

Regione Autonoma Valle d'Aosta
Comune di Bard

***MONITORAGGIO PIAO 2023 – SEZIONE
2.2 PERFORMANCE
RELAZIONE ANNO 2023***



Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. XXXXX del XXXXXX.2024

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 2023-2025 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n° 2 del 10/01/2023 ed è stato ritenuto dalla CIV conforme agli indirizzi previsti dalla normativa nazionale (cfr. nota CIV prot. 303 del 23.01.2023).

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. 3 Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: n. 112 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.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione; Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

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 2023, 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 2023.

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 2023, 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 2023/2025, 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. 50/2016;
- il responsabile unico del procedimento;

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	Responsabile	Servizi funzionali principali	Collaboratore
AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI		<ul style="list-style-type: none"> a) servizi demografici b) stato civile c) leva d) servizio elettorale e) statistiche 	<p>Sig.ra ABBATE FEDERICA - cat. B2 - T.D. e T.P. assegnata al Comune di Bard per circa il 60% del suo tempo lavoro (in servizio fino al 30.09.2023)</p>
	<p>Segretario Comunale</p> <p>Gestione giuridica del personale, controllo di</p>	<ul style="list-style-type: none"> f) servizi di segreteria g) assunzione del personale h) organi istituzionali i) contratti j) contributi sociali 	<p>Sig.ra ROLLAND Nadia - cat. D - 100%</p> <p>Sig.ra ABBATE Federica -cat. B2- T.D. e T.P. assegnata al Comune di Bard per circa il 60% del suo tempo lavoro(in servizio fino al 30.09.2023)</p>

	gestione, segreteria, affari generali, giuridici, istituzionali, contrattuali, organizzazione	<p>k) servizi di vigilanza l) servizi di polizia municipale, stradale e rurale m) pubblica sicurezza</p> <p>n) servizi delegati dalla Regione o) servizi del commercio p) sportello unico Enti Locali q) servizio protocollo e archiviazione documentale r) gestione sito internet</p>	<p>Sig. COLOSIO Andrea - cat. C1 - 100%</p> <p>Sig.ra ABBATE FEDERICA - cat. B2 - T.D. e T.P. assegnata al Comune di Bard per circa il 60% del suo tempo lavoro (in servizio fino al 30.09.2023)</p>
AREA FINANZIARIA E CONTABILE	Segretario Comunale	<p>a) ragioneria e bilancio b) mutui d) retribuzioni, stati di servizio e collocamento a riposo dipendenti e) economato f) tributi (responsabilità ufficio tributi, gestione Tassa Rifiuti, acquedotto, I.M.U., TOSAP, affissioni, pubblicità) g) servizi scolastici</p>	<p>Sig.ra ROLLAND Nadia - cat. D - 100%</p>
AREA TECNICA E MANUTENTIVA	Segretario Comunale	<p>a) edilizia privata b) edilizia pubblica c) servizi manutentivi d) servizi tecnici delegati dalla Regione e) TOSAP (parte riguardante ufficio tecnico) f) Gestione piano protezione civile</p>	<p>Sig. TONINO Yves Operaio comunale – Cat. B3 - Sig.ra ELISA VUILLERMOZ - cat. D - T.D. e T.P. fino al 30.08.2023 T.I. e T.P. dal 01.09.2023 assegnata al Comune di Bard per circa il 30% del suo tempo lavoro; Sig. ALESSIO OLIVIERO - cat. C1 - T.D. e T.P. assegnato al Comune di Bard per circa il 25% del suo tempo lavoro</p>

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 volto al conseguimento degli obiettivi gestionali.

Tale missione viene descritta all'interno del programma di legislatura, così sintetizzato:

Punti programmatici:

- Creazione di un piano commerciale che sviluppi, incoraggi e sostenga progetti imprenditoriali fra loro complementari e interdipendenti (rivalutazione del Borgo);
- Studio della viabilità complessiva nel territorio Comunale, con particolare riferimento agli accessi al Paese ed avvio alla realizzazione delle opere individuate come prioritarie (ponte vecchio, strada romana);
- Recupero e valorizzazione “dell’Opera Tagliata” (Fortino);
- Attenzione, rivalutazione e recupero dei sentieri, dei terreni agricoli e delle zone boschive comunali. Recupero Cappelle votive e sviluppo di un piano turistico comprendente l’area di Archeoparc;
- Attenzione alle esigenze delle frazioni, creazione di un polo d’attrazione legato all’arrampicata sportiva e riapertura del Museo della Castagna di Albard di Bard;
- Animazione e vivacizzazione del Borgo attraverso iniziative di interesse culturale e artistico in sinergia con il Forte, le associazioni presenti sul territorio e con il coinvolgimento delle attività commerciali;
- Tagli alle indennità degli amministratori;
- Collaborazione continua con la popolazione per individuare le problematiche del Paese;
- Attivazione progetti di tipo sociale e sostegno alle persone anziane e in difficoltà prevedendo la consegna a domicilio di farmaci e generi alimentari di prima necessità;
- Posto auto gratuito (uno per famiglia) nel parcheggio comunale;
- Tributi locali (IMU - TARI): imposizione fiscale calmierata e sgravi per le attività produttive

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.

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

Fasi collegate con il processo di valutazione	Scadenza
1. Approvazione del piano della performance (e conseguente definizione degli obiettivi di performance)	Entro il 31 gennaio dell'anno X
2. Approvazione del documento equivalente al PEG preventivo (e conseguente definizione degli obiettivi di PEG)	
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	Entro il mese di giugno dell'anno X+1
5. Approvazione del equivalente PEG consuntivo	
6. Colloquio di valutazione tra il responsabile di servizio/segretario e il personale dell'unità organizzativa	Entro il mese di giugno ¹ dell'anno X+1
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	

Il Sistema di valutazione della Performance

La legge regionale 23 luglio 2010 n. 22, recante "Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale", secondo quanto disposto dall'art. 1 comma 2, disciplina l'organizzazione anche degli enti locali: le disposizioni concernenti la dirigenza e i rapporti di lavoro sono volte ad assicurare il rispetto e la realizzazione dei principi di imparzialità, trasparenza, efficienza, efficacia, economicità, pari opportunità, responsabilità, semplificazione, partecipazione ai procedimenti amministrativi, accesso ai documenti amministrativi, coordinamento e collaborazione tra organi e strutture, distinzione tra le funzioni di direzione politico-amministrativa e di controllo degli organi di governo e le funzioni di gestione dei dirigenti.

