



COMUNE DI MONTOGGIO  
Città Metropolitana di Genova

# Relazione sulla Performance Anno 2025

Approvata con deliberazione della Giunta n. 014 del 17/02/26

## PRESENTAZIONE

La Relazione sulla Performance (art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009) è lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione delle performance.

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

Essa mostra a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare. Costituisce altresì un documento di sintesi della rendicontazione degli obiettivi annuali, per ciascuna area, approvati con Delibera della Giunta comunale n. 45 del 23/05/2025, unitamente ai rispettivi indicatori di performance.

La Relazione sulla Performance, integrata con le informazioni contenute nel Rendiconto della Gestione 2024, consente infine di acquisire tutte le informazioni necessarie ad esprimere una valutazione dell'andamento della gestione dell'attività amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

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

## **1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI**

### **1.1. Il contesto esterno di riferimento**

Il Comune di Montoggio quale Ente della Città Metropolitana di Genova, si trova ad un'altitudine di 438 m.s.l.d.m. ed ha una superficie di 47,73 Km<sup>2</sup>.

#### **Popolazione**

La popolazione residente 2014 ab. alla data 31/12/2025 è così costituita:

- Maschi n. 1030
- Femmine n. 984
- di cui stranieri n. 129

#### **Territorio**

La superficie urbanistica totale è 46 Km<sup>2</sup>.

### **1.2 L'amministrazione: struttura organizzativa e risorse umane**

Il Comune, con delibera della Giunta Comunale n. 27 del 28/03/2019, ha approvato l'organizzazione amministrativa dell'Ente che risulta così suddiviso:

- N. 4 Aree
- Le Aree/I Settori in cui è strutturato l'Ente e i relativi Responsabili:
  - 1) Sandro MORANDO – Responsabile Area Amministrativa
  - 2) Giulio GIRALDI - Segretario comunale e Responsabile personale e Area Demografica
  - 3) Tea DACCA' - Responsabile Area Finanziaria
  - 4) Claudio RADI- Responsabile Area Tecnica

I dipendenti totali alla data del 31/12/2025 sono n. 10 così suddivisi:

- N. 3 Responsabili di Servizio
- N. 7 Dipendenti a tempo indeterminato

Suddivisione del personale a tempo indeterminato per categoria:

- Area operatori esperti ex cat. B n.4, di cui maschi 2, di cui femmine 2
- Area istruttori ex cat. C n. 2 di cui maschi 1, di cui femmine 1
- Area funzionari ad elevata qualificazione ex cat. D n.1, di cui maschi 0, di cui femmine 1
- Area funzionari ad elevata qualificazione ex cat. D con posizioni organizzative n.3, di cui maschi 2, di cui femmine 1

L'età media dei dipendenti è 50 anni ed è così suddivisa:

- Fino a 30 anni 1, di cui maschi 0, di cui femmine 1
- Dai 31 anni ai 45 anni 2, di cui maschi 1, di cui femmine 1

- Dai 46 anni ai 60 anni 5, di cui maschi 2, di cui femmine 3
- Superiore ai 60 anni 2, di cui maschi 2, di cui femmine 0

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

### **Risorse strumentali informatiche**

I principali procedimenti amministrativi sono informatizzati.

Le dotazioni strumentali informatiche al 31/12/2025 risultano essere:

- Postazioni informatiche n. 10
- Firme digitali n. 6
- Applicativi software n. 2

## **2. OBIETTIVI, RISULTATI PARZIALI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI**

### **2.1 Obiettivi assegnati**

Con riferimento agli enti locali, l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) ha disposto l'unificazione organica del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e del Piano delle performance all'interno del PEG. Il PEG costituisce quindi lo strumento fondamentale in cui vengono individuati, esplicitati e assegnati ai Dirigenti gli obiettivi di gestione, unitamente alle dotazioni umane, strumentali e finanziarie necessarie. Ragione per cui il tale atto può essere inteso quale strumento che funge da collegamento tra il ciclo della gestione delle performance e il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

In ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. n. 267/2000, la Giunta Comunale, con deliberazione n. 45 del 25/05/2025, ha approvato il Piano di Performance ove sono stati individuati, per ciascun Centro di Responsabilità, gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'esercizio e, per ciascun Responsabile, le risorse umane affidate per la realizzazione dei medesimi, come di seguito illustrato.

