

Regione Autonoma Valle d'Aosta
Comune di Bard

***MONITORAGGIO PIAO 2025 – SEZIONE
2.2 PERFORMANCE
RELAZIONE ANNO 2025***



PRESENTAZIONE

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2025-2027 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n° 81 del 22/12/2024 (poi aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n° 5 del 20.01.2025) ed è stato ritenuto dalla CIV conforme agli indirizzi previsti dalla normativa nazionale (cfr. nota CIV civ. prot. 852 del 17.02.2025).

Esso si compone delle seguenti sezioni:

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di BARD Indirizzo: Piazza Cavour Codice fiscale: 00093700078 Partita Iva: 00093700078 Sindaco: Silvana MARTINO Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: n. 4 Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: n. 102 Telefono: 0125.843134 Sito internet: www.comune.bard.ao.it E-mail: info@comune.bard.ao.it PEC: protocollo@pec.comune.bard.ao.it	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Valore pubblico	Non compilata in quanto ente con meno di n° 50 dipendenti
2.2 Performance	compilata
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	compilata
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Struttura organizzativa	compilata
3.2 Organizzazione del lavoro agile	compilata
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	compilata
3.4. Piano delle azioni positive	compilata

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Riferimenti normativi

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO 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.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" 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.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti 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.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In ottemperanza alle citate disposizioni, si è provveduto ad elaborare il presente documento, che compendia le risultanze scaturite dalle strategie poste in essere nell'arco dell'anno 2025, nonché i principali esiti di gestione rilevati nel contesto delle attività istituzionali.

Di seguito si riporta prospetto sinottico del responsabile del monitoraggio per ciascuna sezione del PIAO e degli strumenti utilizzati ai fini del monitoraggio medesimo.

SEZIONE	SOTTOSEZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE MONITORAGGIO	STRUMENTO UTILIZZATO
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	2.2 Performance	SEGRETARIA COMUNALE	Relazione sulla performance
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	Relazione annuale RPCT e esiti validazione CIV obblighi trasparenza mediante griglia ANAC
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	3.1 Struttura organizzativa	CIV	Verifica coerenza con gli obiettivi di performance.
	3.2 Organizzazione del lavoro agile	SEGRETARIA COMUNALE	Verifica coerenza con gli obiettivi di performance.
	3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	CIV	Verifica coerenza con gli obiettivi di performance.
	3.4. Piano delle azioni positive	CUG	Verifica attuazione

La presente relazione vale quale MONITORAGGIO della sezione 2.2 PERFORMANCE

Il ciclo generale di gestione della Performance che l'Amministrazione deve adempiere si concretizza essenzialmente in tre fasi:

- 1) La stesura del PIAO e, in particolar modo, della sua SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE – Sottosezione di programmazione Performance nella quale vengono elencati gli obiettivi strategici ed operativi affiancati dagli interventi concreti di miglioramento.
- 2) La valutazione della Performance in cui gli organi di indirizzo politico amministrativo, con il supporto dei dirigenti, verificano l'andamento della Performance rispetto agli obiettivi durante il periodo di riferimento e propongono, ove necessario, interventi correttivi.
- 3) La presentazione della Relazione sulla Performance che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse con rilevazione degli inevitabili scostamenti.

La presente "Relazione sulla Performance" costituisce pertanto il documento che completa il Ciclo di gestione della Performance del Comune di Bard relativo all'anno 2025.

Essa è finalizzata a rendicontare nel modo più semplice e accessibile quello che ha prodotto, nel corso di un anno, il Comune di Bard, documentandolo con una breve descrizione sullo stato di avanzamento e con una percentuale di raggiungimento dei risultati per azione strategica.

Elaborata con i documenti consuntivi, finanziari programmatici e gestionali dell'anno 2025, ne risulterà una lettura fluida e intelligibile agli occhi dei cittadini in un'ottica di trasparenza e verificabilità.

Assetto organizzativo dell'ente

L'assetto organizzativo dell'ente deriva direttamente dalla nuova struttura contabile di cui all'art. 14 del D. Lgs 118/2011. Tale organizzazione è evidenziata all'interno del Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2054/2026i7, il quale deve essere coordinato con il nuovo Regolamento Comunale Generale

sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, che le rispettive Giunte comunali dei quattro comuni dell'ambito Unico ottimale hanno recentemente approvato.

In linea generale, la struttura organizzativa è affidata, secondo principi di competenza e professionalità, a dipendenti dell'ente o, per quanto attiene alla gestione associata, a dipendenti degli enti convenzionati.

Dovranno altresì essere individuati, anche per il tramite degli Uffici unici comunali associati, qualora di competenza degli stessi:

- il responsabile di programma e progetto/il responsabile di missioni e programmi, cui spettano le funzioni previste dalla normativa regionale e statale, in quanto applicabile, in materia di contabilità degli enti locali e dal regolamento comunale di contabilità;
- il responsabile del procedimento, che svolgerà le funzioni previste dall'apposito regolamento comunale;
- il coordinatore del ciclo di realizzazione del lavoro pubblico di cui all'articolo 4 della legge regionale 20 giugno 1996, n. 12 (Legge regionale in materia di lavori pubblici) e successive modificazioni e al D. Lgs. 36/2023
- il responsabile unico del progetto;

Il Comune di Bard esercita le funzioni e le attività di competenza tramite i propri uffici, attraverso forme di gestione associata di servizi e mediante la partecipazione a società e consorzi, secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si uniforma a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

A livello regionale il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, è costituito, in forma associata, tra gli enti del comparto unico della Valle d'Aosta di cui all'art. 1, comma 1 della l.r. 22/2010 ed ha durata quadriennale.

