

PIANO DEGLI OBIETTIVI – COMUNITÀ VALSUGANA E TESINO

Sottosezione Performance del PIAO 2026-2028 | D.Lgs. 150/2009 | L.P. 16 giugno 2006 n. 3

| OBIETTIVO STRATEGICO (DUP 2026-2028) | OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE | TIPO OBIETTIVO | INDICATORE DI MISURAZIONE | VALORE ATTESO (TARGET) | RESPONSABILE | Personale coinvolto SETTORE / SERVIZIO | PESO % Sulla valutazione | DATA FINE ATTESA | SCAD. MONIT. I SEM. | SCAD. MONIT. II SEM. |
|---|--|---------------------|--|---|--------------|--|--------------------------|------------------|---------------------|----------------------|
| SETTORE SEGRETERIA, ISTRUZIONE E PERSONALE — Responsabile: Delia lanes Totale pesi: 100% | | | | | | | | | | |
| b) INCREMENTO DEL RUOLO DELLA COMUNITÀ A SERVIZIO DEI COMUNI — GESTIONI ASSOCIATE | 1-2 Costituzione Ufficio Gare | SVILUPPO | Provvedimento di istituzione dell'Ufficio Gare | Ufficio Gare costituito entro 31/12/2026 | Delia lanes | Settore Segreteria, Istruzione e Personale | 15% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| d) REVISIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI IN RECEPIMENTO DELLA L.P. 06.07.2022 N. 7 | 1-1 Revisione dello Statuto della Comunità in recepimento delle novità introdotte con la L.P. 7/2022 | SVILUPPO | Proposta di Statuto aggiornato | Statuto proposta entro 31/12/2026 | Delia lanes | Settore Segreteria, Istruzione e Personale | 8% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| e) ADOZIONE DI REGOLAMENTI PER LA MIGLIORE ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE | 1-1 Revisione del regolamento di funzionamento del Consiglio dei Sindaci (L.P. 7/2022) | SVILUPPO | Bozza di Regolamento | Presentazione bozza entro 31/12/2026 | Delia lanes | Settore Segreteria, Istruzione e Personale | 3% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| | 1-2 Adozione del regolamento sui contratti pubblici | SVILUPPO | Bozza di Regolamento entro 31/12/2026 | Presentazione bozza entro 31/12/2026 | Delia lanes | Settore Segreteria, Istruzione e Personale | 5% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| f) SOSTEGNO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE E DEL TESSUTO ASSOCIAZIONISTICO LOCALE | 1-3 Predisposizione e pubblicazione dei bandi per il finanziamento delle iniziative culturali; istruttoria delle pratiche e liquidazione contributi | MANTENIMENTO | n. bandi pubblicati entro il 31/12/2026, n. istruttorie e liquidazioni | Approvazione n. 2 bandi e liquidazione contributi | Delia lanes | Settore Segreteria, Istruzione e Personale | 5% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| h) POLITICHE TERRITORIALI DI CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E LAVORO A FAVORE DELLE FAMIGLIE ASSICURANDO ED INCREMENTANDO GLI STANDARD QUALITATIVI ATTUALMENTE RAGGIUNTI DAL SERVIZIO NIDO E MANTENIMENTO DI OFFERTE ALTERNATIVE | 1-2 Avvio e coordinamento della gestione associata dei nidi sovracomunali di Carzano, Castel Ivano e Scurelle | SVILUPPO | Bozza di Convenzione da proporre ai Comuni entro il 30/06/2026 | Gestione associata dei 3 nidi formalizzata | Delia lanes | Settore Segreteria, Istruzione e Personale | 15% | 30/06/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| | 1-4 Convenzione con i Comuni del Tesino per i servizi di conciliazione 0-3 anni, nello specifico affidamento nuova gestione del servizio | SVILUPPO | Provvedimento di affidamento del servizio | Prosecuzione del servizio conciliativo nel Tesino | Delia lanes | Settore Segreteria, Istruzione e Personale | 15% | 31/08/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| i) IL PERSONALE QUALE RISORSA — SVILUPPO DELLE COMPETENZE | 1-3 Analisi delle competenze e individuazione dei fabbisogni formativi; predisposizione e attuazione del piano di formazione professionale annuale per tutti i profili dell'ente | MANTENIMENTO | n. corsi/percorsi formativi autorizzati | Rispetto della direttiva Zangrillo, come da indicazioni ulteriori indicate nel PIAO | Delia lanes | Settore Segreteria, Istruzione e Personale | 3% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| j) PROGRAMMAZIONE E GESTIONE | 1-2 Procedure concorsuali, accordi fra Enti, comandi | SVILUPPO INNOVATIVO | N. procedure assuntive avviate e concluse | Copertura dei ruoli chiave individuati nel nuovo assetto | Delia lanes | Settore Segreteria, Istruzione e Personale | 5% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |

