



COMUNE DI SABBIONETA
Provincia di Mantova

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 109 del 12/08/2025

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE - APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI SEGRETARIO 2025.

L'anno **duemilaventicinque** il giorno **dodici** del mese di **agosto** alle ore **13:00**, nella Residenza Municipale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla legge e dallo statuto si è riunita la Giunta Comunale in modalità di video conferenza come previsto dal regolamento approvato con deliberazione G.C. n. 89 del 14/06/2022

Risultano presenti i signori Assessori

PASQUALI MARCO	Presente
ALESSANDRIA FRANCO	Presente
MAJA ANGIOLINO	Presente
MARCHINI ROMINA	Presente
SANFELICI GIULIA FEDERICA	Presente

PRESENTI N. 5

ASSENTI N. 0

E' presente il Sindaco, PASQUALI MARCO

Il SEGRETARIO COMUNALE DUCOLI PAOLO partecipa alla riunione in collegamento telematico.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. PASQUALI MARCO – nella sua qualità di SINDACO - ha assunto la Presidenza e ha dichiarato aperta la seduta i cui componenti sono collegati telematicamente per la trattazione degli argomenti scritti all'ordine del giorno.

Successivamente il SINDACO introduce la trattazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE - APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI SEGRETARIO 2025

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI:

- La deliberazione di Consiglio Comunale n. n.6 del 27/02/2025 di approvazione del Bilancio di Previsione 2025-2027 relativi allegati e nota di aggiornamento al DUPS 2025-2027;
- La deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 06/03/2025 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione;
- La deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 27/03/2025 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

RICHIAMATO l'art. 6, comma 1, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il quale stabilisce che "Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190";

RICHIAMATO l'art. 6 del D.M. n. 132/2022 rubricato "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti" il quale stabilisce che "1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;*
 - b) contratti pubblici;*
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
 - d) concorsi e prove selettive;*
 - e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.*
- 2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.*
- 3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.*
- 4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo";*

RICHIAMATI altresì gli adempimenti di cui l'art. 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. del D.M. 132/2022 ai quali gli enti con meno di cinquanta dipendenti sono tenuti, ovvero: "1. La sezione e' ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- a *Struttura organizzativa: in questa sottosezione e' illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);*
- b *Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:*
 - 1 *che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalita' agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*
 - 2 *la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalita' agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*
 - 3 *l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la piu' assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalita' agile;*
 - 4 *l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;*
 - 5 *l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;*
- c *Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare: [...]*
 - 2 *la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni dismissioni di servizi, attivita' o funzioni";*

ATTESO che questo ente ha meno di 50 dipendenti, per cui è soggetto alle disposizioni dell'articolo 6 del decreto ministeriale n. 132/2022, in materia di snellimento e semplificazione del PIAO;

RICHIAMATI l'art. 107 del d.lgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

VISTO il decreto sindacale n. 6 del 23/04/2025 con il quale è stato individuato nella persona del dott. Paolo DUCOLI il Segretario idoneo a svolgere le relative funzioni presso la Segreteria Comunale del Comune di Sabbioneta (MN);

DATO atto che con prot. n. 3808 del 24/04/2025 è stata richiesta alla Prefettura UTG di Milano-Albo Regionale Segretari Comunali e Provinciali, l'assegnazione ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.M. 29.04.2022, del Dott. Paolo DUCOLI quale Segretario titolare della sede di segreteria del Comune di Sabbioneta (MN);

ACQUISITO al protocollo di questo Ente al n. 3929 in data 29/04/2025 il Decreto Prefettizio n. 211/2025 del 28 marzo 2025 - Prefettura UTG di Milano - Albo Segretari Comunali e Provinciali Sezione Regione Lombardia di assegnazione, in qualità di Segretario titolare per un periodo di dodici mesi, del Dott. Paolo DUCOLI di fascia professionale C, per la segreteria del Comune di Sabbioneta (MN), in deroga al limite dei 3.000 abitanti ai sensi dell'art. 12 bis comma 1 lett. b) c) e d) del Decreto Legge 27 gennaio 2022, n. 4 convertito con modificazioni dalla Legge 28 marzo 2022 n. 25 e del D.M. del 29.04.2022;

VISTO il decreto sindacale n. 9 del 10/06/2025 avente ad oggetto "Nomina segretario titolare" con cui il dott. Paolo Ducoli è stato nominato Segretario idoneo a svolgere le relative funzioni presso la Segreteria Comunale del Comune di Sabbioneta (MN);

RICHIAMATO l'art. 97 del D.lgs. 267/2000 il quale stabilisce che *"Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'articolo 108 il sindaco e il presidente della provincia abbiano nominato il direttore generale. Il segretario inoltre:*

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
b) esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi;
c) roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;
e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108, comma 4."

PRECISATO che l'art. 61 del CCNL 16/07/2024 stabilisce che *"Ai segretari comunali e provinciali è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato alla valutazione della performance, la quale dovrà tenere conto anche delle funzioni aggiuntive conferite"*;

RITENUTO pertanto, di individuare, nell'ambito delle predette funzioni e con riferimento alle stesse, gli obiettivi da assegnare per l'anno 2025 al Segretario Comunale come da allegato al presente atto;

CONSIDERATO quanto disposto da:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento unitario sull'ordinamento degli Uffici e Servizi

Con voti unanimi favorevoli legalmente espressi

DELIBERA

- 1 DI CONSIDERARE le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2 DI APPROVARE l'allegato Piano degli Obiettivi del Segretario Comunale 2025 e contestualmente aggiornare la sottosezione 2.2. Performance del Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO 2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 27/03/2025 e aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 05/08/2025;
- 3 DI PUBBLICARE nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Sabbioneta il Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO;

Successivamente, stante l'urgenza di provvedere in merito,

LA GIUNTA COMUNALE

Con voti unanimi legalmente espressi

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.



