



---

**RELAZIONE CONCLUSIVA  
SULLA PERFORMANCE  
ANNO 2025 - CONSUNTIVO**

Approvata con Delibera di Giunta n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**Sommario:**

1. Premessa .....	3
2. Il Contesto interno (al 31.12.2025).....	4
3. Risultati di performance .....	7

## **1. Premessa**

La presente relazione intende evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno 2025, i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

La relazione ha, altresì, la finalità di esporre ai cittadini, in maniera trasparente e comprensibile, i risultati ottenuti, con il presupposto di utilizzare tale momento di verifica come occasione conclusiva e riassuntiva di confronto con le criticità ed i vincoli esterni, individuando, ove possibile, anche eventuali margini di intervento per migliorare l'azione futura dell'Ente.

Il Piano delle Performance del Comune di Borno è stato approvato con delibera di G.C. n. 39 del 27.03.2025 avente ad oggetto “Approvazione Piano Integrato Di Attivita' E Organizzazione (P.I.A.O) 2025-2027” ove è stato integrato al suo allegato 1 se. 2.2 il Piano Delle Performance per l'anno 2025 (poi aggiornato con DGC n. 60 del 30.05.2025 di modifica alla sottosezione del Piao ) contenente gli obbiettivi assegnati all'organizzazione complessiva ed ai responsabili e da cui poi si sono derivati i singoli obbiettivi da assegnare ai dipendenti non incaricati di Eq (rispettivamente assegnati a mezzo di singoli atti datoriali n° 4-5 e 6 /2025 da parte dei rispettivi responsabili di servizio interessati );

In questa sede si rende conto, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano suddetto, delle risultanze conseguite al 31.12.2025, come relazionate da ogni Responsabile di Area e da sottoporre a verifica da parte dell'OIV, nell'esercizio delle sue attribuzioni istituzionali.

Il sistema globale di gestione della performance ha visto la partecipazione dei seguenti soggetti:

- Vertice politico Amministrativo, che ha fissato le priorità politiche;
- Titolari di incarico di Elevata Qualificazione e dipendenti, che hanno attuato le priorità politiche traducendole, attraverso l'attività di gestione, in Servizi per i cittadini;
- Organismo Indipendente di Valutazione, il quale provvede alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi.

La presente Relazione sulla Performance 2025, redatta in forma sintetica, come previsto dall'art. 14, comma 4, lettera c) del D. Lgs. 150/2009, deve essere validata dall'OIV ed essere approvata dalla Giunta comunale, oltre ad essere pubblicata nell'apposita sezione “*Amministrazione Trasparente*” del Comune di Borno.

La validazione della *Relazione sulla Performance* da parte dell'OIV secondo quanto indicato dall'art. 14, comma 4, lett. c) del D. Lgs. 150/2009, è l'atto finale che attribuisce efficacia alla Relazione stessa

ed è il punto di passaggio, formale e sostanziale, dal processo di misurazione e valutazione della Performance – mediante la rendicontazione dei risultati raggiunti – all’accesso ai sistemi premianti.

## 2. Il Contesto interno (al 31.12.2025)

Al 31/12/2025 il Comune di Borno vede una composizione di organico indicata seguente:

DIPENDENTI NON INCARICATI DI EQ	INQUADRAMENTO	QUOTA TEMPO LAVORO	AREA DI ASSEGNAZIONE
ATTILIO ARICI	OPERATORE ESPERTO	100 %	AREA TECNICA
RINETTI CARLO	OPERATORE ESPERTO	100 %	AREA TECNICA
MORELLI VALENTINA	ISTRUTTORI EX C 5 - PRIMO DIFF	86,11 %	AREA AFFARI GENERALI/SEGRETERIA
PEZZONI PATRIZIA	ISTRUTTORI EX C 5 - PRIMO DIFF	69,45 %	AREA FINANZIARIA
COCHI FRANCESCA	ISTRUTTORI EX C 2	83,33 %	AREA TECNICA
LUNINI MARZIA	ISTRUTTORI	100 %	AREA AFFARI GENERALI/SEGRETERIA
AMANDA PEDERSOLI	ISTRUTTORI	100 %	AREA FINANZIARIA
DIPENDENTI INCARICATI DI EQ	INQUADRAMENTO	QUOTA TEMPO LAVORO	AREA DI ASSEGNAZIONE
Viola Gheza (In comando dall'unione dei Comuni Antichi Borghi di VC)	Funzionario EQ	100 %	Responsabile servizio AREA FINANZIARIA
Francesco Nicolini	Funzionario EQ (tecnico)	100 %	Responsabile servizio AREA TECNICA