I collaboratori, che dovevano partecipare al raggiungimento degli obiettivi impartiti dal proprio Responsabile, le cui funzioni risultano interscambiabili rispetto a ciascuna area, individuati per ciascuna area e servizi funzionali sono i seguenti:

AREA AMMINISTRATIVA – Responsabile Segretaria comunale - Laura Morelli
servizi finanziari (ragioneria, economato, tributi e patrimonio), servizio anagrafe e stato civile, organi istituzionali e segreteria generale, servizio gestione risorse umane; servizi di vigilanza, protocollo, attività produttive e sviluppo economico, adempimenti in materia di trasparenza, sistemi informativi e gestione sito internet, compresa sezione Amministrazione trasparente, sicurezza nei luoghi di lavoro;
AREA AMMINISTRATIVA – Responsabili dell'istruttoria
<ul style="list-style-type: none"> • Nadia Rolland – qualifica professionale D - responsabile dell'istruttoria per tutti i procedimenti afferenti ai servizi finanziari (ragioneria, economato, tributi e patrimonio), al servizio anagrafe e stato civile e al servizio gestione risorse umane; • Andrea Colosio – qualifica C - posizione C1 agente di polizia locale - responsabile dell'istruttoria per tutti i procedimenti afferenti ai servizi di vigilanza, agli adempimenti in materia di trasparenza, sistemi informativi e gestione sito internet, compresa sezione Amministrazione trasparente, e agli adempimenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro; • Jenny Spanò – qualifica C - posizione C2 - responsabile dell'istruttoria per tutti i procedimenti afferenti ai servizi organi istituzionali, segreteria generale, attività produttive e protocollo e altri procedimenti afferenti all'area amministrativa e non ricompresi nel dettaglio di cui al presente elenco di ripartizione;
AREA TECNICA - Responsabile Servizio tecnico associato Bard/Champorcher – Elisa Maria Vuillermoz
servizi edilizia privata e opere pubbliche: responsabile dell'istruttoria: Alessio Oliviero – qualifica C - posizione C1 istruttore tecnico
servizio di presidio del territorio e del patrimonio comunale: responsabile dell'istruttoria: Yves Tonino –

L'Amministrazione – Obiettivi di governo: mission e vision

La **visione** (proiezione di uno scenario futuro) e la **missione** (realizzazione di obiettivi concreti e presenti) rappresentano un orientamento generale e costituiscono un criterio di fondo che indirizza tutte le scelte e le attività poste in essere dall'Amministrazione comunale.

Missione

La missione dell'Ente - nel quadro del mandato istituzionale - viene posta in essere tramite un disegno strategico complessivo e coerente volto al conseguimento degli obiettivi gestionali.

Visione

L'aspirazione del Comune di Bard è quella di essere un **territorio accogliente e apprezzato dal punto di vista del turismo, dal quale, grazie alla presenza del Forte di Bard e alla valorizzazione delle risorse architettoniche, storiche e culturali, gli abitanti possano ricavare la propria fonte di reddito.**

Nella strategia del Comune oltre al mantenimento della qualità dei servizi erogati si cerca di incentivare la vocazione turistica del Comune, soprattutto in funzione dell'attività del Forte di Bard che funge da volano dell'economia, non solo comunale.

Missione

La missione dell'Ente - nel quadro del mandato istituzionale - viene posta in essere tramite un disegno strategico complessivo e coerente.

Tale missione viene descritta all'interno del programma di legislatura, sintetizzato nelle deliberazioni di Consiglio comunale n° 27 del 12.10.2020 e n° 22 del 17.10.2025, a seguito delle elezioni amministrative del 28.09.2025.

Tali obiettivi sono implementati ed integrati con il Piano di sviluppo locale "La Comunità di Bard prende in mano il suo futuro" approvato con deliberazione di Consiglio comunale n° 4/2022 allegato al presente documento quale sua parte integrante.

Infine è importante rilevare che a seguito dell'approvazione della l.r. Legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 "Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane" e dell'approvazione delle deliberazioni consiliari n. 2 del 19.02.2015 e n. 43 del 20.08.2015 è stato individuato l'ambito territoriale ottimale unico per tutte le funzioni e i servizi di cui al comma 1, articolo 19 della l.r. 6/2014 tra i Comuni di Hone, Bard, Pontboset e Champorcher ed i medesimi Comuni hanno approvato la convenzione quadro per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale sovracomunale mediante la costituzione di uffici unici associati, individuando, tra l'altro, l'Ente capofila, ovvero il Comune di Hone, che assume la responsabilità del servizio associato.

Ciclo generale di gestione della Performance

Le fasi ed i soggetti del processo della Performance

Il processo di misurazione e di valutazione della Performance è contraddistinto dalle seguenti finalità:

- consentire la massima chiarezza delle funzioni e delle responsabilità dei soggetti legittimati ad avere un ruolo attivo nel processo di misurazione e valutazione della performance;
- consentire il coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti;
- disporre di strumenti di monitoraggio degli obiettivi.