| OBIETTIVO STRATEGICO (DUP 2026-2028) | OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE | TIPO OBIETTIVO | INDICATORE DI MISURAZIONE | VALORE ATTESO (TARGET) | RESPONSABILE | Personale coinvolto SETTORE / SERVIZIO | PESO % Sulla valutazione | DATA FINE ATTESA | SCAD. MONIT. I SEM. | SCAD. MONIT. II SEM. |
|---|--|----------------------------|--|--|--------------------|---|--------------------------|------------------|---------------------|----------------------|
| SETTORE SEGRETERIA, ISTRUZIONE E PERSONALE — Responsabile: Delia lanes Totale pesi: 100% | | | | | | | | | | |
| DELLE NUOVE ASSUNZIONI | | | | | | | | | | |
| | 1-3 Aggiornamento e riassetto della pianta organica | SVILUPPO INNOVATIVO | provvedimento di approvazione della pianta organica aggiornata | pianta organica aggiornata approvata entro 31/12/2026 | Delia lanes | Settore Segreteria, Istruzione e Personale | 10% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| a) IMPLEMENTAZIONE DEI SERVIZI INFORMATICI E DIGITALIZZAZIONE DELLA PA | 1-3 Potenziamento dell'utilizzo di PiTre (fascicoli e libri firma) in tutti i Settori; attuazione del piano strategico per l'innovazione digitale | SVILUPPO INNOVATIVO | procedimenti amministrativi gestiti in formato digitale; | ≥ 80% procedimenti digitali; | Delia lanes | Trasversale — coordinamento: Settore Segreteria, Istruzione e Personale | 3% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| | 1-4 Attivazione del nuovo portale istituzionale (realizzato dal Consorzio CCT in sinergia con AgID) | SVILUPPO INNOVATIVO | nuovo portale istituzionale attivato o in fase di attivazione da Trentino Digitale (si/no) | portale attivato o in attivazione entro 31/12/2026 | Delia lanes | Trasversale — coordinamento: Settore Segreteria, Istruzione e Personale | 3% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| c) ETICA E TRASPARENZA — PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ | 1-1 Monitoraggio, verifica e controllo dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione | MANTENIMENTO | Monitoraggio semestrale anticorruzione | Effettuazione monitoraggio | Delia lanes | Trasversale — coordinamento: Settore Segreteria, Istruzione e Personale | 5% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| | 1-2 Controllo del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente | MANTENIMENTO | Completezza e aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione Amm. Trasparente | Aggiornamento dati | Delia lanes | Trasversale — coordinamento: Settore Segreteria, Istruzione e Personale | 5% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE — Titolare P.O.: Maria Angela Zadra Totale pesi: 100% | | | | | | | | | | |
| a) ASSICURARE GLI STANDARD STABILITI PER IL LIVELLO LOCALE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI RIVOLTI AI RESIDENTI NELLA COMUNITÀ VALSUGANA E TESINO | 1-3 Collaborare con le altre Comunità di Valle al fine di erogare servizi a favore di persone residenti nella Comunità Valsugana e Tesino, ma trasferitesi temporaneamente sul territorio di altre Comunità o che per ragioni di collocazione geografica o di maggior vicinanza ai servizi, necessitano di prestazioni rese da parte di altre Comunità | MANTENIMENTO | N. Convenzioni proposte per approvazione | ≥ 1 Convenzione proposta | Maria Angela Zadra | Settore Socio-Assistenziale | 10% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| b) IMPLEMENTAZIONE DEL PROGETTO SPAZIO ARGENTO — SERVIZI ALLA POPOLAZIONE ULTRA 65ENNE | 1-3 Apertura di Villa Prati al territorio con iniziative di prevenzione e promozione sociale per tutta la comunità | MANTENIMENTO | N. attività del programma annuale realizzate | ≥ 2 iniziative di prevenzione aperte all'intera comunità | Maria Angela Zadra | Settore Socio-Assistenziale | 15% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| c) PIANO GIOVANI DI ZONA — ATTIVITÀ RIVOLTE ALLA POPOLAZIONE GIOVANILE | 1-3 individuazione di modalità di comunicazione più efficaci e di maggiore coinvolgimento diretto dei giovani | SVILUPPO | Realizzazione di azioni di comunicazione del Piano giovani di zona che consentano di coinvolgere il maggior numero possibile di giovani del territorio | ≥ 1 progetto specifico realizzato nel 2026 relativo alla comunicazione del Piano Giovani di Zona | Maria Angela Zadra | Settore Socio-Assistenziale | 10% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| d) DISTRETTO FAMIGLIA — ATTIVITÀ E INIZIATIVE RIVOLTE ALLE FAMIGLIE | 1-2 organizzazione di almeno un'attività annuale di promozione sociale rivolta alle famiglie con bambini | MANTENIMENTO | N. attività di promozione realizzate | ≥ 1 attività di promozione famiglie organizzata | Maria Angela Zadra | Settore Socio-Assistenziale | 5% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |

| OBIETTIVO STRATEGICO (DUP 2026-2028) | OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE | TIPO OBIETTIVO | INDICATORE DI MISURAZIONE | VALORE ATTESO (TARGET) | RESPONSABILE | Personale coinvolto SETTORE / SERVIZIO | PESO % Sulla valutazione | DATA FINE ATTESA | SCAD. MONIT. I SEM. | SCAD. MONIT. II SEM. |
|--|---|----------------|---|--|--------------------|---|--------------------------|------------------|---------------------|----------------------|
| SETTORE SEGRETERIA, ISTRUZIONE E PERSONALE — Responsabile: Delia Ianes Totale pesi: 100% | | | | | | | | | | |
| e) ATTUAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO COLLEGATO AL PIANO SOCIALE DI COMUNITÀ (approvato aprile 2025) | 1-1 Attuazione di almeno un'azione annuale prevista dal documento di aggiornamento del Piano attuativo | SVILUPPO | N. azioni attuate | ≥ 1 azione attuata nel 2026 | Maria Angela Zadra | Settore Socio-Assistenziale | 5% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| f) PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' E PROGRAMMI DI PREVENZIONE E PROMOZIONE SOCIALE, PER LA SALUTE, IL BENESSERE, LO SPORT, L'ASSUNZIONE DI STILI DI VITA SANI | 1-1 Dare attuazione, nel triennio 2026-2028 ad almeno un'azione annuale di prevenzione e promozione sociale, sui temi della salute, del benessere, dell'assunzione di stili di vita sani | SVILUPPO | N. azioni attuate | ≥ 1 azione attuata nel 2026 | Maria Angela Zadra | Settore Socio-Assistenziale | 10% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| | 1-2 Dare attuazione, nel triennio 2026-2028 ad almeno un'azione annuale di prevenzione e promozione sociale in tema di sport | SVILUPPO | N. azioni attuate | ≥ 1 azione attuata nel 2026 | Maria Angela Zadra | Settore Socio-Assistenziale | 10% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| | Gestione del progetto "voucher sportivo" per i Comuni del territorio (qualora essi individuino ancora la Comunità quale ente capofila) | MANTENIMENTO | N. procedimenti gestiti | Gestione corretta di tutti i procedimenti collegati alle domande di voucher sportivo | Maria Angela Zadra | Settore Socio-Assistenziale | 10% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| g) INTERVENTI DI AVVICINAMENTO AL LAVORO PER PERSONE IN CONDIZIONI DI FRAGILITÀ E VULNERABILITÀ SOCIALE | A seguito dell'eventuale assegnazione annuale del contributo da parte del BIM del Brenta, attuare i necessari confronti preliminari per addivenire