L'art. 3, comma 1 della legge fissa, in tema di monitoraggio della performance, il principio secondo cui "gli organi di direzione politico-amministrativa degli enti di cui all'art. 1 comma 1 definiscono e promuovono la realizzazione degli obiettivi e dei programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive impartite e l'andamento della performance organizzativa rispetto agli obiettivi definiti e assegnati".

L'art. 3, comma 2 lett. g) precisa poi che gli organi di direzione politico-amministrativa provvedono, in particolare, "al controllo e alla verifica della rispondenza dei risultati gestionali alle direttive generali impartite, secondo le modalità previste dalla Legge e dai provvedimenti di organizzazione".

L'art. 31 introduce i riferimenti a un articolato sistema di misurazione e valutazione della performance, stabilendo che "al fine di valutare la performance organizzativa e individuale, gli enti di cui all'art. 1 comma 1 adottano progressivamente un apposito sistema di misurazione e valutazione, nel rispetto delle relazioni sindacali ove previste dal contratto collettivo regionale di lavoro. Il sistema di misurazione e valutazione della performance individua le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio".

Gli artt. 32, 33 e 34 definiscono rispettivamente la performance organizzativa, la performance individuale dei dirigenti e la performance individuale del personale.

L'art. 37 definisce i principi del sistema incentivante stabilendo che "Al fine di favorire il merito e la produttività dei singoli, gli enti di cui all'articolo 1, comma 1, promuovono il miglioramento della performance organizzativa e individuale anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti, secondo logiche meritocratiche che evitino la corresponsione di trattamenti economici indifferenziati e generalizzati, con le modalità stabilite nei provvedimenti di organizzazione e nel rispetto dei criteri generali definiti nel contratto collettivo regionale di lavoro; i sistemi

premianti sono, in particolare, volti a valorizzare i dipendenti che conseguono i migliori risultati e quelli coinvolti in progetti innovativi che incrementano la qualità delle attività e dei servizi offerti con l'attribuzione di incentivi di sviluppo economico o di carriera”.

L'art. 25 introduce la formazione e l'aggiornamento della dirigenza quale parametro per il sistema di misurazione e valutazione della performance.

La deliberazione di giunta regionale n. 3771 del 30 dicembre 2010, recante “Approvazione delle linee guida del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale degli enti del comparto di cui all'art. 1, comma 1, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22” descrive gli strumenti del sistema di misurazione e valutazione della performance e fornisce alcune indicazioni in merito alle fasi e ai tempi in cui si articola il processo e alle sue modalità di raccordo ed integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il testo unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del comparto unico della Regione Valle d'Aosta, sottoscritto in data 5 ottobre 2011, in cui, agli artt. 24 e 25, definisce rispettivamente la competenza in materia di performance individuale dei dirigenti e l'indice della performance individuale dei dirigenti. L'art. 47 comma 11 dispone in materia di formazione e aggiornamento professionale dei dirigenti. L'art. 62 disciplina la retribuzione di risultato.

Il testo unico delle disposizioni contrattuali, economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta, sottoscritto in data 13 dicembre 2010, all'art. 135 disciplina il salario di risultato dei dipendenti degli enti locali. Gli artt. 150 e 151 definiscono l'allocazione delle risorse del fondo unico aziendale, annualmente destinate a sostenere le iniziative rivolte a migliorare la produttività, l'efficienza e l'efficacia dei servizi e finalizzate a promuovere reali e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza ed efficacia degli enti e delle amministrazioni e di qualità dei servizi istituzionali.

Il processo di valutazione

Il processo di valutazione avviene annualmente, viene effettuato al termine dell'esercizio amministrativo di riferimento e una volta ottenuta la documentazione necessaria per la valutazione degli obiettivi (relazione della performance, PEG consuntivo). Il processo di valutazione deve concludersi entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello di riferimento della valutazione. La verifica del raggiungimento degli obiettivi e l'attestazione dei comportamenti organizzativi individuali è validata attraverso un'apposita relazione di valutazione, di cui agli allegati c), d), e) e f) del presente documento.

La valutazione del segretario è disposta dall'organo di direzione politico-amministrativa (ovvero dal Sindaco di ciascun comune dell'Ambito Unico ottimale) informato l'organo esecutivo di riferimento (ovvero la Conferenza dei Sindaci dell'Ambito). È necessario che la valutazione avvenga attraverso un confronto diretto tra i soggetti, in un momento dedicato, attraverso l'illustrazione delle attività svolte e il confronto sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Nel caso in cui l'organo di direzione politico amministrativa e il segretario non giungano ad una valutazione condivisa, prima della determinazione della valutazione, uno dei due soggetti può chiedere alla Commissione indipendente di valutazione della performance il contraddittorio. La Commissione indipendente di valutazione, una volta chiamata ad intervenire, assicura il contraddittorio, convocando gli interessati congiuntamente per essere uditi. L'erogazione del salario di risultato non può avvenire fino a quando la valutazione non è condivisa da entrambe i soggetti.

Nel caso in cui l'organo di direzione politico amministrativa e il segretario giungano ad una valutazione condivisa, la relazione deve essere validata da entrambe i soggetti. La relazione di valutazione deve poi essere trasmessa alla Commissione indipendente di valutazione, istituita presso la Presidenza della Regione, Dipartimento personale e organizzazione, e operativa per gli enti locali della Valle d'Aosta presso il Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta, per consentire l'assolvimento delle competenze a essa attribuite, in particolare il monitoraggio del sistema di misurazione e valutazione della performance degli enti locali.