Nell'organizzazione del Comune di Bard viene assicurata la negoziazione degli obiettivi, degli indicatori e dei target al fine di soddisfare il principio della partecipazione attiva del personale dirigente, che a sua volta deve favorire il coinvolgimento del personale afferente alla propria struttura organizzativa al fine di assicurare il processo a cascata nell'assegnazione degli obiettivi al personale del comparto.

Il processo parte dai documenti di programmazione tecnica e finanziaria, ovvero dal Documento di Programmazione Triennale (DUPS) e dal bilancio di previsione, coordinati con gli obiettivi specifici indicati dall'Amministrazione e dallo stanziamento di bilancio.

Fasi collegate con il processo di valutazione	Scadenza
1. Approvazione del piano della performance (e conseguente definizione degli obiettivi di performance) 2. Approvazione del documento equivalente al PEG preventivo (e conseguente definizione degli obiettivi di PEG)	Entro il 31 gennaio dell'anno X
3. Eventuali variazioni al piano della performance e al PEG	Nel corso dell'anno X
4. Approvazione della relazione al piano della performance e relativa trasmissione alla Commissione indipendente di valutazione 5. Approvazione del equivalente PEG consuntivo	Entro il mese di giugno dell'anno X+1
6. Colloquio di valutazione tra il responsabile di servizio/segretario e il personale dell'unità organizzativa 7. Colloquio di valutazione tra il segretario e i responsabili di servizio 8. Colloquio di valutazione tra l'organo di direzione politico- amministrativa e il segretario 9. Erogazione del salario di risultato	Entro il mese di giugno1 dell'anno X+1

Si espongono sinteticamente le fasi del ciclo di gestione della performance, i soggetti coinvolti, le responsabilità, i tempi, fermo restando che possono variare in presenza di sopravvenute specifiche disposizioni di Legge.

Schema delle fasi e delle scadenze del processo di valutazione

Il Sistema di misurazione e valutazione della Performance

Si rimanda all'allegato documento "Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del Comune di Bard" che ha ottenuto il parere positivo della CIV con nota del 15.02.2025, assunta al civ. prot. con il n° 852 del 17.02.2025.

NUMERO OBIETTIVO	1
DIRIGENTE (segretaria comunale e responsabile di servizio)	Laura Morelli
STRUTTURA/E	AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE – AREA TECNICA
S.O. COINVOLTE	Area tecnica: servizio opere pubbliche; Area amministrativa e contabile: servizio segreteria generale e servizi finanziari
RESPONSABILI DI SERVIZIO	Elisa Maria Vuillermoz, responsabile servizio opere pubbliche (funzionario D con incarico di responsabile di servizio); Laura Morelli, responsabile servizio segreteria generale e servizi finanziari
OBIETTIVI STRATEGICI	<p>Programma di mandato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 27 del 12.10.20</p> <p>SVILUPPO TURISTICO DEL BORGO, meglio declinato, nelle azioni attuative, nel Programma integrato di rigenerazione territoriale approvato dal Consiglio comunale con proprio provvedimento n° 4/2022 (https://www.comune.bard.ao.it/it-it/novita/avvisi/2023/la-comunita-di-bard-prende-in-mano-il-suo-futuro-267424-1-287339babbc9a93a7c9845a9ad38c1).</p> <p>Nel dettaglio si fa riferimento alla scheda n° 11 del suddetto Programma, la quale prevede: “Il progetto di rigenerazione del borgo di Bard prevede la creazione di un centro di accoglienza in cui il visitatore potrà trovare tutti i servizi necessari per essere orientato nella visita. L'ex Albergo Reale è sotto questo profilo nella posizione ideale, in quanto si trova lunga la Statale ma con alle spalle una connessione diretta con il Borgo. Si intende quindi creare un percorso di visita che inizi e finisca con il centro direzionale: all'arrivo il visitatore che troverà anche il parcheggio, potrà ricevere tutte le informazioni relative alla propria esperienza e al ritorno troverà tutte le attività commerciali connesse con i prodotti del territorio. L'immobile, posto all'inizio del borgo, è inutilizzato e degradato e appare disarmonico con le caratteristiche del borgo. Si intende pertanto intervenire riducendone i volumi, armonizzando l'estetica e attivando su di esso una serie di servizi utili al rilancio del borgo. Lo spazio è fondamentale per attuare anche la piena pedonalizzazione del borgo, elemento imprescindibile del rilancio e della rigenerazione del borgo stesso, in chiave di mobilità sostenibile.</p>
LINEE DI INDIRIZZO	Elaborazione di un progetto di fattibilità tecnico-economica finalizzato alla riqualificazione del compendio immobiliare anche avvalendosi del partenariato pubblico-privato e/o fonti di finanziamento pubbliche e/o private a sostegno dell'intervento da ricercare mediante azioni di coinvolgimento del mercato e/o presentazione di apposite candidature a bandi per l'erogazione di contributi afferenti all'area di interesse.
FINALITÀ OBIETTIVO	Rendere armoniosa l'estetica del borgo, avviare servizi utili al rilancio del borgo. Introdurre nuove aree di parcheggio per attuare anche la piena pedonalizzazione del borgo, elemento imprescindibile del rilancio e della rigenerazione del borgo stesso, in chiave di mobilità sostenibile.
DESCRIZIONE SINTETICA	A seguito dell'affidamento dell'incarico relativo allo sviluppo del progetto di fattibilità tecnico economica per la riqualificazione del medesimo, affidamento formalizzato nel corso dell'anno 2024, si procederà, in un'ottica di sviluppo e rigenerazione del compendio immobiliare, con l'elaborazione di un progetto di fattibilità tecnico-economica che consenta di avviare nel breve gli interventi di riqualificazione dell'area anche intercettando partnership pubblico/private e fonti di finanziamento terze rispetto alle risorse dell'ente.
TIPO OBIETTIVO	Obiettivo di performance organizzativa trasversale
PLURIENNALITA'	Sì. L'obiettivo, per la sua complessità, ha un respiro pluriennale, in quanto si compone di varie fasi, suddivise per le varie annualità, che dovranno condurre alla conclusione dell'intervento di riqualificazione del compendio immobiliare. Si prevede uno sviluppo dell'obiettivo almeno quinquennale, in ragione dell'evoluzione dinamica delle diverse fasi di sviluppo.
TRASVERSALITA'	SÌ CON TUTTE LE S.O. COINVOLTE