### **TUTTI I RESPONSABILI**

### **OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA TRASVERSALE AD OGNI AREA**

#### **Garantire i tempi di pagamento dei debiti commerciali (DL13/2023)**

**Assicurare la piena attuazione delle disposizioni dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.**

1	Pagamento delle fatture entro 30 giorni
---	---

**Personale coinvolto: N. 3 Funzionario E.Q. con posizione organizzativa ed il segretario comunale con funzioni di responsabile del servizio**

## RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

### OBIETTIVO N. 1

#### Conversione programma gestionale del protocollo da SICI a HyperSIC

Gestione dei flussi di documentazione dematerializzata attraverso piattaforme digitali integrate con la casella di posta elettronica certificata interfacciabili con gli altri applicativi in uso presso l'Amministrazione .

1	conversione archivi
2	corso di aggiornamento per l'utilizzo del programma
3	integrazione programma protocollo con gestionali finanziaria

Personale coinvolto: N.1 unità categoria istruttori e Funzionario E.Q. con posizione organizzativa

### OBIETTIVO N. 2

#### Garantire la partecipazione da remoto dei consiglieri comunali.

Attraverso un' assistenza dedicata alla migliore funzionalità della tecnologia viene resa possibile la partecipazione alle sedute anche quando per motivi personale non sarebbe possibile per alcuni consiglieri essere presenti in loco

1	Invio link di collegamento telematico
2	assistenza in presenza per garantire la funzionalità tecnica dei collegamenti

Personale coinvolto: Funzionario E.Q. con posizione organizzativa

## RESPONSABILE AREA DEMOGRAFICA

### OBIETTIVO N. 1

#### Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni

Il Censimento permanente e' stato concluso anticipatamente rispetto al termine del 23/12/2025, e sono stati pertanto assolti gli obblighi di rilevazione stabiliti dal Regolamento (CE) n. 763/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio del 9 luglio 2008, e dai relativi Regolamenti di attuazione. I dati rilevati saranno utilizzati per l'aggiornamento e la revisione delle anagrafi comunali della popolazione residente (art. 46 del D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente, ANPR (art. 62 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale)).

1	Costituzione dell'ufficio comunale di Censimento
2	Predisposizione bando per selezione rilevatori
3	Selezioni e formazione rilevatori
4	Raccolta dati mediante uso del Sistema di Gestione delle Indagini predisposto dall'Istat relativo alle unità di rilevazione per la rilevazione da lista
5	Monitoraggio dell'andamento delle rilevazioni e intervenire nei casi di criticità

Personale coinvolto: N. 1 Operatore Esperto e N.1 unità categoria Funzionario E.Q.

### OBIETTIVO N. 2

#### Procedura per il passaggio all'ANSC - Stato Civile Digitale

In data 21/10/2025 si e' completato il processo di digitalizzazione del servizio di stato civile con il subentro del comune di Montoggio nell'archivio nazionale informatizzato gestito dal Ministero dell'Interno (denominato ANSC). Il processo consente la digitalizzazione delle attività svolte dalla P.A. con l'obiettivo di registrare e conservare digitalmente gli atti relativi agli eventi di stato civile, centralizzando gli atti medesimi in un unico archivio consultabile a livello nazionale.

1	Installazione e programmazione della struttura degli atti mediante il software in uso, con predisposizione dei documenti ed esecuzione delle attività prodromiche alla migrazione.
2	Formazione del personale per la parte tecnica e normativa.

3	Risoluzione di eventuali anomalie.
4	Subentro definitivo con passaggio da cartaceo a digitale.
5	Installazione e programmazione della struttura degli atti mediante il software in uso, con predisposizione dei documenti ed esecuzione delle attività prodromiche alla migrazione.

**Personale coinvolto: N.1 unità categoria Funzionario E.Q.**

## RESPONSABILE AREA FINANZIARIA

### OBIETTIVO N. 1

#### Conversione programmi gestionali finanziaria da SICI a HyperSIC

Con l'attivazione dei Bandi Pnrr relativamente al passaggio in Cloud si è provveduto alla conversione del programma gestionale da SICI a HiperSIC ottenendo ,anche a seguito di Corsi di formazione agli operatori addetti, la piena operatività dei programmi gestionali di contabilità consentendo anche l'integrazione tra diversi gestionali esempio Protocollo e Contabilità

1	conversione archivi
2	corso di aggiornamento per l'utilizzo del programma
3	integrazione programma protocollo con gestionali finanziaria

Personale coinvolto: N.1 unità categoria istruttori e Funzionario E.Q. con posizione organizzativa

### OBIETTIVO N. 2

#### Modifica regolamento comunale iuc

Si è provveduto alla revisione del regolamento iuc prevedendo l'introduzione del metodo sanzionatorio per omessa denuncia del contribuente con particolare riguardo a Tari.