La valutazione dei responsabili di servizio è effettuata dal segretario in merito al raggiungimento degli obiettivi e ai comportamenti individuali. È necessario che la valutazione avvenga attraverso un confronto diretto tra i

soggetti, in un momento dedicato, attraverso l'illustrazione delle attività svolte e il confronto sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Prima dell'eventuale determinazione di valutazione negativa il segretario assicura il contraddittorio al responsabile di servizio.

La valutazione del personale inquadrato nelle categorie è effettuata dal responsabile di servizio. Il segretario deve condividere la valutazione con il responsabile di servizio di riferimento rispetto all'unità organizzativa di competenza del personale valutato.

E' necessario che la valutazione avvenga attraverso un confronto diretto tra i soggetti, in un momento dedicato, attraverso l'illustrazione delle attività svolte e il confronto sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Prima dell'eventuale determinazione di valutazione negativa il valutatore assicura il contraddittorio al dipendente.

Si precisa che il compenso incentivante non spetta nel caso di presenza effettiva sul luogo di lavoro di durata inferiore a 120 giorni anche non consecutivi rispetto all'anno.

Il termine minimo riferito al periodo di servizio per il personale delle categorie e per il personale dirigente è derogato per i dipendenti con rapporto di lavoro di durata indeterminata che terminano in corso d'anno l'attività lavorativa.

Il salario di risultato non spetta ai dipendenti collocati in aspettativa per mandato politico.

I criteri e le modalità di valutazione

a) I soggetti valutati

Il sistema di valutazione della performance è applicabile al seguente personale in servizio presso l'ente:

- i segretari e i dirigenti di cui al testo unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del comparto unico della Regione Valle d'Aosta, sottoscritto in data 5 ottobre 2011;
- il personale dipendente inquadrato nelle categorie di cui al testo unico delle disposizioni contrattuali, economiche e normative delle categorie del comparto unico della Regione Valle d'Aosta, sottoscritto in data 13 dicembre 2010.

b) Elementi oggetto di valutazione

Ogni dipendente dell'ente è valutato, con pesi diversi a seconda del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione, sui seguenti elementi:

1. la performance organizzativa dell'ente, legata al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nel piano della performance;
2. la performance di unità organizzativa, connessa ai centri di responsabilità e legata alla realizzazione dei programmi e dei progetti contenuti nel Piano esecutivo di gestione (PEG);
3. i comportamenti organizzativi individuali, legati al dizionario dei comportamenti organizzativi.

Nei paragrafi successivi sono illustrati in maniera più dettagliata i diversi elementi oggetto di valutazione, con particolare attenzione ai collegamenti con gli strumenti di programmazione e le modalità di valutazione.

c) La valutazione della performance organizzativa dell'ente

La performance organizzativa dell'ente nel suo complesso concerne l'orientamento dell'intera organizzazione al raggiungimento degli obiettivi che l'ente locale si è posto e che sono stati individuati attraverso il Piano della performance.

Gli obiettivi della performance organizzativa dell'ente esprimono il risultato che l'organizzazione intende conseguire per la soddisfazione dei bisogni dei cittadini e devono essere coerenti con la strategia definita nella mission e nella vision. Gli obiettivi devono rispondere ai seguenti criteri:

- a. rilevanza dell'obiettivo nell'ambito delle attività svolte dall'unità organizzativa: è necessario concentrare l'attenzione sulle linee di attività di maggiore rilevanza tra quelle svolte dalla struttura organizzativa. Può trattarsi di linee di attività correlate sia a obiettivi strategici sia a obiettivi operativi o eventualmente anche gestionali.
- b. misurabilità dell'obiettivo: il raggiungimento degli obiettivi assegnati deve essere verificabile. In fase di assegnazione dell'obiettivo, pertanto, occorre individuare indicatori ben definiti, corredati dalle modalità di calcolo del loro valore e dai dati elementari posti a base dei calcoli.
- c. controllabilità dell'obiettivo da parte della struttura organizzativa: è necessario che il conseguimento dell'obiettivo dipenda in misura assolutamente prevalente dall'attività svolta dai valutati stessi e dalla loro struttura.
- d. chiarezza del limite temporale di riferimento: l'obiettivo ha al massimo durata annuale. La data di completamento dell'obiettivo deve essere indicata in maniera certa.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi della performance organizzativa viene indicato all'interno della relazione annuale sulla performance, che il comune trasmette alla Commissione indipendente di valutazione per la sua convalidazione.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi della performance organizzativa dell'ente viene effettuata in sede di processo di valutazione, sulla base delle risultanze della relazione al piano della performance, attribuendo i seguenti punteggi:

- Obiettivo non raggiunto: 0 punti
- Obiettivo parzialmente raggiunto: 1- 50 punti
- Obiettivo raggiunto: 51- 90 punti
- Obiettivo raggiunto con livelli di eccellenza: 91-100 punti

Il livello di eccellenza viene raggiunto nel caso in cui l'obiettivo è raggiunto con un particolare apporto innovativo, una importante qualità delle azioni, in termini di esattezza, chiarezza, precisione e rispetto della tempistica.

La valutazione della performance organizzativa dell'ente viene effettuata dalla Giunta comunale con l'approvazione della relazione annuale sulla performance.

d) La valutazione della performance di unità organizzativa

La performance di unità organizzativa concerne l'orientamento della singola unità organizzativa al raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati attraverso il piano esecutivo di gestione (PEG) preventivo.

Gli obiettivi indicati nel PEG consistono in obiettivi gestionali che vengono affidati all'apparato amministrativo al fine di garantire una corretta gestione coerente con i principi di efficienza, efficacia ed economicità.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi viene indicato all'interno del PEG a consuntivo, che di norma viene approvato dalle amministrazioni locali contestualmente al rendiconto della gestione. Il PEG costituisce uno strumento indispensabile per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi in quanto al suo interno viene indicato se sono stati raggiunti o meno gli obiettivi indicati nel PEG preventivo.