RISORSE UMANE	Tutti i dipendenti delle S.O. coinvolte
DATA INIZIO	01/01/2025
DATA FINE	31/12/2025
PESO DELL'OBIETTIVO	60%
FASI DI SVILUPPO	<p>FASE A: entro il 30.08.2025; Elaborazione di uno studio di fattibilità progettuale relativo alla riqualificazione del compendio immobiliare in parola necessario al fine di avviare le necessarie interlocuzioni con le strutture regionali di riferimento e di ottenere il rilascio dei pareri preventivi di competenza necessari alla successiva elaborazione del progetto di fattibilità tecnico economica secondo le indicazioni ricevute.</p> <p>FASE B: entro il 31.12.2025; Approvazione del PFTE da parte dell'organo competente e relazione del RUP e della segretaria comunale alla Giunta relativa all'istruttoria svolta in ordine ai diversi scenari concretamente percorribili da parte dell'Amministrazione ai fini della realizzazione della riqualificazione del compendio immobiliare in parola secondo il progetto di fattibilità tecnico-economica approvato con individuazione delle modalità realizzative più adeguate anche mediante forme di partenariato pubblico-privato e comprensiva di cronoprogrammi e di possibili azioni per il reperimento delle fonti di finanziamento.</p>
INDICATORI DI MISURAZIONE	<p>Il raggiungimento dell'obiettivo sarà misurato in relazione al livello di completamento delle attività sulla base delle seguenti fonti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • per quanto riguarda la fase A: entro il 30.08.2025, acquisizione agli atti d'ufficio dello studio di fattibilità e dei pareri preventivi delle competenti strutture regionali; • per quanto riguarda la fase B: entro 31.12.2025: delibera del Consiglio comunale di approvazione del PFTE e delibera della Giunta comunale di presa d'atto della relazione del RUP e della segretaria comunale relativa all'istruttoria svolta in ordine ai diversi scenari concretamente percorribili da parte dell'Amministrazione ai fini della realizzazione della riqualificazione del compendio immobiliare in parola
VALORI SOGLIA	100% obiettivo pienamente raggiunto; 60% obiettivo parzialmente raggiunto, 0% obiettivo non raggiunto
MISURAZIONE	<p>ultimata fase A): obiettivo parzialmente raggiunto; ultime fasi A) e B): obiettivo pienamente raggiunto; nessuna fase ultimata: obiettivo non raggiunto</p> <p><i>Sono fatte salve eventuali rimodulazioni dell'obiettivo nel rispetto delle disposizioni del sistema di valutazione e misurazione della performance per l'anno 2025 allegato alla presente PIAO.</i></p>

* obiettivo rimodulato con DGC 53 del 17.09.2025 – allegata alla presente relazione (all. A)

RELAZIONE DI MONITORAGGIO

FASE A:

Lo studio di fattibilità è stato acquisito agli atti dell'ente con prot. 2773 in data 22.05.2025 (all. B). Il parere preventivo della Soprintendenza è stato acquisito agli atti con prot. 4094 in data 31.07.2025 (all. C)

FASE B:

Con deliberazione del Consiglio comunale n° 42 del 22.12.2025 (all. D) è stato approvato il PFTE e con deliberazione della Giunta comunale n° 76 del 22.12.2025 (all. E) tale organo ha preso atto della relazione del RUP e della segretaria comunale relativa all'istruttoria svolta in ordine ai diversi scenari concretamente percorribili da parte dell'Amministrazione ai fini della realizzazione della riqualificazione del compendio immobiliare in parola (all. F).