all'approvazione dello specifico Protocollo d'intesa | MANTENIMENTO | N. 1 Protocollo è stato approvato e siglato | = 1 Protocollo siglato + realizzazione di ≥ 1 progetto di avvicinamento al mondo del lavoro o 1 progetto rivolto ai giovani del territorio | Maria Angela Zadra | Settore Socio-Assistenziale | 5% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| c) ETICA E TRASPARENZA — PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ | 1-1 Monitoraggio, verifica e controllo dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione | MANTENIMENTO | Monitoraggio semestrale anticorruzione | Effettuazione monitoraggio | Maria Angela Zadra | Trasversale — coordinamento: Settore Segreteria, Istruzione e Personale | 5% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| | 1-2 Controllo del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente | MANTENIMENTO | Completezza e aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione Amm. Trasparente | Aggiornamento dati | Maria Angela Zadra | Trasversale — coordinamento: Settore Segreteria, Istruzione e Personale | 5% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| e) ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE IN RELAZIONE AI FINANZIAMENTI DEL PNRR, SIA PER QUELLE IN CUI LA COMUNITÀ HA UN RUOLO DI CAPOFILA, SIA PER QUELLE IN CUI SI È SOGGETTO ATTUATORE DI LIVELLO LOCALE | 1-1 Completamento dell'acquisizione dei beni e servizi previsti nell'ambito dei progetti PNRR in cui la Comunità è capofila o soggetto attuatore | SVILUPPO | Completamento acquisizioni nei termini; rispetto delle milestone PNRR | Zero ritardi sulle scadenze PNRR; tutte le acquisizioni completate entro 31/12/2026 | Maria Angela Zadra | Settore Socio-Assistenziale - Settore Lavori Pubblici, Patrimonio e Appalti | 5% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/12/2026 |
| | 1-2 Rendicontazione degli interventi attraverso il portale ReGiS nei termini previsti | SVILUPPO | Rendicontazione su ReGiS caricata entro le scadenze ministeriali; assenza di irregolarità | Rendicontazione completa e priva di irregolarità entro le scadenze ministeriali del PNRR | Maria Angela Zadra | Settore Socio-Assistenziale - Settore Lavori Pubblici, Patrimonio e Appalti | 5% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/12/2026 |
| SETTORE FINANZIARIO — Titolare P.O.: Paola Brentari Totale pesi: 100% | | | | | | | | | | |

| OBIETTIVO STRATEGICO (DUP 2026-2028) | OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE | TIPO OBIETTIVO | INDICATORE DI MISURAZIONE | VALORE ATTESO (TARGET) | RESPONSABILE | Personale coinvolto SETTORE / SERVIZIO | PESO % Sulla valutazione | DATA FINE ATTESA | SCAD. MONIT. I SEM. | SCAD. MONIT. II SEM. |
|--|---|---------------------|---|---|------------------|--|--------------------------|------------------|---------------------|----------------------|
| SETTORE SEGRETERIA, ISTRUZIONE E PERSONALE — Responsabile: Delia Ianes Totale pesi: 100% | | | | | | | | | | |
| a) PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA ED ECONOMICO-PATRIMONIALE — SISTEMA CONTABILE ACCRUAL | 1-2 Analisi e adozione delle procedure per la contabilità ACCRUAL (riforma PNRR M1C1-108) nei termini di legge | SVILUPPO INNOVATIVO | Predisposizione eventuali prospetti (in base all'evoluzione normativa) dello Stato Patrimoniale e Conto Economico secondo i nuovi principi ACCUAL. Conclusione Corsi di formazione. | Procedure ACCRUAL adottate entro le scadenze ministeriali | Paola Brentari | Settore Finanziario | 40% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| b) PREVISIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE FONDI E ACCANTONAMENTI | 1-1 Corretta gestione dei fondi obbligatori (FCDE, fondo rischi da contenzioso, fondo di riserva e altri fondi) secondo criteri di attendibilità, veridicità e sana gestione del bilancio pubblico | MANTENIMENTO | N. fondi gestiti e