La valutazione del grado di raggiungimento della performance di unità organizzativa viene effettuata in sede di processo di valutazione, sulla base delle risultanze PEG consuntivo, attribuendo i seguenti punteggi:

- Obiettivo non raggiunto: 0 punti
- Obiettivo parzialmente raggiunto: 1- 50 punti
- Obiettivo raggiunto: 51- 90 punti
- Obiettivo raggiunto con livelli di eccellenza: 91-100 punti

Il livello di eccellenza viene raggiunto nel caso in cui l'obiettivo è raggiunto con un particolare apporto innovativo, una importante qualità delle azioni, in termini di esattezza, chiarezza, precisione e rispetto della tempistica.

La valutazione del grado di raggiungimento della performance di unità organizzativa viene effettuata dalla Giunta comunale con l'approvazione del PEG consuntivo.

e) La valutazione dei comportamenti organizzativi individuali

Le competenze sono il patrimonio complessivo di qualità personali e conoscenze professionali che i dipendenti posseggono e che vengono utilizzate per lo svolgimento delle prestazioni lavorative. È un capitale, un bene valutabile, osservabile e migliorabile nel tempo attraverso processi di apprendimento e sviluppo. Le competenze si traducono in comportamenti organizzativi individuali e sono tra loro strettamente connessi. Tale valutazione ha l'obiettivo di valutare i comportamenti del dipendente in relazione alle attese dell'organizzazione.

La suddetta valutazione ha, inoltre, la funzione di integrare il sistema di valutazione dei risultati, che:

- dovendo necessariamente basare la valutazione su pochi obiettivi predefiniti all'inizio del periodo di programmazione, non potrebbe valorizzare in maniera esaustiva tutte le ulteriori attività svolte all'interno dell'organizzazione;
- dovendo ricorrere a obiettivi che siano traducibili in risultati misurabili, non riuscirebbe a evidenziare il contributo fornito da ciascuna unità di personale al raggiungimento degli obiettivi stessi.

In questo contesto, risulta di fondamentale importanza per il buon funzionamento del sistema di valutazione che i soggetti che hanno un ruolo attivo di valutazione effettuino una significativa differenziazione dei giudizi dei comportamenti dei propri collaboratori.

La valutazione viene effettuata sulla base di categorie di comportamenti differenti in base al ruolo ricoperto da ogni dipendente all'interno dell'ente, in particolar modo si distingue tra personale dirigenziale e personale inquadrato nelle categorie.

La valutazione dei comportamenti del personale con qualifica dirigenziale avviene attraverso l'analisi delle seguenti tipologie:

1. capacità di guidare i collaboratori e leadership;
2. capacità di collaborare con i soggetti istituzionali interni ed esterni all'ente;
3. formazione e sviluppo professionale;
4. innovazione dei processi organizzativi;
5. relazioni con i diversi portatori di interesse;
6. modalità di programmazione, di utilizzo e di rendicontazione delle risorse assegnate;
7. capacità di individuare e risolvere i problemi;
8. tensione al risultato e alla qualità del lavoro.

A ciascun comportamento organizzativo sono associati quattro fasce di valutazione per ciascuna delle quali sono definiti i corrispondenti descrittori, che esprimono le caratteristiche che il valutato deve possedere per raggiungere un determinato punteggio, ossia:

1. prima fascia: punteggio da 0 a 25;
2. seconda fascia: punteggio da 26 a 50;
3. terza fascia: punteggio da 51 a 75;
4. quarta fascia: punteggio da 76 a 100.

Il dettaglio di ogni comportamento organizzativo è contenuto nell'allegato a) "Dizionario dei comportamenti organizzativi del personale dirigenziale".

La valutazione dei comportamenti dei responsabili di servizio e del personale inquadrato nelle categorie avviene attraverso l'analisi delle seguenti tipologie:

1. capacità di fare squadra (collaborazione e team working);
2. capacità di individuare e risolvere i problemi;
3. tensione al risultato e alla qualità del lavoro;
4. formazione e sviluppo professionale;
5. orientamento all'utente;
6. flessibilità;
7. motivazione;
8. spirito di iniziativa.

A ciascun comportamento organizzativo sono associate quattro fasce di valutazione per ciascuna delle quali sono definiti i corrispondenti descrittori, che esprimono le caratteristiche che il valutato possiede. Le fasce di valutazione e i relativi punteggi sono i seguenti:

1. prima fascia: punteggio da 0 a 25;
2. seconda fascia: punteggio da 26 a 50;
3. terza fascia: punteggio da 51 a 75;
4. quarta fascia: punteggio da 76 a 100.

Il dettaglio di ogni comportamento organizzativo è contenuto nell'allegato b) "Dizionario dei comportamenti organizzativi del personale inquadrato nelle categorie" presente nel PIAO 2023-2025.

La valutazione dei comportamenti organizzativi individuali viene effettuata dal segretario comunale per quanto riguarda i dirigenti/responsabili dei servizi/personale "categorie";

La valutazione dei comportamenti organizzativi individuali del segretario è effettuata dal Sindaco del Comune capofila di ambito (datore di lavoro) sulla base delle valutazioni espresse dai Sindaci dei Comuni cui il segretario è funzionalmente assegnato.

Schema riepilogativo degli elementi oggetto di valutazione

Elemento oggetto di valutazione	Documento di pianificazione	Documento di rendicontazione	Scala di valutazione
Performance organizzativa dell'ente	Piano della performance	Relazione annuale sulla performance	Obiettivo non raggiunto: 0 punti Obiettivo parzialmente raggiunto: 1- 50 punti Obiettivo raggiunto: 51-90 punti Obiettivo raggiunto con livelli di eccellenza: 91-100 punti
Performance di unità organizzativa	Piano esecutivo di gestione (PEG) preventivo	Piano esecutivo di gestione (PEG) consuntivo	Obiettivo non raggiunto: 0 punti Obiettivo parzialmente raggiunto: 1- 50 punti Obiettivo raggiunto: 51-90 punti Obiettivo raggiunto con livelli di eccellenza: 91-100 punti
Comportamenti organizzativi individuali	Dizionario dei comportamenti organizzativi del personale dirigenziale Dizionario dei comportamenti organizzativi del personale inquadrato nelle categorie	Scheda di valutazione	Prima fascia: punteggio da 0 a 25 Seconda fascia: punteggio da 26 a 50 Terza fascia: punteggio da 51 a 75 Quarta fascia: punteggio da 76 a 100