COMUNE DI SABBIONETA

Provincia di Mantova

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

IL SINDACO
PASQUALI MARCO

IL SEGRETARIO COMUNALE
DUCOLI PAOLO



COMUNE DI SABBIONETA

Piano degli Obiettivi 2025



SABBIONETA

Comune
di Sabbioneta

Segretario Comunale: Dott. Paolo Ducoli

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	SUPERVISIONE ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALL'ALIENAZIONE E/O COSTITUZIONE DIRITTO DI USUFRUTTO AREA IMPIANTO TELECOMUNICAZIONI DI VIA S. REMIGIO	Collaborazione con gli uffici comunali alla procedura di alienazione e/o costituzione diritto di usufrutto area impianto telecomunicazioni di Via S. Remigio	31/12/2025	Supervisionare le procedure necessarie a garantire l'alienazione e/o la costituzione del diritto di usufrutto sull'immobile sito in Via S. Remigio ospitante l'impianto di telecomunicazioni monetizzando l'operazione entro i 31/12/2025	20%	Ducoli Paolo Argenti Raffaella		
2	GRUPPO DI LAVORO STRAORDINARIO DEDICATO ALLA PREDISPOSIZIONE DI UNO SCHEMA DI REGOLAMENTO RECANTE IL NUOVO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE CON DECORRENZA ESERCIZIO 2026	Predisposizione schema di regolamento recante il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale con decorrenza esercizio 2026 in collaborazione con il gruppo di lavoro straordinario composto da Nucleo di	31/12/2025	Approvazione nuovo Regolamento recante il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale con decorrenza esercizio 2026 in linea con gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale in collaborazione con il gruppo di lavoro straordinario composto da Nucleo di Valutazione, Segretario Comunale e Area Programmazione Finanziaria – Entrate – Tributi – Ecologia – Personale	20%	Ducoli Paolo Paglia Brenda Turci Ivan Nucleo di Valutazione		

		Valutazione, Segretario Comunale e Area Programmazione Finanziaria – Entrate – Tributi – Ecologia – Personale						
3	ARMONIZZAZIONE E CONSOLIDAMENTO DEI RAPPORTI ISTITUZIONALI CON LA FONDAZIONE SABBIONETA HERITAGE AL FINE DI GARANTIRE UN EFFICACE COORDINAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI INTERVENTI DISCIPLINATI DALLA CONVENZIONE VIGENTE	Rafforzamento della collaborazione operativa tra Comune e Fondazione, attraverso incontri strutturati e coordinamento costante; definizione più chiara dei rispettivi ruoli e compiti in attuazione della convenzione vigente; riequilibrio dei rapporti economico- finanziari tra le parti; ottimizzazione delle risorse disponibili e gestione più efficace e integrata dei beni culturali comunali.	31/12/2025	Partecipazione agli incontri periodici di coordinamento tra Comune e Fondazione, con tracciamento delle tematiche affrontate e dei risultati conseguiti. Collaborazione alla redazione di eventuali documenti integrativi o atti interpretativi, ove emergano esigenze di aggiornamento o chiarimento rispetto alla convenzione in vigore;	20%	Ducoli Paolo Valenti Cristina		

4	REVISIONE REGOLAMENTI COMUNALI	Aggiornamento dei regolamenti comunali alla normativa vigente e alle esigenze dell'ente	30/06/2026	Analisi e revisione di alcuni dei regolamenti comunali vigenti. A titolo esemplificativo e non esaustivo si segnalano il Regolamento degli uffici e dei servizi, il Regolamento servizi cimiteriali, il Regolamento incentivi IMU, il Regolamento dei controlli interni.	20%	Ducoli Paolo Collaborazione delle Aree dell'ente		
5	RIORGANIZZAZIONE DELLE AREE DELL'ENTE E DEFINIZIONE DELLE RISPETTIVE COMPETENZE	Riassetto dell'organigramma dell'ente	31/12/2025	Analisi delle criticità dell'attuale assetto organizzativo dell'ente e riorganizzazione della struttura delle aree e delle relative attribuzioni e competenze	20%	Ducoli Paolo		



COMUNE DI SABBIONETA

Provincia di Mantova

Proposta n.

2025 / 494

AREA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA – ENTRATE – TRIBUTI – ECOLOGIA –
PERSONALE

OGGETTO:

AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 -
SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE - APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI
SEGRETARIO 2025

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, si esprime sulla proposta di
deliberazione in oggetto parere

FAVOREVOLE

in merito alla regolarità tecnica.

Lì,
12/08/2025

IL RESPONSABILE
PAGLIA BRENDA
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI SABBIONETA
Provincia di Mantova

Certificato di esecutività

**Deliberazione di Giunta comunale n.
109 del 12/08/2025**

AREA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA – ENTRATE – TRIBUTI – ECOLOGIA –
PERSONALE

Oggetto:

**AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 - SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE - APPROVAZIONE PIANO DEGLI
OBIETTIVI SEGRETARIO 2025**

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'albo pretorio on-line di questo Comune.

Li,
25/08/2025

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
DUCOLI PAOLO
(sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI SABBIONETA

Provincia di Mantova

Certificato di avvenuta pubblicazione

**Deliberazione di Giunta Comunale n.
109 del 12/08/2025**

Oggetto:

**AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 - SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE - APPROVAZIONE PIANO DEGLI
OBIETTIVI SEGRETARIO 2025**

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione della presente deliberazione all'albo pretorio on-line di questo Comune a partire dal
13/08/2025

per

15

giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Li, 29/08/2025

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
DUCOLI PAOLO

(sottoscritto digitalmente

ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)