Avendo raggiunto tutte le fasi dell'obiettivo secondo tempi e modalità previsti, si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto al 100%

MERO OBIETTIVO	2
DIRIGENTE (segretaria comunale e responsabile di servizio)	Laura Morelli
STRUTTURA	SEGRETERIA GENERALE
S.O. COINVOLTE	Area amministrativa e contabile; Area tecnica
OBIETTIVI STRATEGICI	Attuazione Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di Rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali";
LINEE DI INDIRIZZO	Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche. Art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 (c.d. "Decreto PNRR 3"), convertito con legge n. 41/2023.
FINALITÀ OBIETTIVO	Rispettare i tempi di pagamento delle fatture commerciali contribuendo al raggiungimento dell'obiettivo del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie.
DESCRIZIONE SINTETICA	L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023 (c.d. "Decreto PNRR 3"), convertito con Legge n. 41/2023, prevede che <i>"Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"</i> . Con il presente obiettivo si intende applicare la predetta disposizione che costituisce una norma direttamente e immediatamente applicabile azzerando i ritardi nei pagamenti delle fatture commerciali. Si tratta, quindi, di azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture per cui l'obiettivo si considererà raggiunto se l'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo 01.01.2025-31.12.2025, per le fatture di competenza, sarà pari o inferiore a zero.
TIPO OBIETTIVO	Obiettivo di performance individuale
PLURIENNALITÀ	NO
TRASVERSALITÀ	Sì. Ai fini del monitoraggio dei tempi di pagamento i servizi dell'Ente si atterranno alle indicazioni fornite dal Dirigente competente in ambito finanziario in ordine alle modalità di gestione delle fatture, della loro sospensione e dei tempi di scadenza delle stesse, che sono tutte operazioni rilevanti ai fini del corretto calcolo dell'indicatore. Per rendere individuabile il contributo di ciascun servizio al rispetto dei tempi di pagamento, che concorrono ai calcoli ministeriali degli indicatori "Tempo medio ponderato di pagamento" e "Tempo medio ponderato di ritardo",

	<p>l'indicatore utilizzato prevede il monitoraggio dei ritardi di pagamento delle fatture pagate nell'arco temporale considerato.</p> <p>Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare la segretaria comunale, in qualità di organo di controllo interno, e i responsabili d'Area, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi. Tutte le Aree sono tenute a supportare gli uffici che hanno il maggior numero di fatture, anche mettendo a disposizione propri dipendenti, al fine di assicurare la realizzazione dell'obiettivo</p>
RISORSE UMANE	Tutti i dipendenti dell'ente
DATA INIZIO	01/01/2025
DATA FINE	31/12/2025
PESO DELL'OBIETTIVO	30%
INDICATORI DI MISURAZIONE (target)	<ul style="list-style-type: none"> tempo medio di pagamento fatture commerciali: ≤ 30 giorni; tempo medio di ritardo nel pagamento fatture commerciali: ≤ 0 giorni <p><i>Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2025. Gli indicatori previsti sono calcolati sulla base degli importi delle fatture effettivamente "dovuti" dall'ente, che si ottiene sottraendo dagli importi delle fatture ricevute la quota di imposta sul valore aggiunto (IVA), se presente, e gli importi che l'ente riscontra come "non liquidabili" ovvero in "in sospeso";</i></p> <p><i>L'utilizzo dell'indicatore "Tempo medio di pagamento" consente di compensare eventuali criticità con tempi migliori registrati per altre fatture e di evitare che il mancato rispetto dei tempi di pagamento, anche solo per una fattura, determini il non raggiungimento totale dell'obiettivo.</i></p>
FONTE DI RILEVAZIONE	file "Indicatore Tempi Ritardo 2025", estratto da AREA RGS PCC, fornito dal Dipartimento Economia e Finanze
MISURAZIONE	<p>target raggiunto: obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>target non raggiunto: obiettivo non raggiunto (0%).</p> <p><i>La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64</i></p>

RELAZIONE DI MONITORAGGIO

Si riportano, nel seguito, le risultanze estratte dalla piattaforma crediti commerciali alla data del 02.01.2026

Stock del debito del tuo ente



Avendo raggiunto il target, si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto al 100%

NUMERO OBIETTIVO	3
DIRIGENTE (segretaria comunale e responsabile di servizio)	Laura Morelli
STRUTTURA/E	AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE
S.O. COINVOLTE	Area amministrativa e contabile; Area tecnica
RESPONSABILI DI SERVIZIO	Laura Morelli, responsabile servizio gestione risorse umane
OBIETTIVI STRATEGICI	Attuazione della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 16 gennaio 2025 recante: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".
LINEE DI INDIRIZZO	Promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale, il cui consolidamento costituisce il presupposto per innalzare l'efficacia e l'impatto degli interventi finalizzati alla formazione e allo sviluppo del personale, ottimizzando, nel contempo, l'utilizzo delle risorse disponibili.
FINALITÀ OBIETTIVO	Promuovere lo sviluppo e la crescita delle risorse umane
DESCRIZIONE SINTETICA	<p>Muovendo dalle premesse di cui sopra, il dirigente del servizio gestione risorse umane è chiamato a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato. In particolare, dovranno essere previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la partecipazione del dirigente ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali o soft skills, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa delle amministrazioni in linea con le finalità del PNRR. la definizione, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato, di piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale. I piani formativi individuali devono essere definiti dal dirigente in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento alla parte relativa ai comportamenti. <p>Nella definizione del piano formativo individuale del dirigente devono essere considerate in particolare le seguenti priorità di carattere generale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la partecipazione a comunità di pratica tematiche e trasversali alle amministrazioni promosse dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, e da altre amministrazioni e istituzioni pubbliche, tra cui il CELVA, nonché dall'ANCI per gli enti locali, in modo da rafforzare competenze e capacità attraverso lo scambio e la condivisione di informazioni e conoscenze, la progettazione di soluzioni innovative e la messa a fattor comune di esperienze applicative; • la partecipazione a percorsi formativi tesi a sviluppare le sei competenze considerate più rilevanti per la dirigenza pubblica: soluzione dei problemi, gestione dei processi, sviluppo dei collaboratori, decisione responsabile, gestione delle relazioni interne ed esterne, tenuta emotiva. Queste competenze sono fondamentali non solo per la valutazione delle performance ma anche per la gestione del personale in un contesto di lavoro agile, in quanto nella gestione di un team che adotta il lavoro agile è importante che il dirigente sia in possesso di soft skills e di competenze di leadership; • la partecipazione a programmi di formazione dedicati alla valutazione delle performance, che recepiscano anche le novità introdotte con l'adozione del lavoro agile, con l'obiettivo di dotare i

