadere nei tempi previsti dalla legge le procedure riguardanti il settore edilizio (autorizzazioni paesaggistiche e atti autorizzativi).	31/12/2024	31/12/2025

**OBIETTIVO 2 – OBIETTIVO SPECIFICO
RICOGNIZIONE ABUSI EDILIZI**

TEMPI DI REALIZZAZIONE 31/12/2024

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 20%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Ricognizione abusi edilizi o presunti abusi pregressi. Predisporre un censimento entro il 15/04/2023 e verifica degli abusi e dei presunti abusi sia risultanti dal censimento e aggiornati alla data corrente dal punto di vista urbanistico, che edilizio, che legale, con report di verifica da presentare al protocollo comunale con cadenza bimestrale (15/06/2024 – 15/08/2024 – 15/10/2024 – 15/12/2024).

ADEMPIMENTI

- Predisposizione censimento degli abusi edilizi o dei presunti abusi edilizi;
- Verifica degli abusi e dei presunti abusi sia risultanti dal censimento e aggiornati alla data corrente dal punto di vista urbanistico, che edilizio, che legale, con report di verifica da presentare al protocollo comunale con cadenza bimestrale (15/06/2024 – 15/08/2024 – 15/10/2024 – 15/12/2024).

CRONOPROGRAMMA

<u>Indicatori risultato</u>	SCADENZA 2024
Predisposizione censimento degli abusi edilizi o dei presunti abusi edilizi ;	15/04/2024
Verifica degli abusi e dei presunti abusi sia risultanti dal censimento e aggiornati alla data corrente dal punto di vista urbanistico, che edilizio, che legale, con report di verifica da presentare al protocollo comunale, al Segretario Comunale ed al Sindaco con cadenza bimestrale (15/06/2024 – 15/08/2024 – 15/10/2024 – 15/12/2024)	31/12/2024 con cadenza bimestrale

**OBIETTIVO 3 – OBIETTIVO SPECIFICO
PREDISPOSIZIONE ATTI PROPEDEUTICI ALL'ADOZIONE DELLA VARIANTE PGT**

TEMPI DI REALIZZAZIONE 31/10/2024

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 5%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo prevede in seguito alla predisposizione della delibera di avvio del procedimento con l'ATTUAZIONE degli obiettivi previsti dal programma politico dell'Amministrazione Comunale per la redazione della variante/revisione del PGT, l'avvio delle procedure per l'affidamento degli incarichi ai professionisti interessati (urbanista, geologo, agronomo, ecc) al fine di concludere l'approvazione della Variante al PGT.

ADEMPIMENTI

- Affidamento incarico per la predisposizione dello studio di fattibilità per la riqualificazione ai fini energetici della Cava Campagnola preordinato ad PPP di cui all'art. 174 del D.Lgs. n. 36/2023 (partenariato pubblico privato) e piano di installazione fotovoltaico sulle superfici utili Comunali;
- Affidamento incarico per la predisposizione del PAESC (Piano d'azione per l'Energia Sostenibile e il Clima) ed adesione al Patto dei Sindaci <https://eu->

mayors.ec.europa.eu/it/home?etrans=it

- Affidamento incarico per la predisposizione del PUGS (Piano sottoservizi);
- Affidamento incarico per la predisposizione del SIT (Servizio Informatico Territoriale)
- Approvazione variante al PGT

CRONOPROGRAMMA

<u>Indicatori risultato</u>	SCADENZA 2024
- Affidamento incarico per la redazione di uno studio di fattibilità tecnico economica per la riqualificazione ai fini energetici della Cava Campagnola;	31/07/2024
- Affidamento incarico per la predisposizione del PAESC (Piano d'azione per l'Energia Sostenibile e il Clima)	30/09/2024
- Affidamento incarico per la predisposizione del PUGS (Piano sottoservizi);	30/09/2024
- Affidamento incarico per la predisposizione del SIT (Servizio Informatico Territoriale)	30/09/2024

OBIETTIVO 4 – OBETTIVO TRASVERSALE– APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE DEL TRIENNIO SUCCESSIVO

TEMPI DI REALIZZAZIONE 15/10/2024 – 15/10/2025 – 15/10/2026

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 10%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo prevede di redigere I seguenti atti:

- g) Proposta di delibera di Giunta Comunale di approvazione delle tariffe relative ai servizio tecnico (parcometri, diritti accesso atti, ecc..) per l'anno successivo;
- h) Proposta di delibera di Giunta Comunale di approvazione dello schema del piano triennale delle opera pubbliche del triennio successivo, del piano annuale e del piano biennale dei servizi e delle furniture, comprese le pubblicazioni di legge;
- i) Proposta di delibera tariffe servizi cimiteriali per il trennio successivo;
- j) Proposta di delibera di Giunta Comunale di approvazione del piano delle alienazioni;
- k) Trasmissione al protocollo interno al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria degli stanziamenti richiesti suddivisi in parte entrata e in parte spesa relativamente alle risorse assegnate, compresi gli stanziamenti relativi ai servizi erogati dalla società Manerba Servizi Turistici s.r.l. . Gli stanziamenti parte entrata e parte spesa dovranno essere prodotti su un file di excel, completi dalla colonna "Note", da compilare con la specifica della motivazione dello stanziamento richiesto;
- l) Trasmissione all protocollo interno al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria di uno specifico prospetto spese di investimento con indicazione sia degli importi ricompresi nel piano delle opera che degli investimenti diversi, con indicazione della fonte di finanziamento (tra cui eventuali contributi); in tale contesto viene anche fatta apposite comunicazione circa la previsione delle entrate per oneri di urbanizzazione e monetizzazione per il triennio di riferimento.

ADEMPIMENTI

- Inserimento in Urbi delle proposte di delibera.
- Trasmissione al protocollo interno al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria degli stanziamenti richiesti suddivisi in parte entrata e in parte spesa relativamente alle risorse assegnate, compresi gli stanziamenti relativi ai servizi erogati dalla società Manerba Servizi Turistici s.r.l. . Gli stanziamenti parte entrata e parte spesa dovranno essere prodotti su un file di excel, completi dalla colonna "Note", da compilare con la specifica della motivazione dello stanziamento richiesto;
- Trasmissione al protocollo interno al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria di uno specifico prospetto spese di investimento con indicazione sia degli importi ricompresi nel piano delle opera che degli investimenti diversi, con indicazione della fonte di finanziamento (tra cui eventuali contributi); in tale contesto viene anche fatta apposite comunicazione circa la previsione delle entrate per oneri di urbanizzazione e monetizzazione per il triennio di riferimento.

CRONOPROGRAMMA

<u>Indicatori risultato</u>	SCADENZA 2024	SCADENZA 2025	SCADENZA 2026
Inserimento in Urbi delle proposte di delibera.	15/12/2024	15/10/2025	15/10/2026
Trasmissione al protocollo interno al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria degli stanziamenti richiesti	15/10/2024	15/10/2025	15/10/2026
Trasmissione al protocollo interno al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria di uno specifico prospetto spese di investimento	15/10/2024	15/10/2025	15/10/2026

OBIETTIVO 5 – OBIETTIVO TRASVERSALE CONTROLLO ATTI

TEMPI DI REALIZZAZIONE 30/06/2024

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 10%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Con deliberazione n. 49 del 30/09/2014 il Consiglio Comunale ha approvato il Regolamento disciplinante i controlli interni ai sensi dell'art.3 del Decreto Legge 10.10.2012 nr.174 convertito in Legge 07.12.2012, nr.213.

In data 07/12/2022 (protocollo interno del 09/12/2022) il Segretario Comunale dott. Giovanni Barberi Frandanisa istituiva il nucleo di controllo interno ai sensi dell'art. 5 del del Regolamento Comunale sui Controlli, approvato dal consiglio Comunale n. 49 del 30 settembre 2014 composto da:

- 7) Segretario Comunale che lo presiede;
- 8) Responsabili delle Aree: Dott.ssa Nicoletta Saramondi con funzini anche di verbalizzante e di responsabile di procedimento per l'attuazione del regolamento sui controlli, Dott.ssa Annalisa Pezzoli, Dott.ssa Borghetti Sabina, Geom. Caravaggi Giansanto;

Con verbale della seduta nr. 1 del 12/12/2022 acquisito al protocollo interno nr. 21447 del 22/12/2022 sono stati individuati gli atti da assoggettare al controllo.