La struttura degli uffici risulta articolata in 3 aree, ciascuna con un Responsabile, come di seguito illustrato:

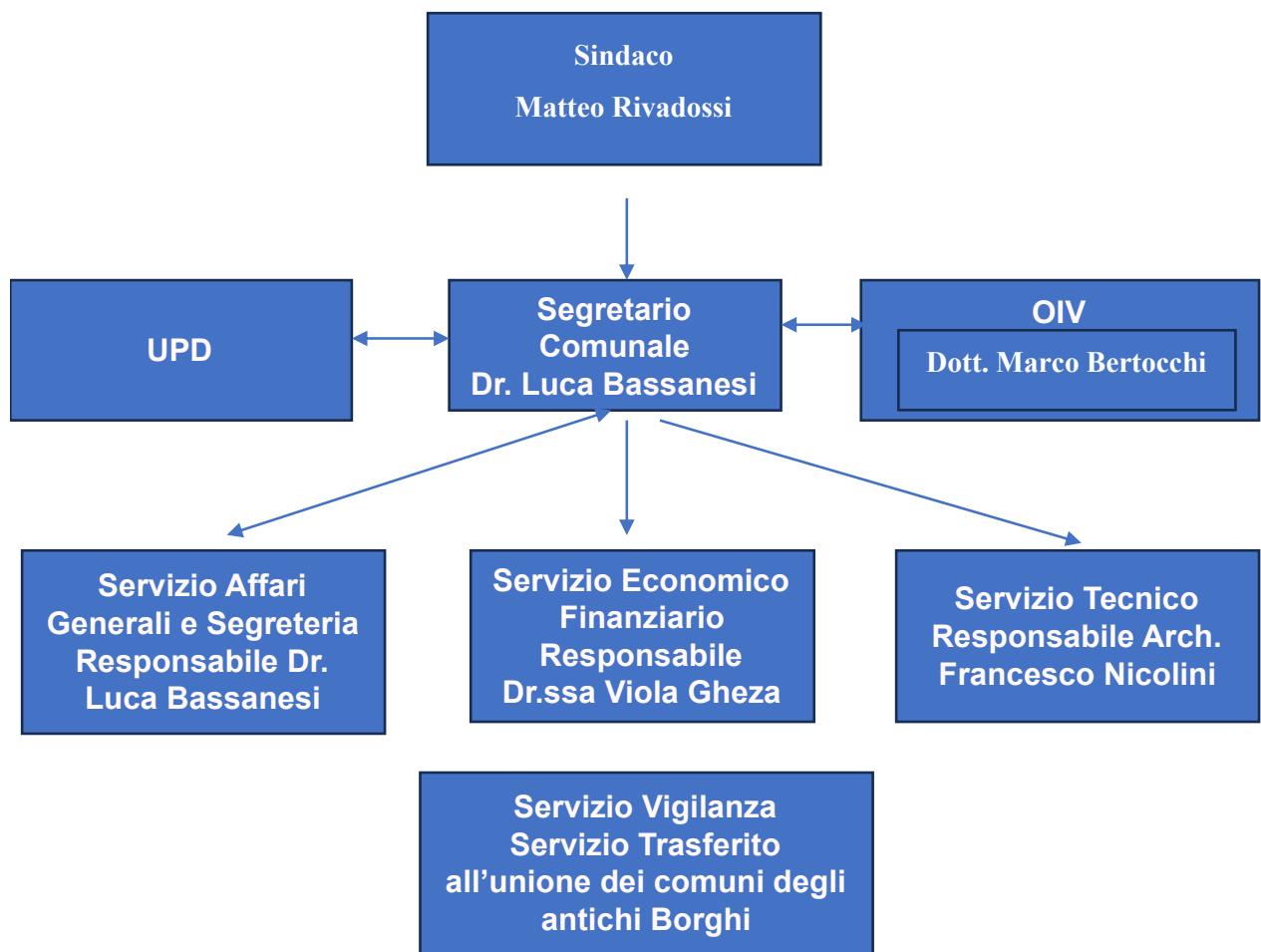
SERVIZIO	UFFICI	Responsabile incaricato di EQ
AFFARI GENERALI	Ufficio Anagrafe e Stato Civile Ufficio Elettorale Ufficio Statistico Leva Ufficio Relazioni con il Pubblico	Dott. Luca Bassanesi (Segretario Comunale)