La definizione e il calcolo del punteggio di risultato

Per ottenere il punteggio finale del dipendente devono essere effettuati i seguenti passaggi fondamentali:

1. attribuzione di un punteggio di risultato in funzione del raggiungimento degli obiettivi di performance dell'ente (α). Tale punteggio viene calcolato in base alla media di tutti i punteggi ottenuti per i diversi obiettivi ed assume un valore compreso tra 0 e 100;
2. attribuzione di un punteggio in funzione della valutazione della performance di unità organizzativa sulla base degli obiettivi di PEG (β). Tale punteggio viene calcolato in base alla media di tutti i punteggi ottenuti per i diversi obiettivi ed è un valore compreso tra 0 e 100;
3. attribuzione di un punteggio di risultato in funzione della valutazione dei comportamenti (γ). Tale punteggio viene calcolato in base alla media di tutti i punteggi ottenuti per i diversi comportamenti organizzativi ed è un valore compreso tra 0 e 100;
4. calcolo del punteggio totale individuale. Viene calcolato effettuando la media ponderata dei punteggi di α , β e γ , secondo le pesature attribuite alle diverse figure professionali come nella tabella sottostante.

Tabella 1) Pesatura degli elementi oggetto di valutazione per i diversi ruoli professionali

Elementi oggetto di valutazione	Segretario e Dirigente	Responsabile di servizio	Personale
α valutazione della performance organizzativa dell'ente	50%	20%	20%
β valutazione della performance di unità organizzativa	30%	50%	30%
γ valutazione dei comportamenti organizzativi individuali	20%	30%	50%
TOTALE	100%	100%	100%

La valutazione si esprime in centesimi ed è considerata positiva se pari o superiore a 50 centesimi. La valutazione del personale inferiore a 50 centesimi comporta la mancata corresponsione della retribuzione di risultato.

Fatto salvo il principio generale per cui ogni dipendente è coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'ente (α) e nel raggiungimento degli obiettivi di performance di unità organizzativa (β), nel caso in cui un soggetto non venga valutato su uno o entrambi di questi due elementi, il relativo peso percentuale è sommato al peso percentuale della valutazione dei comportamenti organizzativi individuali (γ).

Le modalità di calcolo del punteggio i diversi ruoli professionali

Il metodo di calcolo per ciascun soggetto sarà il seguente:

1. punteggio totale del segretario e del dirigente = $[(\alpha \cdot 50) + (\beta \cdot 30) + (\gamma \cdot 20)] / 100$
2. punteggio totale dei responsabili di servizio = $[(\alpha \cdot 20) + (\beta \cdot 50) + (\gamma \cdot 30)] / 100$
3. punteggio totale del personale = $[(\alpha \cdot 20) + (\beta \cdot 30) + (\gamma \cdot 50)] / 100$

La valutazione complessiva del segretario deriva dalla media matematica delle valutazioni conseguite nell'ambito di ogni singolo ente cui è funzionalmente assegnato.

Conversione della valutazione in trattamento economico accessorio

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi e dei comportamenti organizzativi adottati determina un punteggio di risultato, sulla base del quale viene attribuito il trattamento economico accessorio (o retribuzione/salario di risultato), in funzione delle fasce di punteggio e in proporzione alla durata del rapporto di lavoro.

Il valore del salario di risultato attribuibile a ciascun dipendente è quantificato, per il personale dirigenziale e per il personale delle categorie, rispettivamente dall'articolo 62 (Retribuzione di risultato) del testo unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del comparto unico della Regione Valle d'Aosta, e dall'articolo 135 (Salario di risultato) del testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta.

L'erogazione del compenso incentivante del personale dipendente (dirigenza e categorie) verrà effettuata in funzione di fasce determinate dal punteggio ottenuto nella valutazione come risulta dalla seguente tabella:

Fascia del punteggio di risultato conseguito	% compenso erogato
<50	0%
≥50 e ≤60	60%
>60 e ≤70	70%
>70 e ≤80	80%
>80 e ≤90	90%
>90 e ≤95	95%
>95	100%

Per i dipendenti delle categorie il fondo per il salario di risultato verrà distribuito sulla base della votazione conseguita, della percentuale del rapporto di lavoro e del periodo di servizio.

Inoltre, il Comune diversifica il salario con pesature diverse in relazione alle diverse posizioni economiche di appartenenza (A, B1, B2, B3, C1, C2, D).

OBIETTIVO DI STRATEGICO TRASVERSALE N. 1

Valorizzazione del borgo di Bard in chiave di sviluppo turistico e culturale anche attraverso l'avvio di un percorso di possibile recupero e utilizzo funzionale dell'ex albergo Reale

Dirigente referente: segretaria comunale

Dipendenti coinvolti: Tutti i dipendenti dell'ente, trattandosi di obiettivo trasversale (struttura amministrativa e struttura tecnica)

DESCRIZIONE OBIETTIVO ANNUALE

L'obiettivo che l'Amministrazione si pone è, in sintesi, quello di valorizzare il patrimonio storico-culturale del borgo di Bard quale leva per il rilancio turistico del medesimo, con particolare attenzione al "turismo dei borghi" e alle sue peculiarità.

In quest'ottica, nel corso del triennio, in relazione agli esiti dello studio preliminare mirato a determinarne le potenzialità in termini di sostenibilità economica e sviluppo valoriale del contesto territoriale e le possibili destinazioni di pubblico interesse, è intenzione dell'Amministrazione, compatibilmente con le risorse disponibili, dare impulso al progetto di riqualificazione dell'immobile "ex Albergo reale", valutando le soluzioni operative più opportune e adeguate allo scopo;

OBIETTIVO DI PERFORMANCE E FASI DI SVILUPPO - ANNO 2023:

L'obiettivo di performance è rappresentato dalle attività relative all'anno 2023, nel dettaglio:

IPOTESI 1: laddove la Proprietà ritenesse di aderire alla proposta pubblica di acquisto

FASE A: entro il 30.06.2023;

A seguito degli esiti della perizia asseverata già in disponibilità dell'ente, avvio del procedimento volto alla acquisizione al patrimonio comunale del compendio con correlata istruttoria tecnica e conclusione entro il primo semestre del 2023.