ADEMPIMENTI

Considerando che gli atti oggetto di controllo vengono redatti dagli uffici con applicativi diversi, si rende utilizzare il software attraverso il quale inserire i dati degli atti predisposti, effettuare estrazione casuale, gestirne gli indicatori e redigere una relazione finale. Per ogni semestre si deve procedere all'estrazione del campione per ogni tipologia di atto che deve avere un numero minimo di verifiche dal 5% al 10 %. Le determinazioni e gli atti di liquidazione, da cui si rileva i fenomeni più rilevanti della gestione, devono avere verifiche almeno pari al 15%.

Le fasi sono:

- Estrazione dai differenti gestionali degli elenchi degli atti/provvedimenti emessi dagli uffici nei semestri;
- Inserimento parametri atti nel software;
- Estrazione a campione delle percentuali previste con verbalizzazione dell'unità di controllo;
- Assegnazione delle schede di report agli uffici al fine della verifica degli indicatori previsti;

CRONOPROGRAMMA

<u>Indicatori risultato</u>	SCADENZA 2024
Attuazione controllo atti 1° semestre anno 2023 + anno 2021	30/06/2024
Attuazione controllo atti 2° semestre anno 2023	30/06/2024

OBIETTIVO 6 – OBIETTIVO TRASVERSALE MISURA DI PREVENZIONE RICICLAGGIO PROVENTI ATTIVITA' CRIMINOSE

TEMPI DI REALIZZAZIONE 31/12/2024 – 31/12/2025 – 31/12/2026

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 10%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Gli uffici della Pubblica Amministrazione rientrano tra i soggetti tenuti alla segnalazione di operazioni sospette (art. 10, comma 2, lett. G D. Lgs. 21 novembre 2007 n. 231 post riforma 2017).

Considerato il contenuto dei provvedimenti:

- decreto del Ministero dell'Interno 25.09.2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione";
- decreto legislativo 25.05.2017, n. 90, che ha recepito la quarta Direttiva Antiriciclaggio (Direttiva UE/2015/849) modificando il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, e con il quale la Pubblica Amministrazione ha assunto un ruolo primario e attivo nella lotta contro il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo;
- provvedimento 23.04.2018 recante "istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni".

Questa Amministrazione prevede nel corso del triennio 2024-2026 di adempiere all'attuazione delle disposizioni in materia di "Prevenzione riciclaggio proventi attività criminali con l'adozione procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la massima riservatezza e l'individuazione del gestore.

L'obiettivo per l'anno 2024 consisterà nell'assicurare almeno 2 incontri con il Gruppo di Lavoro

costituito per la verifica ed il monitoraggio ed effettuare formazione ed aggiornamento al personale.

ADEMPIMENTI

Reperimento dei dati e delle informazioni concernenti le operazioni sospette. Il gestore delle segnalazioni antiriciclaggio come previsto dalle disposizioni normative sopra richiamate, adotta adeguate procedure operative interne. Adottare specifici piani di formazione per la diffusione e la conoscenza dei presupposti e dell'iter di segnalazione delle operazioni sospette tra i propri dipendenti, collaboratori, organi di vertice e strutture operative periferiche.

CRONOPROGRAMMA

Indicatori risultato	SCADENZA 2024	SCADENZA 2025	SCADENZA 2026
Formazione on line del personale	Entro il 31/12/2024	Entro il 31/12/2025	Entro il 31/12/2026

OBIETTIVO 7 - OBIETTIVO TRASVERSALE RISPETTO TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

TEMPI DI REALIZZAZIONE 31/12/2024

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 60%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Osservare i tempi di pagamenti delle fatture, da effettuare entro il termine di legge o di contratto, rispettando il seguente iter:

- AREA FINANZIARIA – ricezione e scarico fatture dal protocollo e inoltro via mail (anche cumulativa) all'area di competenza al fine di acquisire dichiarazione relativa all'accettazione o rifiuto della fattura – **ENTRO 5 GIORNI;**
- AREA DI COMPETENZA - trasmissione via mail (anche cumulativa) all'ufficio ragioneria della dichiarazione di accettazione o rifiuto della fattura previa verifica della correttezza formale della fattura elettronica e della copertura contabile della spesa – **ENTRO 4 GIORNI;**
- AREA FINANZIARIA – accettazione/rifiuto della fattura + registrazione della stessa in contabilità + trasmissione via mail agli uffici di competenza per la predisposizione della liquidazione della fattura - **ENTRO 5 GIORNI;**
- AREA DI COMPETENZA – trasmissione via mail alla ragioneria liquidazione definitiva firmata e scansionata – **ENTRO 6 GIORNI;**
- AREA FINANZIARIA – predisposizione mandato di pagamento previa acquisizione durc e verifica eventuale inadempienza Agenzia delle Entrate - **ENTRO 10 GIORNI;**

ADEMPIMENTI

Predisporre un report con cadenza trimestrale (per l'anno 2024 il primo report è da presentare entro il 15.7.2024 per i 6 mesi antecedenti) con l'indicazione delle azioni correttive per rispettare la media dei pagamenti ed analizzare le motivazioni del caso per le fatture non liquidate nei termini di legge.

CRONOPROGRAMMA

Indicatori risultato	SCADENZA 2024
Predisporre un report con cadenza trimestrale (per l'anno 2024 il primo report è da presentare entro il 15.7.2024 per i 6 mesi antecedenti) con l'indicazione delle azioni correttive per rispettare la media dei pagamenti ed analizzare le motivazioni del caso per le fatture non liquidate nei termini di legge.	15/07/2024 (primo semestre 2024) 31/10/2024 (3° trimestre 2024) 31/01/2024 (4° trimestre 2024)

ELENCO OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA 5 – EDILIZIA PRIVATA

NR.	OBIETTIVO	TIPO OBIETTIVO	PESO
1	ISTRUTTORIA DELLE PRATICHE EDILIZIE CON SMALTIMENTO ARRETRATI IN GIACENZA	SPECIFICO	10%
2	RICOGNIZIONE ABUSI EDILIZI	SPECIFICO	10%
3	APPROVAZIONE VARIANTE PGT	SPECIFICO	5%
4	APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE DEL TRIENNIO SUCCESSIVO	TRASVERSALE	5%
5	CONTROLLO ATTI	TRASVERSALE	5%
6	MISURA DI PREVENZIONE RICICLAGGIO PROVENTI ATTIVITA' CRIMINOSE	TRASVERSALE	5%
7	RISPETTO TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	TRASVERSALE	60%
	TOTALE		100%

Segretario Comunale

OBIETTIVO 1 -OBIETTIVO TRASVERSALE ATTUAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PA DIGITALE 2026

TEMPI DI REALIZZAZIONE 31/12/2024

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 10%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo prevede la conclusione dell'attività avviata negli anni precedenti.

ADEMPIMENTI

Conclusione dell'attività prevista per ogni avviso nei termini stabiliti dal cronoprogramma, salvo proroghe accordate dal Dipartimento della Trasformazione digitale (PA Digitale 2026).

CRONOPROGRAMMA

<u>Indicatori risultato</u>	SCADENZA PER IL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'
Partecipazione all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.3 APP IO" -Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione Europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU – Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" Notifica decreto di finanziamento <u>12/08/2022</u>	18/03/2024
Partecipazione all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI – COMUNI (APRILE 2022)" – M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – Next GenerationUE Notifica decreto di finanziamento <u>19/08/2022</u>	01/01/2026
Partecipazione all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.3 PagoPA – Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione Europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU – Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" Notifica decreto di finanziamento <u>02/08/2022</u>	26/08/2024
Partecipazione all'Avviso Pubblico "Misura 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati - COMUNI (OTTOBRE 2022)" - PNRR M1C1 Investimento 1.3 "DATI E INTEROPERABILITÀ" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU.II Notifica decreto di finanziamento <u>30/01/2023</u>	29/04/2024