	<p>dirigenti delle competenze e degli strumenti necessari per condurre valutazioni del personale. Questo contribuirà a contrastare la tendenza all'omologazione delle prestazioni e a garantire una valutazione equa delle performance, valorizzando il merito e le competenze.</p> <ul style="list-style-type: none"> • la partecipazione a percorsi formativi sulla gestione dei progetti e dei finanziamenti europei, competenze fondamentali per il raggiungimento di target e milestones del PNRR e più in generale per l'attuazione dei programmi e degli obiettivi promossi dall'UE, finalizzati al concreto rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni; • la partecipazione a percorsi formativi promossi dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla SNA e da Formez PA, anche attraverso la piattaforma Syllabus, oltre che dal CELVA, su tematiche connesse ai processi di transizione amministrativa, digitale ed ecologica, comuni a tutti i dipendenti pubblici e finalizzati a creare una cultura condivisa su questi temi, o specifici per i dirigenti. • Formazione specialistica negli ambiti di propria competenza • Formazione in materia di contrattualistica pubblica • Formazione in materia di anticorruzione <p>Nella definizione, anche a seguito di confronto informale, dei piani formativi individuali del personale assegnato devono essere considerate le seguenti priorità di carattere generale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la partecipazione a percorsi formativi tesi a sviluppare le competenze trasversali, facendo riferimento al modello delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni. In questo ambito, ciascun dirigente definisce piani formativi per specifici target o gruppi di dipendenti con obiettivo formativo di sviluppare le competenze trasversali articolate in quattro aree: "Capire il contesto pubblico", "Interagire nel contesto pubblico", "Realizzare il valore pubblico", "Gestire le risorse pubbliche"; • con particolare riferimento al personale che svolge la propria prestazione lavorativa anche fuori dall'ufficio (lavoro agile e lavoro da remoto), la partecipazione a percorsi formativi volti a consolidare o sviluppare competenze connesse all'utilizzo in sicurezza di strumenti tecnologici e a modalità innovative di lavoro improntate sulla delega decisionale, l'empowerment, la collaborazione e condivisione delle informazioni, al fine di sostenere efficacemente il processo di transizione verso una modalità di lavoro agile; • la partecipazione a percorsi formativi promossi dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla SNA e da Formez PA, anche attraverso la piattaforma Syllabus, oltre che dal CELVA, su tematiche connesse ai processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa, comuni a tutti i dipendenti pubblici e finalizzati a creare una cultura condivisa su questi temi. • Formazione specialistica negli ambiti di propria competenza • Formazione in materia di contrattualistica pubblica • Formazione in materia di anticorruzione
TIPO OBIETTIVO	Obiettivo di performance di struttura
PLURIENNALITÀ	NO
TRASVERSALITÀ	NO
RISORSE UMANE	Tutti i dipendenti delle S.O. coinvolte
DATA INIZIO	01/01/2025
DATA FINE	31/12/2025

PESO DELL'OBIETTIVO	10%
FASI DI SVILUPPO	<p>FASE A: entro il 31.01.2025; Inserimento nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, sezione Organizzazione e capitale umano, degli obiettivi formativi individuali di dirigenti e dipendenti per almeno 40 ore per l'anno 2025 per ciascun dirigente e almeno 40 ore per l'anno 2025 per ciascun dipendente con le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'area di competenza e la relativa descrizione; • se la formazione è obbligatoria, con il riferimento normativo; • i destinatari dei corsi; • le modalità di erogazione (formazione in aula, online, ecc.); • il numero di ore previste per ogni corso; • le risorse utilizzabili, come Syllabus o altre piattaforme formative; • i tempi di erogazione <p>FASE B: entro il 31.12.2025; Rendicontazione delle ore di formazione svolte che, fatte salve limitate e motivate eccezioni, dovrà essere in linea con le ore di formazione programmate (vd. fase A) e report di verifica sul contributo e l'impatto determinato dagli investimenti in formazione e sviluppo del capitale umano per la crescita delle persone, il miglioramento della performance e la produzione di valore pubblico.</p>
INDICATORI DI MISURAZIONE	<p>Il raggiungimento dell'obiettivo sarà misurato in relazione al livello di completamento delle attività sulla base delle seguenti fonti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • per quanto riguarda la fase A: entro il 31.01.2025, provvedimento di adozione del PAIO; • per quanto riguarda la fase B: entro 31.12.2025: report della formazione individuale effettuata da ciascun dipendente, dirigente compreso e verifica di impatto.
VALORI SOGLIA	100% obiettivo pienamente raggiunto; 60% obiettivo parzialmente raggiunto, 0% obiettivo non raggiunto
MISURAZIONE	<p>ultimata fase A): obiettivo parzialmente raggiunto (60%); ultimata fasi A) e B): obiettivo pienamente raggiunto (100%); nessuna fase ultimata: obiettivo non raggiunto</p> <p><i>Sono fatte salve eventuali limitate e motivate eccezioni (es. assenze prolungate) che derogano al raggiungimento del numero di ore di formazione svolte rispetto a quelle programmate per ciascun dipendente, dirigente compreso.</i></p>