FASE B: entro il 31.12.2023;

Adozione e approvazione della variante allo strumento urbanistico vigente necessaria alla localizzazione dell'insediamento in progetto. Tenuto conto della sensibilità del sito e del regime vincolistico esistente si ritiene che il predetto procedimento potrebbe impegnare l'intero anno 2023;

In definitiva, al termine dell'anno 2023, si dovrebbe avere la disponibilità del sito/compendio (fattuale e giuridica intesa in termini di fattibilità) dell'intervento, concentrando sull'anno 2024 (III) la fase esecutiva.

IPOTESI 2: laddove la Proprietà NON ritenesse di aderire alla proposta pubblica di acquisto

FASE A: entro il 30.06.2023;

A seguito degli esiti della perizia asseverata già in disponibilità dell'ente, avvio del procedimento volto alla acquisizione al patrimonio comunale del compendio con correlata istruttoria tecnica.

FASE B: entro il 31.12.2023;

avvio del procedimento di natura ablatoria volto alla acquisizione al patrimonio comunale del compendio;

INDICATORE:

Il raggiungimento dell'obiettivo sarà misurato in relazione al livello di completamento delle attività sulla base delle seguenti fonti:

IPOTESI 1

- per quanto riguarda la fase A: entro il 30.06.2023
 - o determina a contrarre relativa all'avvio del procedimento e formalizzazione di proposta di acquisto al prezzo esitato dalla perizia;

- per quanto riguarda la fase B: entro 31.12.2023:
 - o adozione della deliberazione di Consiglio relativa all'adozione della variante al PRGC;

IPOTESI 2

- per quanto riguarda la fase A: entro il 30.06.2023
 - o determina a contrarre relativa all'avvio del procedimento e formalizzazione di proposta di acquisto al prezzo esitato dalla perizia;

- per quanto riguarda la fase B: entro 31.12.2023:
 - o atto di avvio del procedimento di natura ablatoria;

MISURAZIONE:

- ultimata fase A): obiettivo conseguito al 70%;
- ultime fasi A) e B): obiettivo conseguito al 100%;

OBIETTIVO DI PERFORMANCE E FASI DI SVILUPPO - ANNO 2024:

L'obiettivo di performance è rappresentato dalle attività relative all'anno 2023.
L'anno 2024 sarà dedicato alla fase esecutiva del progetto.

RELAZIONE DI MONITORAGGIO**FASE A:**

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 4/2023 in data 6.02.2023 (all. 1), il Consiglio – all'esito di una fase preliminare di valutazione – viste le risultanze della perizia acquisto e valutati i molteplici profili di interesse pubblico sottesi:

- si esprimeva positivamente in merito all'acquisizione al patrimonio comunale del compendio immobiliare sito in Bard, località Capoluogo, n. 2, catastalmente distinto al Foglio n. 4, particella n. 37, denominato "Ex Albergo Reale" attualmente di proprietà della Società Albergo Reale s.r.l. in indirizzo;
- sottoponeva la predetta offerta a condizione risolutiva in ipotesi di mancata definizione, entro il termine del 31.12.2023, del procedimento di revisione dello strumento urbanistico attualmente in itinere necessaria alla realizzazione dell'intervento edilizio di trasformazione del compendio immobiliare avente attualmente una destinazione d'uso quale struttura turistico-ricettivo (albergo) tenuto anche conto dei vincoli ambientali, paesaggistici idrogeologici e archeologici presenti sull'area;
- indicava, quale importo stimato massimo per l'acquisto, la somma di euro 105.000,00 comprensivi del valore dell'immobile e al netto di costi accessori (spese notarili, oneri di legge, ecc.), come da perizia asseverata avanti al Tribunale competente e depositata agli atti d'ufficio con protocollo numero 5527 in data 9.11.2022, dando atto che la copertura finanziaria di tale importo risulta assicurata dalla parte vincolata dell'avanzo di amministrazione in ragione dei vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- dava mandato alla Giunta comunale, al Sindaco e alla segretaria comunale, anche in qualità di responsabile dell'ufficio tecnico comunale e responsabile di spesa, di procedere, per quanto di rispettiva competenza, al fine di dare attuazione agli indirizzi di cui al predetto provvedimento;

Con determinazione della segretaria comunale n. 16 in data 8.02.2023 (all. 2), in esecuzione degli atti pregressi, è stato determinato di

- di avviare il procedimento di acquisto del compendio immobiliare sito in Bard, località Capoluogo, n. 2, catastalmente distinto al Foglio n. 4, particella n. 37, denominato "Ex Albergo Reale" attualmente

di proprietà della Società Albergo Reale s.r.l.;

- di formalizzare alla proprietà del compendio una proposta di acquisto alle condizioni economiche emergenti dall'elaborato peritale e, segnatamente, ad un prezzo di offerta pari ad euro 105.000,00;
- di sottoporre la predetta offerta a condizione risolutiva in ipotesi di mancata definizione, entro il termine del 31.12.2023, del procedimento di revisione dello strumento urbanistico attualmente in itinere necessaria alla realizzazione dell'intervento edilizio di trasformazione del compendio immobiliare avente attualmente una destinazione d'uso quale struttura turistico-ricettivo (albergo) tenuto anche conto dei vincoli ambientali, paesaggistici idrogeologici e archeologici presenti sull'area;

Con nota civ. prot. 0000678 del 17/02/2023 (all. 3) è stata formalizzata, "per conto del Comune di Bard e come da mandato in atti ricevuto, alla Albergo Reale SRL (CF 00413720078), proprietaria del compendio immobiliare sito in Bard, località Capoluogo, n. 2, catastalmente distinto al Foglio n. 4, particella n. 37, denominato "Ex Albergo Reale", la (...) proposta di acquisto offrendo in conto prezzo la somma di euro 105.000,00 (euro centocinquemila//)" sottoponendola espressamente "a condizione risolutiva in ipotesi di mancata definizione, entro il termine del 31.12.2023, del procedimento di revisione dello strumento urbanistico attualmente in itinere necessaria alla realizzazione dell'intervento edilizio di trasformazione del compendio immobiliare avente attualmente una destinazione d'uso quale struttura turistico-ricettivo (albergo) tenuto anche conto dei vincoli ambientali, paesaggistici idrogeologici e archeologici presenti sull'area".