OBIETTIVO 2 – OBIETTIVO SPECIFICO PREDISPOSIZIONE DI UNO STUDIO DI FATTIBILITA' PER L'ADOZIONE DEL SISTEMA DI CONTABILITÀ "ACCRUAL"

E

BOZZA DI REGOLAMENTO DEI CONTRATTI SOTTO SOGLIA UE

TEMPI DI REALIZZAZIONE 31/12/2024

PESO OBIETTIVO Peso ponderato obiettivo rispetto al totale degli obiettivi dell'Area è stabilito nel 60% per lo studio di fattibilità e 30% per la bozza di regolamento.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Predisposizione della bozza di Regolamento per l'affidamento, mediante procedura sotto soglia, di lavori, beni e servizi e disciplina della modalità di conduzione delle indagini di mercato e dei criteri di scelta dei soggetti da invitare a presentare offerta.

Predisposizione di uno studio di fattibilità per l'adozione del sistema di contabilità "ACCRUAL"

ADEMPIMENTI

Redigere la bozza di un Regolamento che disciplini i criteri per l'affidamento dei contratti per i quali è possibile procedere all'affidamento, mediante procedura sotto soglia, di lavori, beni e servizi e disciplina della modalità di conduzione delle indagini di mercato e dei criteri di scelta dei soggetti da invitare a presentare offerta.

Redigere uno studio di fattibilità per analizzare i vari aspetti legati all'applicazione del sistema di contabilità "ACCRUAL" corpus di principi generali e di principi applicati ispirati agli IPSAS (Principi Contabili Internazionali per il Settore Pubblico) e, in prospettiva, agli elaborandi EPSAS (Principi Contabili Europei per il Settore Pubblico) nell'ambito del contesto normativo e di percorso internazionale ed europeo per la definizione di standard contabili in attuazione della direttiva 2011/85/UE. In prospettiva del 2026, individuato quale termine ultimo per l'adozione del sistema di contabilità (in quanto inserita tra le misure di attuazione del PNRR, la n. 1.15). Il sistema di contabilità "ACCRUAL" affiancherà la contabilità economico-patrimoniale a quella finanziaria imporrà, necessariamente, un grande sforzo da parte delle software houses che si occupano della creazione dei programmi informatici.

CRONOPROGRAMMA

<u>Indicatori risultato</u>	SCADENZA 2024
Predisposizione bozza di Regolamento	30/06/2024
Predisposizione studio di fattibilità	31/12/2024

ELENCO OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE

NR.	OBIETTIVO	TIPO OBIETTIVO	PESO
1	ATTUAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PA DIGITALE 2026	TRASVERSALE	10%
2	PREDISPOSIZIONE DI UNO STUDIO DI FATTIBILITA' PER L'ADOZIONE DEL SISTEMA DI CONTABILITÀ "ACCRUAL"	SPECIFICO	90%
	TOTALE		100%

Manerba del Garda, 13 maggio 2024



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Giovanni Barberi Frandanisa

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce documento cartaceo e firma autografa.

COMUNE DI MANERBA
NUCLEO DI VALUTAZIONE

Provincia di Brescia

VERBALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE
Verbale n.1 del 2024

L'anno 2024 il giorno 16 del mese di maggio il Nucleo di Valutazione del Comune di Manerba nella persona della dott.ssa Cristina Renna verbalizza quanto segue.

Il Nucleo di Valutazione ha ricevuto in data 13 maggio 2024 il Piano degli obiettivi 2024-2026 del Comune di Manerba del Garda (SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE, Sottosezione 2.2: Performance del PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ed ORGANIZZAZIONE/PIAO ANNI 2024-2026 Art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 11) ha esaminato il documento e provvede a dare parere positivo ai fini dell'approvazione in Giunta.

Il Nucleo di Valutazione dispone che, una volta approvato in Giunta, il Piano degli obiettivi 2024-2026 (Sottosezione performance del PIAO) venga pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente per assicurarne la visibilità, in Amministrazione Trasparente nella sotto-sezione "Performance".

Letto, confermato e sottoscritto

Brescia, 16 maggio 2024

Dott.ssa Cristina Renna

