



# Comune di Bevilacqua

Provincia di Verona

oooooooooooo

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE/OBIETTIVI ANNO 2024

COMUNE DI BEVILACQUA		
08 APR. 2025		
PROT. N. 2194	CAT. 3	CL 6

Alla Giunta Comunale

Al Nucleo di Valutazione

Il Segretario comunale

Preso atto che con decreti del Sindaco n. 9 e 10 in data 21/12/2021, sono stati conferiti i seguenti incarichi di posizione organizzativa fino al 31/12/2024 alle seguenti dipendenti:

- Maria Luisa Vicentini – Responsabile dell'area contabile
- Nicoletta Menini – Responsabile dell'area segreteria/tributi

**Richiamate:**

- la DCC n. 43 del 27 dicembre 2023, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Documento unico di Programmazione D.U.P. 2024 - 2026;
- la DCC n. 44 del 27 dicembre 2024, immediatamente eseguibile, con cui è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2024-2025-2026;
- la D.G.C. n. 3 del 11-01-2024 con la quale è stato approvato il piano delle risorse e degli obiettivi 2024 da assegnare ai Responsabili dei servizi, titolari di P.O.,
- la D.G.C. n. 5 del 31/01/2024 con la quale è stato approvato il P.I.A.O. per il triennio 2024-2026;

**Evidenziato** che il regolamento vigente sul ciclo della performance all'art. 5 dispone che "1. *Nell'ambito del ciclo di gestione della performance, la fase di rendicontazione si avvale, di norma, dei seguenti strumenti: a) Rendiconto di bilancio: ai sensi dell'articolo 227 del TUEL consiste nella dimostrazione dei risultati di gestione e comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio. E' accompagnato dalla relazione della Giunta ai sensi dell'articolo 157 comma 6 del TUEL. Il rendiconto è approvato dal Consiglio comunale entro i termini stabiliti dalla legge. b) Rapporto sulla performance: fornisce la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi. Il Rapporto è predisposto dal Segretario comunale, in collaborazione con il Comitato delle Posizioni Organizzative, in occasione dell'approvazione del Rendiconto di gestione, è validato dall'OIV, approvato dalla Giunta e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. c) Bilancio sociale: che è l'esito di un processo con cui l'amministrazione rende conto delle scelte, delle attività, dei risultati e dell'impiego di risorse in un dato periodo, in modo da consentire ai cittadini e ai diversi interlocutori di conoscere e formulare un proprio giudizio su come l'amministrazione interpreta e realizza la sua missione istituzionale e il suo mandato*".

**Rilevato** pertanto che secondo l'articolo 5, sopra riportato, il ciclo di gestione della performance nella fase conclusiva prevede che il segretario comunale predisponga un rapporto sulla performance agli organi d'indirizzo politico amministrativo e attraverso il quale si evidenzino i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati sia individuali che organizzativi di area.

Al fine di evidenziare i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati, sia individuali che organizzativi, si dà atto dell'avvenuta presentazione dei documenti (conservati agli atti del Comune) che, unitamente alla presente, costituiscono l'insieme della relazione finale sulla performance anno 2024 e cioè:

- le relazioni dei Responsabili PO sugli obiettivi assegnati per l'anno 2024;
- le schede di valutazione degli obiettivi assegnati alle PO anno 2024;
- le schede di valutazione del personale dipendente anno 2024;

**Visto** il vigente regolamento di contabilità.

**Visto** il vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 18 del 20/02/1998, esecutiva, modificata da ultimo dalla D.G.C. n. 129 del 30/12/2011;

**Visti** i regolamenti sul ciclo della performance e sulla valutazione della performance, approvati dalla Giunta comunale con deliberazione n. 115 del 21/12/2012, esecutiva;

## VERIFICA FINALE DEGLI OBIETTIVI 2024 DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

**RISULTATI RAGGIUNTI:** con riferimento alla D.G.C. n. 3 del 11/01/2024 con cui è stato approvato il piano risorse e obiettivi assegnati ai responsabili di posizione organizzativa per l'esercizio 2024 e alla D.G.C. n. 5 del 31/01/2024 di approvazione del P.I.A.O. 2024/2026

Di seguito si riporta il rendiconto delle attività svolte sulla base dei report finali dei responsabili di Area:

<b>OBIETTIVI GENERALI COMUNI</b>	<b>❖ adempimenti in materia di trasparenza e piano anticorruzione</b>
----------------------------------	---

### AREA CONTABILE

- **Responsabile: MARIA LUISA VICENTINI**
- Nessun dipendente assegnato
  
- Obiettivo n. 1: **NOMINA REVISORE DEI CONTI:** raggiunto pienamente
  
- Obiettivo n. 2: **AVVISI PAGOPA - ADEMPIMENTI PNRR DIGITALE 2026:** raggiunto pienamente
  
- Obiettivo n. 3: **RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE VIGENTI DISPOSIZIONI DI LEGGE:** raggiunto pienamente
  
- Obiettivo n. 4: **TRASPARENZA – RISPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ED INFORMAZIONI PREVISTE DAL D.LGS. N. 33/2013:** raggiunto pienamente
  