Previa richiesta di proroga/sospensione del termine in data 13.04.2023, la Società ALBERGO REALE, con nota prot. 2112 in data 31.05.2023 (all. 4), ha comunicato di accettare la proposta per il corrispettivo offerto dall'ente;

Con determinazione della segretaria comunale n° 86 del 29.06.2023 (all. 5) si stabiliva:

- di prendere atto dell'avvenuta accettazione della formulata proposta di acquisto da parte della ALBERGO REALE SRL;
- di avviare senza indugio le attività istruttorie propedeutiche alla stipulazione del contratto preliminare di acquisto al prezzo offerto (euro 105.000,00 – euro centocinquemila//) subordinandolo espressamente "a condizione risolutiva in ipotesi di mancata definizione, entro il termine del 31.12.2023, del procedimento di revisione dello strumento urbanistico attualmente in itinere necessaria alla realizzazione dell'intervento edilizio di trasformazione del compendio immobiliare avente attualmente una destinazione d'uso quale struttura turistico-ricettivo (albergo) tenuto anche conto dei vincoli ambientali, paesaggistici idrogeologici e archeologici presenti sull'area";

FASE B:

Con deliberazione di Consiglio comunale n° 40 del 06.11.2023 (all. 6) è stata adottata la variante non sostanziale n. 4 al PRGC del Comune di Bard per una nuova area a servizi "ex albergo Reale" nella sottozona ab01 del borgo di Bard;

Decorsi i termini di pubblicazione obbligatori per legge, la suddetta variante è stata adottata in via definitiva dal Consiglio comunale con propria deliberazione n° 51 del 22.12.2023 (all. 7);

Con atto notarile in data 22/12/2023, in corso di registrazione, (all. 8) il compendio immobiliare "Ex albergo reale" è stato acquisito al patrimonio dell'ente.

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

OBBIETTIVO DI STRATEGICO TRASVERSALE N. 2

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI".

Dirigente referente: segretaria comunale

Dipendenti coinvolti: Tutti i dipendenti dell'ente, trattandosi di obiettivo trasversale (struttura amministrativa e struttura tecnica)

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo che l'Amministrazione si pone è quello di implementare le azioni di digitalizzazione dell'ente garantendo, nello specifico, il raggiungimento dell'obiettivo PNRR in oggetto nei tempi assegnati.

OBBIETTIVO DI PERFORMANCE E FASI DI SVILUPPO - ANNO 2023:

FASE A: entro il 30.11.2023;

conclusione delle attività contrattualizzate con determinazione della segretaria comunale n° 129 del 28.11.2022.

FASE B: entro il 13.12.2023;

rendicontazione delle attività sul sito PAdigitale2026

INDICATORE:

Il raggiungimento dell'obiettivo sarà misurato in relazione al livello di completamento delle attività sulla base delle seguenti fonti:

- per quanto riguarda la fase A: entro il 30.11.2023
 - o documentazione attestante l'operatività della *suite* Mosaico;
- per quanto riguarda la fase B: entro 13.12.2023:
 - o documentazione attestante la corretta alimentazione della piattaforma PADIGITALE2026 con le informazioni richieste;

MISURAZIONE:

- ultimata fase A): obiettivo conseguito al 85%;
- ultimate fasi A) e B): obiettivo conseguito al 100%;

RELAZIONE DI MONITORAGGIO

FASE A:

al 17.11.2023 la suite Mosaico risulta operativa (all.1). Si indica di seguito il link per l'accesso a uno dei servizi (COSAP): <https://servizi.comune.bard.ao.it/servizi/filodiretto2/Login.aspx?ce=brd1104&IDPr=8114>

FASE B: come da documentazione allegata (all. 2/3), alla data del 17.11.2023 il progetto "Esperienza del cittadino) risulta in verifica sulla piattaforma telematica PAdigitale avendo l'Amministrazione concluso tutte le attività di progetto

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

OBIETTIVO DI STRATEGICO TRASVERSALE N. 3

Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR

Dirigente referente: segretaria comunale

Dipendenti coinvolti: Tutti i dipendenti dell'ente, trattandosi di obiettivo trasversale (struttura amministrativa e struttura tecnica)

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo che l'Amministrazione si pone è quello di rafforzare le misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE E FASI DI SVILUPPO - ANNO 2023:

FASE A: entro il 31.01.2023;

inserimento nell'apposita sezione del PIAO di misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR.

FASE B: entro il 31.10.2023;

monitoraggio intermedio delle misure di prevenzione adottate

INDICATORE:

Il raggiungimento dell'obiettivo sarà misurato in relazione al livello di completamento delle attività sulla base delle seguenti fonti:

- per quanto riguarda la fase A: entro il 31.01.2023
 - o adozione del PIAO;
- per quanto riguarda la fase B: entro 31.10.2023:
 - o relazione di monitoraggio del RPCT;

MISURAZIONE:

- ultimata fase A): obiettivo conseguito al 80%;
- ultime fasi A) e B): obiettivo conseguito al 100%;

RELAZIONE DI MONITORAGGIO

FASE A:

Con deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 10.01.2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (all. 1) che prevede, in apposita sezione, misure di prevenzione relative alla gestione dei fondi eurounitari e PNRR (all.2).