rendicontati nel rispetto della normativa; assenza di rilievi dell'Organo di Revisione sui fondi | Gestione corretta di tutti i fondi obbligatori previsti; nessun rilievo da parte del Revisore dei conti | Paola Brentari | Settore Finanziario | 20% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| c) MONITORAGGIO TEMPI DI PAGAMENTO E PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA | 1-1 Monitoraggio dell'Indicatore di Tempestività dei Pagamenti (ITP ≤ 30 gg) con trasmissione periodica degli esiti ai Settori | MANTENIMENTO | Valore ITP | ITP nei limiti normativi per tutti i mesi dell'anno | Paola Brentari | Tutti i settori | 15% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| | 1-3 Adozione del piano annuale dei flussi di cassa entro il 28/02 e aggiornamenti trimestrali (ai sensi del D.L. 155/2024 conv. L. 189/2024 art. 6 c. 1) | SVILUPPO | piano flussi di cassa adottato entro 28/02/2026; n. aggiornamenti trimestrali effettuati | piano flussi adottato entro 28/02/2026; ≥ 3 aggiornamenti trimestrali | Paola Brentari | Settore Finanziario | 15% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| d) RISCOSSIONE COATTIVA DEI CREDITI DELL'ENTE | 1-1 Attività di riscossione coattiva delle entrate proprie dell'ente (emissione avvisi di accertamento e avvio procedure coattive) entro i termini di prescrizione; coordinamento con i Settori per la gestione delle fasi di incasso | MANTENIMENTO | N. avvisi di accertamento e ruoli coattivi emessi nell'anno | Emissione di tutti gli atti di riscossione entro i termini di prescrizione | Paola Brentari | Settore Finanziario | 20% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| c) ETICA E TRASPARENZA — PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ | 1-1 Monitoraggio, verifica e controllo dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione | MANTENIMENTO | Monitoraggio semestrale anticorruzione | Effettuazione monitoraggio | Paola Brentari | Trasversale — coordinamento: Settore Segreteria, Istruzione e Personale | 15% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| | 1-2 Controllo del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente | MANTENIMENTO | Completezza e aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione Amm. Trasparente | Aggiornamento dati | Paola Brentari | Trasversale — coordinamento: Settore Segreteria, Istruzione e Personale | 15% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| SETTORE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E APPALTI — Titolare P.O.: Cecilia Mengarda Totale pesi: 100% | | | | | | | | | | |
| f) COMMITTEZZA AUSILIARIA A FAVORE DEI COMUNI DEL TERRITORIO | 1-1 Redazione del regolamento di gestione delle attività di committenza ausiliaria; sottoscrizione della convenzione generale con i Comuni interessati | SVILUPPO | Proposta di Regolamento entro il 31/12/2026; | Regolamento proposto entro 31/12/2026; | Cecilia Mengarda | Settore Lavori Pubblici, Patrimonio e Appalti - Settore Segreteria, Istruzione e Personale | 13% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| | 1-2 Valutazione di ulteriori funzioni da attivare a supporto dei servizi tecnici comunali | SVILUPPO | Relazione di valutazione nuove funzioni predisposta entro 31/12/2026 | Relazione sulle nuove funzioni entro 31/12/2026 | Cecilia Mengarda | Settore Lavori Pubblici, Patrimonio e Appalti | 12% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |

| OBIETTIVO STRATEGICO (DUP 2026-2028) | OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE | TIPO OBIETTIVO | INDICATORE DI MISURAZIONE | VALORE ATTESO (TARGET) | RESPONSABILE | Personale coinvolto SETTORE / SERVIZIO | PESO % Sulla valutazione | DATA FINE ATTESA | SCAD. MONIT. I SEM. | SCAD. MONIT. II SEM. |
|--|---|----------------|---|--|------------------|---|--------------------------|------------------|---------------------|----------------------|