ECONOMICO-FINANZIARIO	Ufficio Ragioneria Ufficio Tributi Bilancio e programmazione, economato, provveditorato Ufficio Commercio Servizi sociali ed alla persona Servizi scolastici e culturali Occupazione suolo pubblico Ufficio Personale (parte economica) Casa di Riposo	Dott.ssa Viola Gheza
SEGRETERIA	Ufficio Segreteria Ufficio Protocollo Ufficio Personale (parte amministrativa) Ufficio Contratti	Dott. Luca Bassanesi (Segretario Comunale)
TECNICO	Lavori pubblici Edilizia privata Urbanistica Manutenzione patrimonio e territorio comunale Sistema informatico	Arch. Francesco Nicolini
VIGILANZA		Svolto dall'unione dei Comuni per conto dell'ente

Durante l'anno solare 2025 si sono verificate le seguenti assunzioni / cessazioni di rapporti di lavoro:

ASSUNZIONI N. 1	DECORRENZA
Arici Attilio	Dal 03/03/2025
CESSAZIONI N. 1	
Pedrinetti Celso	31/01/2025

Di seguito è riportato l'organigramma del Comune di Borno al 31.12.2025.



### **3. Risultati di performance**

I risultati riguardo alla realizzazione degli obiettivi assegnati a ciascuna posizione organizzativa sono riportati in allegato alla presente relazione.

Si procede, sulla base delle valutazioni pervenute al riscontro delle valutazioni rese rispetto agli obiettivi assegnati del personale EQ (valutato dall'OIV) e del personale non EQ su valutazione del responsabile pro tempore di riferimento come definito dall'art. 8 del SMVP in vigenza presso l'ente.

Come riscontrato a seguire, si dà altresì atto del raggiungimento sostanziale di TUTTI gli obiettivi di performance organizzativa definiti nel piano della performance facente parte del Piao 25-27 per l'anno 2025

# **COMUNE DI BORNO**

## **Provincia di Brescia**



## **PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE**

**Sottosezione 2.2 del Piao**

**Riscontro a consuntivo risultati 2025**

## OBIETTIVI TRASVERSALI RIGUARDANTI L'INTERA STRUTTURA

(Influenti sulla P.ce Organizzativa dei soggetti incaricati di EQ e del Segretario per un punteggio di 10/100 punti)

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO ANNO 2025					
OBIETTIVO E PESO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	Consuntivo/Risultati raggiunti al 31/12/2025
Informatizzazione e digitalizzazione dei procedimenti amministrativi  <b>Peso: 5/10</b>	Garantire che tutti i provvedimenti amministrativi (determine, contratti e delibere) passino attraverso le nuove infrastrutture digitali a disposizione e recentemente migrate in cloud	Provvedere ad eliminare ogni passaggio cartaceo correlato alla formazione degli atti amministrativi che interessano gli Uffici provvedendo unicamente ai vari passaggi burocratici utilizzando i software a disposizione sul cloud	Tutto l'anno	Completa eliminazione delle pratiche cartacee	Tutti i processi ed i procedimenti dell'ente per ogni ufficio posso dirsi completamente digitalizzati. Il risultato è stato pienamente raggiunto  Punteggio attribuibile: 5/5
OBIETTIVO E PESO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	Consuntivo/Risultati raggiunti al 31/12/2025