- Obiettivo n. 5: **ATTUAZIONE REG. EU 2016/679 IN MATERIA DI TUTELA DATI PERSONALI:** raggiunto pienamente

### AREA SEGRETERIA TRIBUTI

- **Responsabile: NICOLETTA MENINI**
- Nessun dipendente assegnato
  
- Obiettivo n. 1: **CONTINUO AGGIORNAMENTO IMU/TASI/TARI:** raggiunto pienamente
  
- Obiettivo n. 2: **SUPPORTO ALL'ASSISTENTE SOCIALE PER PROCEDURE AMMINISTRATIVE RELATIVI AI SERVIZI SOCIALI.** raggiunto pienamente

- Obiettivo n. 3: **CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**: raggiunto pienamente
- Obiettivo n. 4: **TRASPARENZA – RISPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ED INFORMAZIONI PREVISTE DAL D.LGS. N. 33/2013**: raggiunto pienamente
- Obiettivo n. 5: **ATTUAZIONE REG. EU 2016/679 IN MATERIA DI TUTELA DATI PERSONALI**: raggiunto pienamente

#### **AREA TECNICA:**

- **Responsabile: Vice Sindaco reggente, Maurizio Arzenton**
- Dipendente assegnato: **CINZIA MAGOSSO**
- Obiettivo n. 1: **UFFICIO EDILIZIA PRIVATA/SUAP (Gestione/istruttoria pratiche presentate sul portale SUAP, rilascio permessi e/o altre autorizzazioni e certificazioni, successivo caricamento sul software “Gestione Pratiche Edilizie” per aggiornamento e mantenimento dell’archivio)**: raggiunto pienamente;
- Obiettivo n. 2: **UFFICIO LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA (Predisposizione atti per richieste contributi statali/regionali, PNRR, successiva rendicontazione e aggiornamento banche dati nazionali/ministeriali; Avvio e monitoraggio lavori pubblici; completamento opere pubbliche iniziate nelle annualità precedenti; Predisposizione atti per avvio procedure di affidamento lavori/servizi/incarichi nuovi o scaduti)**: raggiunto pienamente;
- 
- Obiettivo n. 3: **UFFICIO LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA (aggiornamento professionale e aggiornamento registrazione/accreditamento in merito alle nuove procedure dal 01/01/2024 MEPA, ANAC, nuovo codice dei contratti pubblici)**: raggiunto pienamente;
- Obiettivo n. 4: **TRASPARENZA – RISPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ED INFORMAZIONI PREVISTE DAL D.LGS. N. 33/2013**: raggiunto pienamente
- Obiettivo n. 5: **ATTUAZIONE REG. EU 2016/679 IN MATERIA DI TUTELA DATI PERSONALI**: raggiunto pienamente

#### **AREA DEMOGRAFICI**

- **Responsabile: Vice Sindaco reggente, Arzenton Maurizio**
- Dipendente assegnato: **TAMARA FALCHETTO**
- Obiettivo n. 1: **ARCHIVIO NAZIONALE INFORMATIZZATO DEI REGISTRI DELLO STATO CIVILE IN ANPR (1^ fase)**: raggiunto pienamente:
- Obiettivo n. 2: **DEMATERIALIZZAZIONE DELLE LISTE ELETTORALI E INTEGRAZIONE DELLE LISTE ELETTORALI NELL’ANPR**: raggiunto pienamente;
- Obiettivo n. 3: **NOTIFICHE DEI DECRETI DI CITTADINANZA**: raggiunto pienamente
- Obiettivo n. 4: **TRASPARENZA – RISPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ED INFORMAZIONI PREVISTE DAL D.LGS. N. 33/2013**: raggiunto pienamente
- Obiettivo n. 5: **ATTUAZIONE REG. EU 2016/679 IN MATERIA DI TUTELA DATI PERSONALI**: raggiunto pienamente

## PREMIALITA' ASSEGNATE

In applicazione della metodologia di valutazione prevista dal Regolamento sulla valutazione delle performance sono state formulate le relative valutazioni per i responsabili di area, mediante la compilazione delle schede approvate e allegate con il vigente regolamento divise per parte obiettivi (valutazione dei risultati) e parte competenze (valutazione competenze). Per i Responsabili le valutazioni sono state fatte dal Sindaco.

Per i dipendenti assegnati, le valutazioni sono state fatte dai responsabili d'area tramite le apposite schede.

Dall'esame delle relazioni, oltre che dalle risultanze dell'attività svolta nel rendiconto di gestione 2024, è possibile affermare che gli obiettivi di programma posti dall'Amministrazione Comunale sono stati sostanzialmente raggiunti.

Occorre inoltre evidenziare che a seguito della improvvisa scomparsa del Sindaco, sig. Valentino Girlanda, avvenuta in data 02/11/2024, tutto il personale del Comune ha contribuito, con il proprio impegno e lavoro, a supportare l'Amministrazione nel proseguo dell'attività amministrativa.

Bevilacqua, 08 aprile 2025



Il Segretario Comunale  
Dr. Massimo Di Marco