FASE B:

con propria relazione prot. 4263 del 31.10.2023 il RPCT ha rendicontato le attività di monitoraggio intermedio delle misure di prevenzione adottate (all. 3).

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

PEG/PDO 2023					
SETTORE/ SERVIZIO	OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	MONITORAGGIO	% RAGGIUNGIM. OBIETTIVO
AFFARI GENERALI Gare	Espletamento gare per affidamenti servizi esternalizzati in scadenza	Affidamenti entro 31.12.2022	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" e verrà a breve 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 e biblioteca	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 2023 sono state realizzate svariate iniziative culturali con la partecipazione della comunità. Da segnalare il servizio di prestito a domicilio di libri provenienti dalla biblioteca di Hone.	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 2023 il borgo è stato animato da molte iniziative ed eventi di richiamo turistico /festival Intraecci, il Festival del fumetto, 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	il Festival Intraecci 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 Ragioneria /SIT	Automazione reversali con PAGOPA	interfaccia sistema di pagamento con contabilità	Garantire interoperabilità dei sistemi	servizio completamente operativo	100%
RISORSE FINANZIARIE Entrate	La gestione della TARI secondo la nuova metodologia ARERA.	Adeguamento normativo e operativo	Corretta gestione del tributo	per il tramite dell'Unité di riferimento l'erogazione del servizio e il regolamento dell'ente sono in linea con la metodologia ARERA	100%
RISORSE FINANZIARIE Entrate	Gestione del nuovo Canone Unico Patrimoniale	Adeguamento normativo e operativo	Corretta gestione del tributo	è stato approvato il nuovo regolamento del CUP che viene applicato correttamente con il supporto di ditta esterna	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.	100%
RISORSE FINANZIARIE Entrate	Progetto sperimentale riscossione coattiva mediante ingiunzione fiscale	Avvio sperimentale	Sperimentare tale sistema al fine di garantire una più funzionale gestione delle procedure di riscossione	è stato affidato un servizio di supporto in materia tributaria che comprende anche la gestione della riscossione coattiva mediante ingiunzione fiscale. E' in corso di gestione secondo le predette modalità di alcune posizioni	100%

POLIZIA MUNICIPALE	Verifica dell'attività edilizia del territoriale realizzata mediante presentazione di SCIA	Controllo a campione di almeno il 30% delle SCIA	Evitare abusi	le attività di edilizia privata sono state svolte nel rispetto della normativa vigente.	100%
POLIZIA MUNICIPALE	Introduzione nuove disposizioni ZTL	Evadere con adempimenti di competenza eventuali segnalazioni pervenute o accertamenti di violazione	Garantire sicurezza e ordine pubblico oltre che il rispetto delle regole	L'attività si è svolta regolarmente con l'adozione dei provvedimenti necessari.	100%
SEGRETERIA GENERALE/SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA PERSONA Segreteria Generale/URPe Demografici	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (P.T.P.C.T.) – Triennio 2022/2024": attuazione delle azioni in materia di anticorruzione e degli obiettivi di trasparenza 2022	Adozione P.T.P.C.T. e sua osservanza	Educare l'organizzazione al contrasto di fenomeni corruttivi e alla trasparenza dell'azione amministrativa	Apposita sezione del PIAO approvato con DGC 2 del 10.01.2023	100%
SEGRETERIA GENERALE Performance e controlli interni	Attuazione regolamento controlli interni e metodologia di verifica	Rispetto misure	Adozione misure di contrasto fenomeni corruttivi	il regolamento è stato adottato e l'attività di controllo interno si svolge regolarmente su tutte le pratiche dell'ente con particolare attenzione per il settore della contrattualistica pubblica, sia con riferimento ai servizi amministrativi sia con riferimento ai servizi tecnici	100%
SEGRETERIA GENERALE Personale e organizzazione	Redazione del PIAO	Rispetto scadenze	maggiore coordinamento degli strumenti di programmazione dell'ente	Apposita sezione del PIAO approvato con DGC 2 del 10.01.2023	100%
SEGRETERIA GENERALE Personale e organizzazione	Aggiornamento sistema di valutazione della performance	Adozione sistema valutazione	Assicurare coerenza nella gestione del ciclo della performance	Apposita sezione del PIAO approvato con DGC 2 del 10.01.2023	100%
SEGRETERIA GENERALE Personale e organizzazione	Aggiornamento del documento di valutazione dei rischi da stress da lavoro correlato.	Aggiornamento del documento	Presidiare il benessere organizzativo dell'ente	il documento è in fase di aggiornamento	100%
SVILUPPO DEL TERRITORIO Pratiche edilizie	Digitalizzazione massiva degli archivi cartacei dell'edilizia	Digitalizzazione di almeno 70% pratiche	Progressiva digitalizzazione dell'ente	attività conclusa. Tutto l'archivio è stato digitalizzato.	100%
SVILUPPO DEL TERRITORIO Pratiche edilizie	riorganizzazione dell'ufficio controllo del territorio	Garantire funzionalità dell'ufficio tecnico nonostante la contrazione delle risorse	Assicurare maggiore la continuità del servizio	l'ufficio tecnico è stato riorganizzato in associazione con il solo Comune di Champorcher e mediante l'assunzione di n° di 2 risorse, l'una con contratto di lavoro flessibile, l'altra con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminate a seguito di espletamento procedura concorsuale	100%
SVILUPPO DEL TERRITORIO Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Interventi di tutela e valorizzazione del territorio	Avvio di almeno 1 opera pubblica	Presidio, valorizzazione e tutela del territorio e del patrimonio pubblico	Sono stati avviati e sono in fase di conclusione I lavori di rifunzionalizzazione dell'albergo Stendhal a Maison des artistes.	100%
RISORSE FINANZIARIE TUTTI I SETTORI	Transizione al digitale della Pubblica Amministrazione	Adozione Piano triennale	Progressiva transizione al digitale	l'amministrazione si è candidata a tutti gli avvisi PNRR per la PA digitale ed ha avuto accesso ai relativi fondi. I progetti sono tutti conclusi e in fase di verifica da parte del Dipartimento per la Transizione al digitale.	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.