<p>Attuazione Legge n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013</p> <p><b>Peso: 5/10</b></p>	<p>Attuare le misure previste nel PIAO 2025/2027 – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.</p> <p>Verifica e monitoraggio delle azioni finalizzate alla realizzazione del principio di trasparenza nell'Ente</p>	<p>Verifica e monitoraggio infra-annuale dell'attuazione del PIAO 2025/2027 – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</p> <p>Pubblicazione nella Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet istituzionale dei dati di competenza degli Uffici</p> <p>Costante aggiornamento dei dati già pubblicati utilizzando i formati previsti dalla normativa vigente</p>	<p>Tutto l'anno</p>	<p>Completezza misure di prevenzione attuate</p> <p>Completezza ed accessibilità delle informazioni pubblicate</p>	<p>Ogni area ha compiutamente e costantemente aggiornato le relative sezioni in amministrazione trasparenze come altresì testimoniato anche dai report a riguardo prodotti dall'OIV e dall'audit interno. Sono stati correttamente implementati anche i presidi anticorruzione previsti dal piano e dalle successive circolari integrative del RCTP.</p> <p>L'obiettivo può dirsi raggiunti.</p> <p>Punteggio attribuibile: 5/5</p>
--	--	--	---------------------	--	---

## OBIETTIVI DI AREA ED INDIVIDUALI

(Influenti sulla P.ce Organizzativa dei soggetti incaricati di EQ per 60 punti e del Segretario per un punteggio di 40 punti)

### SERVIZIO AFFARI GENERALI

**RESPONSABILE DR. LUCA BASSANESI (Segretario Comunale)**

Il Servizio Affari Generali comprende: Ufficio Anagrafe e Stato Civile, Ufficio Elettorale, Ufficio Statistico, Leva, Ufficio Relazioni con il Pubblico

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO ANNO 2025 N. 1 (Punteggio max 15 punti)						
EVENTUALE PERSONALE COINVOLTO DI SUPPORTO: LUNINI MARZIA						
Destinatario/Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	Peso obiettivo	Consuntivo/Risultati raggiunti al 31/12/2025
Cittadini	Garantire la tempestiva esecuzione degli adempimenti necessari allo svolgimento del referendum abrogativo previsto nel 2025	1. aggiornamento liste elettorali 2. revisione straordinaria delle liste elettorali 3. Albo Scrutatori ed Albo Presidenti di Seggio 4. rapporto con gli organi preposti 5. Completo Adempimenti residuali necessario per lo svolgimento del referendum	1, 2, 3, 4, 5 secondo le tempistiche che verranno indicate nelle circolati della Prefettura	chiusura delle operazioni elettorali	7/15 punti	La tornata referendaria si è svolta secondo le disposizioni di legge e le direttive impartite dal DAIT. Tutte le scadenze e rendicontazioni sono state rispettate. Obbiettivo raggiunto  Punteggio attribuibile: 7/7

Utenti interessati alle mancate trascrizioni	Provvedere allo smaltimento delle trascrizioni di cittadinanza relative ai cittadini brasiliani	Procedere con l'assolvimento delle pratiche necessarie a risolvere in via amministrativa criticità emerse	Entro il 31.12.2025	Completamento delle pratiche di trascrizione per almeno il 90% dell'arretrato	8/15 punti	Tutti gli arretrati riferiti alle trascrizioni di atti di nascita ai fini del riconoscimento della nazionalità sono state correttamente smaltite senza che siano pervenute sequele legali. Obiettivi pienamente raggiunto.  Punteggio attribuibile: 8/8
--	---	---	---------------------	---	------------	---

**SERVIZIO SEGRETERIA**  
**RESPONSABILE DR. LUCA BASSANESI (Segretario Comunale)**

Il Servizio Segreteria comprende: Ufficio Segreteria, Ufficio Personale (parte amministrativa), Ufficio Contratti, Ufficio Protocollo

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO ANNO 2025 N. 1 (Punteggio max 25 punti)						
EVENTUALE PERSONALE COINVOLTO DI SUPPORTO: MORELLI VALENTINA						
Destinatario/Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	Peso obiettivo	Consuntivo/Risultati raggiunti al 31/12/2025