| SETTORE SEGRETERIA, ISTRUZIONE E PERSONALE — Responsabile: Delia Ianes Totale pesi: 100% | | | | | | | | | | |
| g) IMPLEMENTAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE CICLOVIARIE SUL TERRITORIO | 1-1 Progettazione e realizzazione di interventi di valorizzazione delle infrastrutture cicloviarie esistenti, anche in collaborazione con la Provincia Autonoma di Trento; eventuale sviluppo delle infrastrutture sportive ciclistiche | SVILUPPO | N. interventi progettati | Avvio della progettazione nel 2026 o relazione di dettaglio relativa alle criticità | Cecilia Mengarda | Settore Lavori Pubblici, Patrimonio e Appalti | 10% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| h) EFFICIENTAMENTO E ADEGUAMENTO FUNZIONALE DEGLI IMMOBILI DELL'ENTE | 1-1 Adeguamento funzionale e strutturale dell'immobile di Villa Prati a Castel Ivano | SVILUPPO | Relazione ipotesi intervento | Relazione di dettaglio; | Cecilia Mengarda | Settore Lavori Pubblici, Patrimonio e Appalti | 15% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| | 1-2 Efficientamento energetico del Centro Studi Alpino di Pieve Tesino | SVILUPPO | Affidamento incarico | Incarico finalizzato all'efficientamento energetico del Centro Studi Alpino avviata entro 31/12/2026 | Cecilia Mengarda | Settore Lavori Pubblici, Patrimonio e Appalti | 10% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| c) ETICA E TRASPARENZA — PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ | 1-1 Monitoraggio, verifica e controllo dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione | MANTENIMENTO | Monitoraggio semestrale anticorruzione | Effettuazione monitoraggio | Cecilia Mengarda | Trasversale — coordinamento: Settore Segreteria, Istruzione e Personale | 5% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/12/2026 |
| | 1-2 Controllo del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente | MANTENIMENTO | Completezza e aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione Amm. Trasparente | Aggiornamento dati | Cecilia Mengarda | Trasversale — coordinamento: Settore Segreteria, Istruzione e Personale | 5% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/12/2026 |
| d) ATTUAZIONE DEL BANDO PNRR M2C1 INVESTIMENTO 3.2 GREEN COMMUNITIES: LA GREEN COMMUNITY VALSUGANA E TESINO | 1-1 Attuazione degli interventi che compongono il progetto Green Community Valsugana e Tesino attraverso l'esecuzione dei lavori previsti | SVILUPPO | SAL degli interventi previsti; rispetto delle milestone e dei target PNRR | Completamento dei lavori entro le scadenze ministeriali del PNRR | Cecilia Mengarda | Settore Lavori Pubblici, Patrimonio e Appalti | 10% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/12/2026 |
| | 1-2 Acquisizione dei beni e servizi previsti nell'ambito del progetto Green Community Valsugana e Tesino | SVILUPPO | Acquisizioni effettuate nei termini; rispetto del piano degli acquisti PNRR | Completamento di tutte le acquisizioni previste entro le scadenze ministeriali del PNRR | Cecilia Mengarda | Settore Lavori Pubblici, Patrimonio e Appalti | 10% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/12/2026 |
| | 1-3 Rendicontazione degli interventi attraverso il portale ReGiS | SVILUPPO | Rendicontazione caricata su ReGiS nei termini ministeriali; assenza di irregolarità | Rendicontazione completa e priva di irregolarità entro le scadenze ministeriali del PNRR | Cecilia Mengarda | Settore Lavori Pubblici, Patrimonio e Appalti | 2% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/12/2026 |
| g) EFFICIENTAMENTO, RIQUALIFICAZIONE ED AMPLIAMENTO DEGLI SPAZI DELLA COMUNITÀ DI VALLE PER INTEGRARE I SERVIZI AL CITTADINO | 1-1 Analisi del fabbisogno dei servizi da erogare a favore dei cittadini e conseguente studio propedeutico alla valorizzazione ed adeguamento degli spazi di proprietà dell'Ente | SVILUPPO | Studio propedeutico alla valorizzazione ed adeguamento degli spazi di proprietà dell'Ente anche mediante incarico esterno | Studio o incarico esterno il 31/12/2026 | Cecilia Mengarda | Settore Lavori Pubblici, Patrimonio e Appalti | 8% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/12/2026 |