1	Previsione di metodo sanzionatorio per omessa denuncia
2	Redazione nuovi moduli di iscrizione, cancellazione, variazione - richiesta agevolazioni previste da regolamento

Personale coinvolto: N. 1 Operatore Esperto ,N.1 unità categoria istruttori , N.1 Funzionario E.Q. con posizione organizzativa

## RESPONSABILE AREA TECNICA

### OBIETTIVO N.1

#### Gestione del territorio - attività fornite all'utenza

Miglioramento della fornitura dei servizi richiesti alla struttura Sportello Unico Edilizia (SUE) e Urbanistica nella misura necessaria per assolvere alle necessità indicate dal territorio.

Il risultato atteso consiste nel far fronte a tutte le richieste con le risorse disponibili.

Si deve tener presente che l'obiettivo è stato raggiunto pienamente nonostante la progressiva e programmata fruizione delle ferie arretrate da parte del titolare del servizio edilizia privata che è stato posto in quiescenza dal 1/1/2026.

1	S.U.E. (accesso agli atti e certificazioni) accesso atti - attestati idoneità alloggi - CDU - attestazioni
---	--

Personale coinvolto: N. 1 unità categoria istruttore e N.1 Funzionario E.Q. con posizione organizzativa

### OBIETTIVO N.2

#### Interventi Di Messa In Sicurezza Del Territorio

Entro il 01/06/2025 sono stati completati i lavori di manutenzione straordinaria consistenti nella potatura delle alberature sul piazzale antistante la sede comunale .

1	programmazione interventi, anche con sopralluoghi mirati
2	potatura alberature

Personale coinvolto: N.2 Operatore Esperti e Funzionario E.Q. con posizione organizzativa

#### Considerazioni: risorse, efficienza ed economicità

Dalla valutazione effettuata sulla performance organizzativa dell'Ente, prendendo come riferimento i risultati conseguiti, è riscontrabile l'adeguatezza in termini di efficienza ed economicità.

Gli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione sono stati raggiunti. E' necessario però continuare nel miglioramento della tempestività e della correttezza delle procedure e degli iter amministrativi, anche in relazione alla gestione del bilancio, oltre a garantire un miglioramento nei fattori di performance individuale.

#### 4. MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Con deliberazione della Giunta comunale n. 45 del 23/05/2025 è stata approvata l'approvazione del piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 - ai sensi dell'art. 6 del dl n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021. pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione

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

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

##### Anticorruzione:

Adozione della Relazione del Responsabile della prevenzione della Corruzione relativa all'anno 2025 (pubblicata sul sito dell'Ente sulla base delle indicazioni fornite da ANAC), pubblicata nel sito dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti

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

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

#### CONCLUSIONI

Con la presente relazione si prende atto della performance dell'Ente e del relativo sistema di valutazione.

La presente Relazione viene sottoposta alla validazione dal Nucleo di Valutazione, nominato dal Presidente dell'Unione dei comuni dello Scriva con Decreto n. 6 del 15/05/2023.

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

Montoggio, li 10 febbraio 2026

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dott. Giulio Giraldi





COMUNE DI MONTOGGIO

Città Metropolitana di Genova

**Area Demografica**

**RELAZIONE**  
**SUGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE**  
**ANNO 2025**

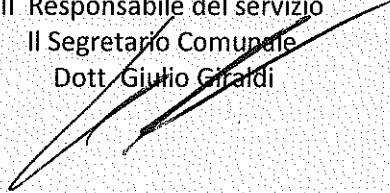
**ANALISI DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DI PERFORMANCE:**

Obiettivo n.1	Area Servizi Demografici	Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni
<p><b>Obiettivo raggiunto :</b></p> <p>Il Censimento permanente e' stato concluso anticipatamente rispetto al termine del 23/12/2025, e sono stati pertanto assolti gli obblighi di rilevazione stabiliti dal Regolamento (CE) n. 763/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio del 9 luglio 2008, e dai relativi Regolamenti di attuazione.</p> <p>Si e' prodotto un quadro informativo statistico sulle principali caratteristiche strutturali della popolazione a livello locale; finalizzato a determinare la popolazione legale nel territorio del Comune come previsto dalla Legge n.205 del 27 dicembre 2017, articolo 1, comma 236.</p> <p>I dati rilevati saranno utilizzati per l'aggiornamento e la revisione delle anagrafi comunali della popolazione residente (art. 46 del D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente, ANPR (art. 62 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale).</p>		