RELAZIONE DI MONITORAGGIO

FASE A:

Con deliberazione di Giunta comunale n° 81 del 22/12/2024 (e successivo aggiornamento di cui a deliberazione di Giunta comunale n° 5 del 20.01.2025) (all. G, H), è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 (all. I) che prevede, nella sezione Organizzazione e capitale umano, degli obiettivi formativi individuali di segretaria comunale e dipendenti per almeno 40 ore per l'anno 2025.

FASE B:

come da documentazione allegata, ogni risorsa umana ha rendicontato e documentato le ore di formazione effettuate, nel rispetto del minimo di 40h per l'anno 2025 (all. L).

Avendo raggiunto tutte le fasi dell'obiettivo secondo tempi e modalità previsti, si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto al 100%

Obiettivi PEG (gestionali)

PEG/PDO 2025						
SETTORE/ SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO (Progr. di mandato 2020 – 2025/2025 - 2030)	OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	MONITORAGGIO	% RAGGIUNGIM. OBIETTIVO
AFFARI GENERALI - Gare	VALORIZZAZIONE DEL BORGO ANCHE MEDIANTE EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA IN TERMINI DI DIGITALIZZAZIONE, ETICA DEL BUON ANDAMENTO DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA, SVILUPPO DI PROGETTUALITA' A BENEFICIO DELLO SVILUPPO ECONOMICO, SOCIALE, CULTURALE E TURISTICO DEL TERRITORIO	Espletamento gare per affidamenti servizi esternalizzati in scadenza	Affidamenti entro 31.12.2025	Rinnovo di tutti i servizi in scadenza	tutti i servizi esternalizzati in scadenza sono stati oggetto di nuova procedura di affidamento secondo la normativa sui contratti pubblici	100%
AFFARI GENERALI - Organi istituzionali		Coordinamento, gestione amministrativa e supporto all'attività degli organi collegiali (CC, GC)	Pubblicazione atti entro 7 giorni e pubblicazione tempestiva sul portale trasparenza	Pubblicazione puntuale su sito istituzionale e trasparenza nei termini	l'attività di è svolta regolarmente senza criticità e nel rispetto delle scadenze	100%
SERVIZI DEMOGRAFICI - URP e Demografici		gestione on line certificati anagrafici/stato civile	gestione online del servizio	Digitalizzazione delle pratiche anagrafiche	l'operatività è garantita tramite il servizio online del Celva "Fines" ed è stato implementato con la suite "Mosaico" di interfaccia tra cittadini e Amministrazione oltre che con l'accesso ai servizi tramite SPID e CIE grazie ai finanziamenti PNRR della PADigitale.	100%
SERVIZI ALLA PERSONA - Cultura		Sviluppo di progetti culturali da realizzare con la partecipazione attiva di giovani e adulti	Organizzazione di almeno due eventi	Realizzazione attività culturali che intercettino interesse di giovani e adulti	Nel corso del 2025 sono state realizzate svariate iniziative culturali con la partecipazione della comunità, tra cui la Programmazione 2025 delle attività della MAB (Maison des Artistes dde Bard) e l'evento Human Rights? Svolto dal mese di giugno al mese di ottobre 2025 che ha previsto, tra l'altro, una serie di installazioni artistiche lungo tutto il borgo. Da segnalare anche l'iniziativa "Medioevo nella terra degli Challant"	100%
SERVIZI ALLA PERSONA - Turismo		Programmazione iniziative di promozione turistica	Organizzazione di almeno due eventi	Realizzazione attività di animazione turistica che intercettino interesse generale	nel corso del 2025 il borgo è stato animato da molte iniziative ed eventi di richiamo turistico (Festival FantasyBard, concorso dei presepi, iniziative promosse dall'Associazione i Borghi più belli d'Italia, Marché au Fort....)	100%
SERVIZI ALLA PERSONA - Sport e tempo libero		Organizzazione iniziative di promozione e valorizzazione delle attività ludico- ricreative-sportive	Organizzazione di almeno due eventi	Realizzazione attività ludico- ricreative che intercettino interesse dei più piccoli	L'iniziativa Forten e il progetto "Note dal cammino Balteo" hanno unito la scoperta dei luoghi con attività di tracking lungo le tappe del cammino in un'ottica di turismo etico e sostenibile.	100%
RISORSE FINANZIARIE - Entrate		RECUPERO EVASIONE IMU- TARI	Gestione delle procedure di recupero crediti secondo scadenze	Educare il contribuente al rispetto delle scadenze di pagamento e progressiva diminuzione FCDE	l'attività di recupero crediti si svolge regolarmente. Non si registrano inadempimenti. L'attività di recupero coattivo crediti IMU e TARI risulta conclusa fino all'anno 2023, mentre per il 2024 è stata avviata la prima fase di emission degli accertamenti esecutivi.	100%