| SETTORE AMBIENTE, EDILIZIA ABITATIVA E URBANISTICA — Titolare P.O.: Chiara Avanzo Totale pesi: 100% | | | | | | | | | | |
| c) VALORIZZAZIONE PAESAGGISTICA E AMBIENTALE DEL TERRITORIO — COMMISSIONE CPC | 1-1 Ottimizzazione delle funzioni della Commissione per la Pianificazione Territoriale e il Paesaggio (CPC) e dell'Ufficio di segreteria della stessa a servizio di tutto il territorio | MANTENIMENTO | n. convocazione Commissione | Assenza di segnalazioni di rilievi | Chiara Avanzo | Settore Ambiente, Edilizia Abitativa e Urbanistica | 10% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |

| OBIETTIVO STRATEGICO (DUP 2026-2028) | OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE | TIPO OBIETTIVO | INDICATORE DI MISURAZIONE | VALORE ATTESO (TARGET) | RESPONSABILE | Personale coinvolto SETTORE / SERVIZIO | PESO % Sulla valutazio ne | DATA FINE ATTESA | SCAD. MONIT. I SEM. | SCAD. MONIT. II SEM. |
|---|--|-------------------|---|---|---------------|---|------------------------------------|---------------------|---------------------------|----------------------------|
| SETTORE SEGRETERIA, ISTRUZIONE E PERSONALE — Responsabile: Delia Ianes Totale pesi: 100% | | | | | | | | | | |
| d) OTTIMIZZAZIONE DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI SUL TERRITORIO | 1-1 Monitoraggio puntuale del servizio di raccolta rifiuti in appalto con proposte migliorative per la qualità del conferimento delle frazioni differenziate | SVILUPPO | % raccolta differenziata sul totale rifiuti; N. non conformità rilevate nel servizio; | Miglioramento della % di raccolta differenziata rispetto all'anno precedente; | Chiara Avanzo | Settore Ambiente, Edilizia Abitativa e Urbanistica | 25% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| | 1-2 Attuazione programma informativo e di sensibilizzazione agli utenti | SVILUPPO | N. campagne informative realizzate | ≥ 1 campagne informative/anno | Chiara Avanzo | Settore Ambiente, Edilizia Abitativa e Urbanistica | 20% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| | 1-3 Verifica della qualità di conferimento per utenze domestiche e non domestiche | SVILUPPO | N. controlli sulla qualità del conferimento effettuati | sistema di controllo qualità attivo su tutto il territorio | Chiara Avanzo | Settore Ambiente, Edilizia Abitativa e Urbanistica | 25% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| e) EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA E AGEVOLATA — SOSTEGNO ALLA RESIDENZIALITÀ SUL TERRITORIO | 1-1 Valutazione della possibilità di introdurre nuovi bandi di contributo in tema di edilizia abitativa | SVILUPPO | Relazione di valutazione del fabbisogno abitativo predisposta; | Relazione di valutazione del fabbisogno predisposta entro 31/12/2026 | Chiara Avanzo | Settore Ambiente, Edilizia Abitativa e Urbanistica | 10% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| c) ETICA E TRASPARENZA — PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ | 1-1 Monitoraggio, verifica e controllo dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione | MANTENIMENTO | Monitoraggio semestrale anticorruzione | Effettuazione monitoraggio | Chiara Avanzo | Trasversale — coordinamento: Settore Segreteria, Istruzione e Personale | 5% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |
| | 1-2 Controllo del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente | MANTENIMENTO | Completezza e aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione Amm. Trasparente | Aggiornamento dati | Chiara Avanzo | Trasversale — coordinamento: Settore Segreteria, Istruzione e Personale | 5% | 31/12/2026 | 30/06/2026 | 31/10/2026 |