Obiettivo n. 2	Area Servizi Demografici	PROCEDURA PER IL PASSAGGIO ALL'ANSC - Stato Civile Digitale
<p><b>Obiettivo raggiunto :</b> in data 21/10/2025 si e' completato il processo di digitalizzazione del servizio di stato civile con il subentro del comune di Montoggio nell'archivio nazionale informatizzato gestito dal Ministero dell'Interno (denominato ANSC)..</p> <p>Il processo consente la digitalizzazione delle attività svolte dalla P.A. con l'obiettivo di registrare e conservare digitalmente gli atti relativi agli eventi di stato civile, centralizzando gli atti medesimi in un unico archivio consultabile a livello nazionale.</p>		

Montoggio, lì 27 gennaio 2026

Il Responsabile del servizio  
Il Segretario Comunale  
Dott. Giulio Giraldi





**COMUNE DI MONTOGGIO**

Città Metropolitana di Genova

**Area Tecnica**

**RELAZIONE**  
**SUGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE**  
**ANNO 2025**

**ANALISI DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DI PERFORMANCE:**

Obiettivo n.1	Area Tecnica	Gestione del territorio - attività fornite all'utenza
<p><b>Obiettivo raggiunto al 31/12/2025:</b></p> <p>Miglioramento della fornitura dei servizi richiesti alla struttura Sportello Unico Edilizia (SUE) e Urbanistica nella misura necessaria per assolvere alle necessità indicate dal territorio.</p> <p>Il risultato atteso consiste nel far fronte a tutte le richieste con le risorse disponibili.</p> <p>Si deve tener presente che l'obiettivo è stato raggiunto pienamente nonostante la progressiva e programmata fruizione delle ferie arretrate da parte del titolare del servizio edilizia privata che è stato posto in quiescenza dal 1/1/2026.</p>		

Obiettivo n. 2	Area Tecnica	INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO
<p><b>Obiettivo raggiunto :</b> al 01/06/2025: sono stati completati i lavori di manutenzione straordinaria consistenti nella potatura delle alberature sul piazzale antistante la sede comunale .</p>		

Montoggio, lì 02 Febbraio 2026

Il Responsabile dell'Area Tecnica  
Geom. Claudio Radi





COMUNE DI MONTOGGIO

Città Metropolitana di Genova

**Area Finanziaria**

**RELAZIONE**  
**SUGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE**  
**ANNO 2025**

<b>Obiettivo :1</b>	<b>Area Finanziaria</b>	Conversione programmi gestionali finanziaria da SICI a HyperSIC
		ottenere la piena operatività dei programmi gestionali di contabilità HyperSIC

**Obiettivo raggiunto:**

Con l'attivazione dei Bandi Pnrr relativamente al passaggio in Cloud si è provveduto alla conversione del programma gestionale da SICI a HiperSIC ottenendo ,anche a seguito di Corsi di formazione agli operatori addetti, la piena operatività dei programmi gestionali di contabilità consentendo anche l'integrazione tra diversi gestionali esempio Protocollo e Contabilità

<b>Obiettivo :2</b>	<b>Area Finanziaria</b>	modifica regolamento comunale iuc
		revisione del regolamento in materia di tassa rifiuti

**Obiettivo raggiunto:**

Si è provveduto alla revisione del regolamento iuc prevedendo l'introduzione del metodo sanzionatorio per omessa denuncia del contribuente con particolare riguardo a Tari.

Montoggio, 28/01/2026

Il Responsabile del Servizio

Tea Daccà



**COMUNE DI MONTOGGIO**

Città Metropolitana di Genova

**Area Amministrativa**

**RELAZIONE**  
**SUGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE**  
**ANNO 2025**

**ANALISI DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DI PERFORMANCE:**

<b>Obiettivo n.1</b>	<b>Area Amministrativa</b>	<b>Conversione programma gestionale del protocollo da Sici ad HyperSIC</b>
<b>Obiettivo raggiunto : Eseguito corso di formazione per tutti i dipendenti ed installazione del nuovo programma gestionale del protocollo completo di sistema conservazione atti .</b>		

<b>Obiettivo n. 2</b>	<b>Area Amministrativa</b>	<b>Garantire accessibilità da remoto alle sedute del Consiglio Comunale</b>
<b>Obiettivo raggiunto : accessibilità garantita in ogni seduta di Consiglio con ottimizzazione dei collegamenti .</b>		

Montoggio, lì 28/01/2026

Il Responsabile del servizio  
Sandro Morando