Personale dipendente	Provvedere alla formazione fisica e digitale dei fascicoli personale di tutti i dipendenti	Reperire le informazioni che hanno riguardato la vita amministrativa di tutti i dipendenti a partire dalla data di loro assunzione. Creare per ognuno di essi il proprio fascicolo personale contenente ogni attestazione, dichiarazione e documento utile correlato alla sua storia presso l'Amministrazione al fine di costituire la necessaria banca dati di riferimento	Entro il 30.10.2025	Costituzione del fascicolo di personale completo per ogni dipendente dell'Ente	7/25 punti	Il fascicolo dei dipendenti risulta correttamente istituito . Obiettivo raggiunto.  Punteggio attribuibile: 7/7
Associazioni ed altri utenti	Provvedere alla stesura proposta di nuova costituzione del Regolamento di attribuzione di vantaggi, sussidi e contributo ex art. 12 della Legge n. 241/1990	Procedere a trasmettere al Consiglio Comunale l'aggiornamento al regolamento dei sussidi e vantaggi economici	Entro il 30.11.2025	Approvazione del nuovo Regolamento in Consiglio Comunale entro il 31.12.2025	10/25 punti	Regolamento approvato in consiglio comunale in data 28/10/2025 con DCC n° 36. Obiettivo Raggiunto  Punteggio attribuibile: 10/10
Associazioni	Riconoscere contratti di disposizione del patrimonio immobiliare di proprietà comunale	Provvedere ad effettuare una riconoscenza generale dei contratti di concessione o reali che riguardano beni o immobili comunali ed a programmarne le	Entro il 31/12/2025	Stesura del registro delle scadenze contrattuali immobiliari	3/25 punti	Atto riconoscitorio depositato al protocollo al n° 10095 del 30/09/2025. Obiettivo Raggiunto

		operazioni di rinnovo o riedizione per quelli in scadenza entro la fine dell'anno				Punteggio attribuibile: 3/3
Contraenti	Provvedere ad effettuare in maniera corretta la registrazione e trascrizione dei contratti rogati per conto dell'Ente sulla relativa piattaforma telematica	Provvedere alle operazioni necessarie alla registrazione e trascrizioni sull'applicativo Unimod delle note di registrazione e trascrizione dei contratti stipulati dall'Ufficiale Rogante	Entro 20 giorni dalla stipula dei contratti	Trasmissione del plico Unimod all'Ade entro 10 giorni dalla stipula del 100% dei contratti rogati	5/25 punti	Tutti i contratti rogati (3) sono stati regolarmente registrati e trascritti nei registri immobiliari.  Obiettivo Raggiunto  Punteggio attribuibile: 5/5

**SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO**  
**RESPONSABILE DR.SSA VIOLA GHEZA**

Il Servizio Economico-Finanziario comprende: Ufficio Ragioneria, Ufficio Tributi, Bilancio e programmazione, economato, provveditorato, Ufficio Commercio, Servizi sociali ed alla persona, Servizi scolastici e culturali, Occupazione suolo pubblico, Ufficio Personale (parte economica), Casa di Riposo.

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO ANNO 2025 N. 1 (Punteggio Max 30)						
EVENTUALE PERSONALE COINVOLTO DI SUPPORTO: PEDERSOLI AMANDA						
Destinatario/Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	Peso obiettivo	Consuntivo/Risultati raggiunti al 31/12/2025
Dipendenti dell'Ente	Garantire il tempestivo avvio delle trattative necessarie alla stipula del contratto integrativo decentrato dell'Ente	Provvedere al calcolo delle partite che costituiscono le componenti di parte fissa e variabile del fondo della produttività dei dipendenti e degli stanziamenti relativi agli straordinari ed al salario accessorio del personale incaricato di EQ	Entro il 15.06.2025	Determinazione di costituzione del fondo a corrispettivo del salario accessorio	10/30 punti	La composizione del fondo con il passaggio al Segretario comunale della quantificazione è avvenuta entro il termine assegnato. Obbiettivo Raggiunto  Punteggio attribuibile: 10/10
Fornitori dell'Ente	Provvedere allo regolare smaltimento dei provvisori utili alla regolarizzazione delle entrate pervenute nelle casse dell'Ente ai fini del corretto accertamento delle partite attive	Procedere a processare gli introiti dell'Ente provenienti dal sistema	Ogni trimestre	Copertura del 100% dei sospesi maturati nel trimestre precedente	15/30 punti	Lieve ritardo nello smaltimento dei sospesi cmq assorbito entro la fine dell'anno