POLIZIA MUNICIPALE	VALORIZZAZIONE DEL BORGHO ANCHE MEDIANTE EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA IN TERMINI DI DIGITALIZZAZIONE, ETICA DEL BUON ANDAMENTO DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA, SVILUPPO DI PROGETTUALITA' A BENEFICIO DELLO SVILUPPO ECONOMICO, SOCIALE, CULTURALE E TURISTICO DEL TERRITORIO	Verifica dell'attività edilizia del territoriale realizzata mediante presentazione di SCIA	Controllo a campione di almeno il 30% delle SCIA	Evitare abusi	Tutte le SCIA presentate sono state verificate dall'U.T. comunale e dalla P.L. Le attività di edilizia privata sono state svolte nel rispetto della normativa vigente.	100%
SEGRETERIA GENERALE/SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA PERSONA Segreteria Generale/URP e Demografici	VALORIZZAZIONE DEL BORGHO ANCHE MEDIANTE EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA IN TERMINI DI DIGITALIZZAZIONE, ETICA DEL BUON ANDAMENTO DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA, SVILUPPO DI PROGETTUALITA' A BENEFICIO DELLO SVILUPPO ECONOMICO, SOCIALE, CULTURALE E TURISTICO DEL TERRITORIO	attuazione delle azioni in materia di anticorruzione e degli obiettivi di trasparenza 2025 contenuti nel PIAO	Adozione PIAO – SEZIONE anticorruzione e sua osservanza	Educare l'organizzazione al contrasto di fenomeni corruttivi e alla trasparenza dell'azione amministrativa	Apposita sezione del PIAO approvato con DGC 81 del 22.12.2024 e successive aggiornamenti con DGC 5 del 20.01.2025. Si veda al riguardo Relazione di monitoraggio annuale approvata dalla Giunta comunale unitamente al presente documento e pubblicata nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente	100%
SEGRETERIA GENERALE - Personale e organizzazione	VALORIZZAZIONE DEL BORGHO ANCHE MEDIANTE EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA IN TERMINI DI DIGITALIZZAZIONE, ETICA DEL BUON ANDAMENTO DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA, SVILUPPO DI PROGETTUALITA' A BENEFICIO DELLO SVILUPPO ECONOMICO, SOCIALE, CULTURALE E TURISTICO DEL TERRITORIO	Redazione del PIAO	Rispetto scadenze	maggiore coordinamento degli strumenti di programmazione dell'ente	Il PIAO è stato adottato con DGC 81/2024 e aggiornato con DGC 5/2025. Esso risulta strutturato in modo tale da garantire coordinamento con DUP – sezione strategica e operative, Piano dei fabbisogni del personale e PEG.	100%
SVILUPPO DEL TERRITORIO - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	VALORIZZAZIONE DEL BORGHO ANCHE MEDIANTE EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA IN TERMINI DI DIGITALIZZAZIONE, ETICA DEL BUON ANDAMENTO DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA, SVILUPPO DI PROGETTUALITA' A BENEFICIO DELLO SVILUPPO ECONOMICO, SOCIALE, CULTURALE E TURISTICO DEL TERRITORIO	Interventi di tutela e valorizzazione del territorio	Avvio di almeo 1 opera pubblica	Presidio, valorizzazione e tutela del territorio e del patrimonio pubblico	Sono stati avviati e conclusi i lavori di riqualificazione del sentiero S. Giovanni, gli interventi per adeguamento Sistema videosorveglianza e realizzazione Sistema ZTL	100%
TUTTI I SETTORI	VALORIZZAZIONE DEL BORGHO ANCHE MEDIANTE EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA IN TERMINI DI DIGITALIZZAZIONE, ETICA DEL BUON ANDAMENTO DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA, SVILUPPO DI PROGETTUALITA' A BENEFICIO DELLO SVILUPPO ECONOMICO, SOCIALE, CULTURALE E TURISTICO DEL TERRITORIO	Transizione al digitale della Pubblica Amministrazione	Adozione Piano triennale	Progressiva digitalizzazione della P.A.	Con DGC 25 del 03.04.2024 è stato approvato il Piano triennale per l'informatica 2024-2026. Nel corso del 2025 sono state avviate ulteriori azioni per la progressiva digitalizzazione dell'ente, come previsto dal piano per l'anno 2025, tra cui completamento attività progetti PADIGITALE ANPR Stato civile digitale e ANNCSU, oltre che l'avvio del nuovo Sistema integrato di rilevazione presenze che consente l'integrazione con gli altri applicativi dell'ente (contabilità, conto annuale...)	100%

Monitoraggio Γ - Misurazione e valutazione dei comportamenti organizzativi individuali

Si rimanda alle schede di valutazione della segreteria redatte anche in qualità di responsabile dei servizi cui appartengono i singoli dipendenti.