						Obiettivo in ogni caso raggiunto  Punteggio attribuibile: 14/15
Cittadini	Provvedere ad aggiornare il Piano dei flussi di cassa di cui all'articolo 6 del Decreto Legge n. 155/2024	Aggiornamento costante del nuovo piano dei flussi di cassa	Ogni trimestre	Aggiornamento da farsi con determinazione entro la fine di ogni trimestre	5/30 punti	Delibera iniziale e determine trimestrali approvate nelle temporalità di legge – verifica fatta a programma Evo.  Obiettivo Raggiunto  Punteggio attribuibile: 5/5
<b>OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO ANNO 2025 N. 2 (Punteggio Max 30)</b>						
<b>EVENTUALE PERSONALE COINVOLTO DI SUPPORTO: PEZZONI PATRIZIA</b>						
Destinatario/Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	Peso obiettivo	Consuntivo/Risultati raggiunti al 31/12/2025
Amministratori, personale e cittadini	Provvedere alla determinazione del risultato di amministrazione del 2024 entro le tempistiche di legge	Provvedere all'approvazione della proposta di riaccertamento ordinario dei residui in Giunta.  Provvedere all'approvazione dello schema di rendiconto in Giunta.  Provvedere all'approvazione del rendiconto in Consiglio Comunale.	Entro il 30.04.2025	Approvazione del rendiconto dell'anno 2024 in Consiglio Comunale	20/30 punti	Rendiconto approvato in data 30/04/2025 dcc. 12. Obiettivo raggiunto.  Punteggio attribuibile: 20/20

Cittadini	Provvedere all'emissione del ruolo Tari massimizzando l'efficienza del servizio ed anticipando le tempistiche d'incasso	Procedere a trasmettere ai contribuenti la documentazione utile al pagamento della Tari	Entro il 30.06.2025	Emissione del ruolo Tari	10/30 punti	Emissione primo ruolo Tari emesso con lieve ritardo rispetto alla programmazione. Obiettivo comunque raggiunto entro i termini di legge.  Punteggio attribuibile: 9/10
-----------	---	---	---------------------	--------------------------	-------------	--

**SERVIZIO TECNICO**  
**RESPONSABILE ARCH. FRANCESCO NICOLINI**

Il Servizio Tecnico comprende: Lavori pubblici, Edilizia privata, Urbanistica, Manutenzione patrimonio e territorio comunale, Sistema informatico.

<b>OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO ANNO 2025 N. 1 (Punteggio Max 40)</b>						
<b>EVENTUALE PERSONALE COINVOLTO DI SUPPORTO:</b> //						
<b>Destinatario/Utenza</b>	<b>Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)</b>	<b>Fasi dell'obiettivo</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Indicatore di impatto (efficacia finale)</b>	<b>Peso obiettivo</b>	<b>Consuntivo/Risultati raggiunti al 31/12/2025</b>
Cittadini ed Amministratori	Garantire il tempestivo avvio delle procedure necessarie all'appalto dell'opera di demo-ricostruzione del nuovo rifugio sul Monte Altissimo	Provvedere all'avvio della Conferenza di servizio per l'ottenimento dei pareri degli Enti. Provvedere ad approvare il progetto esecutivo dell'opera. Provvedere a trasmettere alla CUC di Vallecmonica il progetto per l'avvio delle procedure di appalto dei lavori.	Entro il 30.08.2025	Invio Nota di trasmissione alla CMVC con richiesta di provvedere all'appalto del progetto esecutivo dell'opera	15/40 punti	L'avvio delle procedure ha subito ritardi dovuti soprattutto alla necessità di concentrare gli sforzi sulla seconda opera del patto. Sono state in ogni caso garantite le procedure necessarie alla messa in approvazione del progetto. Obiettivo parzialmente raggiunto. Punteggio attribuibile: 11/15

Cittadini ed Amministratori	<p>Garantire il tempestivo avvio delle procedure necessarie all'appalto integrato dell'opera di realizzazione della nuova telecabina di collegamento al Monte Altissimo</p>	<p>Provvedere all'avvio della Conferenza di servizio per l'ottenimento dei pareri degli Enti.</p> <p>Provvedere ad approvare il progetto di fattibilità tecnico economica dell'opera.</p> <p>Provvedere a trasmettere alla CUC di Vallecmonica il progetto per l'avvio delle procedure di appalto integrato dell'opera</p>	Entro il 30/09/2025	<p>Invio Nota di trasmissione alla CMVC con richiesta di provvedere alla promozione della procedura di gara necessaria a promuovere l'appalto integrato dell'opera</p>	25/40 punti	<p>Obiettivo centrato con lieve ritardo. Attualmente la gara è in fase di espletamento presso la cuc di VC</p> <p>Punteggio attribuibile: 24/25</p>
-----------------------------	---	--	------------------------	--	-------------	---

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO ANNO 2025 N. 2 (Punteggio Max 20)						
EVENTUALE PERSONALE COINVOLTO DI SUPPORTO: COCCHI FRANCESCA – RINETTI CARLO E ATILIO BRUNO ARICI						
Destinatario/Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	Peso obiettivo	Consuntivo/Risultati raggiunti al 31/12/2025
Cittadini Ed Amministratori	Garantire l'occupazione formalmente autorizzata degli stabili di proprietà comunale al fine di garantire un loro mantenimento e/o conservazione	Provvedere alla bandizione delle procedure necessarie ad individuare soggetti /associazioni in grado di mantenere e conservare gli spazi presso la sede dell'ex scuola elementare concludendo contratti di comodato sulla scorta delle indicazioni della giunta comunale	Entro 60 giorni dalla delibera di giunta indicante i criteri e le condizioni di assegnazione degli stabili comunali	Sottoscrizione di tutti i contratti assegnati in aggiudicazione entro l'anno	5/20 punti	<p>L'obiettivo può dirsi centrato in ragione del fatto che i criteri che la giunta doveva determinare per completare il lavoro sono stati redatti solo a dicembre.</p> <p>Punteggio attribuibile: 5/5</p>

Cittadini	Adempimenti monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure a titolarità del Comune di Borno	Provvedere al monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure a titolarità del Comune di Borno sulla base delle specifiche normative vigenti e per le diverse tipologie di intervento	Entro il 31.12.2025	Rendicontazione con buon esito di tutte le misure PNRR collegate alla digitalizzazione	5/20 punti	Obiettivo centrato: in attesa delle sole liquidazioni finali  Punteggio attribuibile: 5/5
Cittadini	Avvio delle procedure di revisione generale del PGT (Nuovo documento di Piano, variante generale al Piano delle regole ed al Piano dei servizi)	Avvio del procedimento di modifica urbanistica. Selezione del raggruppamento di professionisti incaricato della variante Avvio del procedimento di vas Prima conferenza di Vas	Entro il 30.11.2025	Stesura del verbale della prima conferenza di Vas (c.d scooping) collegata al piano	5/20 punti	Obiettivo centrato con assegnazione incarico di servizio agli estensori a mezzo di determinazione n° 377 del 10/12/2025  Punteggio attribuibile: 5/5
Utenti/cittadini	Proceder ad una tempestiva attività di risoluzione dei guasti alla rete costitutiva del sistema idrico integrato	Ricevere la segnalazione della problematica dai cittadini o dal referente degli uffici. Procedere a risolvere la problematica che comporta disservizio (perdite sulla rete 14cce cc)	La Risoluzione deve intervenire entro 5 giorni dalla richiesta risolutiva d'intervento	Comunicazione di avvenuta riparazione e ripristino condizioni di piena operatività della rete	5/20 punti	Obiettivo centrato. Riscontro alle problematiche segnalate sempre risolto in maniera puntuale dal personale addetto alla squadra manutentiva correttamente coordinato.  Punteggio attribuibile: 5/5

Si sottolinea che, che il piano delle performance 2025 aveva definito altresì gli obiettivi di termini pagamento dei debiti commerciali definiti dalla circolare RGS/mef n. 1/2024 di declinazione della disposizione prevista dall'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023.

Con riferimento a quanto sopra era stato affidato, l'obiettivo ai vari responsabili del mantenimento di tempi di pagamento con indice di ritardo maggiore di zero con la conseguenza che in caso contrario venisse decurtato tout court del 30% il valore della retribuzione totale di risultato di ognuno dei 3 responsabili di EQ (Segretario Comunale compreso) a cui è assegnata la responsabilità di servizio dell'Ente. Per il Segretario Comunale la decurtazione influirà sulla quota parte di retribuzione di risultato rapportata alla percentuale di convenzione in essere fra i due Enti interessati.

Si riscontra dall'analisi della PCC che nessun servizio ha visto un indice di ritardo di pagamento pari o superiore a zero pertanto la decurtazione previste NON verrà applicata in sede di liquidazione.