

Comune di San Bernardino Verbano

Provincia del Verbano Cusio Ossola

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024-2026**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	4
1.1 Analisi del contesto esterno	4
1.2 Analisi del contesto interno	5
1.2.1 Organigramma dell'Ente	7
1.2.2 La mappatura dei processi.....	11
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	12
2.1. Valore pubblico.....	12
2.2. Performance	12
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	15
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	16
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	16
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	16
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	18
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	20
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	21
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale	22
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	22
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale ...	26
4. MONITORAGGIO.....	27

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione 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.

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, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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 decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;

- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 24/07/2023 successivamente aggiornato in più sedute fino all'ultimo aggiornamento approvato con delibera consiliare n. 28 del 06/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 06/12/2023;

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di San Bernardino Verbano

Indirizzo: Piazza Municipio n. 8, San Bernardino Verbano

Codice fiscale/Partita IVA: 84003920034 (codice fiscale) – 00483740031 (Partita IVA)

Rappresentante legale: Sindaco Sig.ra Assunta Rigoli

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 6

Telefono: 0323/571503

Sito internet: www.comune.sanbernardinoverbano.vb.it

E-mail: segreteria.sbv@ruparpiemonte.it

PEC: san.bernardino.verbano@cert.ruparpiemonte.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Risultanze della popolazione

Popolazione residente alla data del 31/12/2020 n. 1270 di cui maschi n. 636 femmine n. 636

Dato aggiornato al 31/12/2021 n. 1271

Dato aggiornato al 31/12/2022 n. 1246

Risultanze del Territorio

Superficie ha 2594 Di cui Strade: strade urbane ha 426 strade locali ha 2168
strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Piano regolatore – PRGC – approvato	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Piano edilizia economica popolare – PEEP	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
Piano Insediamenti Produttivi – PIP	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Scuole primarie con posti n.70
Farmacie comunali 1
Rete fognaria 20 e Rete acquedotto km 50
Depuratore si - Attuazione servizio idrico integrato si
Aree verdi parchi 3 - Punti luci 341- Rete gas in km 16

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2022 € 685.938,90

Fondo cassa al 31/12/2023 € 827.395,04

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2021	€ 564.288,32
Fondo cassa al 31/12/2020	€ 387.957,05
Fondo cassa al 31/12/2019	€ 212.686,09
Fondo cassa al 31/12/2018	€ 564.419,01

Nessun utilizzo dell'anticipazione di cassa nel triennio precedente

Livello di indebitamento: Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati(a)	Entrate accertate tit.1-2-3- (b)	Incidenza (a/b)%
2023	9.723,23	934.069,38	1,04 %
2022	10.150,22	1.026.492,78	0,99 %
2021	10.562,07	1.024.834,28	1,03 %
2020	12.369,16	919.596,38	1,35 %
2019	15.705,78	986.506,19	1,59 %

Debiti fuori bilancio riconosciuti: nessun debito fuori bilancio riconosciuto

Il territorio del Comune di San Bernardino Verano è prettamente montano, non soggetto a fenomeni di infiltrazione mafiosa e quasi privo di delinquenza. Quasi inesistenti sono le probabilità che possono influire sulla corruzione. Tuttavia vengono comunque valutati i rischi ed adottati le relative misure di prevenzione.

1.2 Analisi del contesto interno

ORGANI DI INDIRIZZO:

SINDACO: Sig.ra Assunta Rigoli

GIUNTA: Presidente Sig.ra Assunta Rigoli
Vice Sindaco Dr. Giorgio Martoccia
Assessore Sig.ra Roberta Masieri

CONSIGLIO: Presidente Sig.ra Assunta Rigoli
Vice Sindaco Dr. Giorgio Martoccia

Consigliere Sig.ra Roberta Masieri
 Consigliere Sig. Stefano Scarsetti
 Consigliere Arch. Riziero Ribola
 Consigliere Sig.ra Valeria Di Leo
 Consigliere Sig. Pierluigi Podico
 Consigliere Sig.ra Antonietta Zoni
 Consigliere Sig. Matteo Morandi
 Totale numero consiglieri: 9

- Risorse finanziarie a disposizione dell'Ente come meglio indicato nel DUP e nei documenti formanti il Bilancio esercizio 2024/2026:

BILANCIO DI PREVISIONE (Anno 2024-2026) RIEPILOGO GENERALE ENTRATE PER TITOLI				Allegato n.9 - Bilancio di previsione		
PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE				PREVISIONI	PREVISIONI	
QUELLO CUI SI RIFERISCE IL				ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	
BILANCIO				ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	previsioni di competenza		29.450,43	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	previsioni di competenza		172.694,24	167.706,88	0,00	0,00
Utilizzo avanzo di Amministrazione - di cui avanzo utilizzato anticipatamente - di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità	previsioni di competenza previsioni di competenza previsioni di competenza	✓ ✓	57.147,75 0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Fondo di Cassa all'1/1/2024	previsioni di cassa		685.938,90	0,00		
50000	TITOLO 1: Entrate correnti di natura tributaria, contrib	485.521,65 previsione di competenza	725.532,02	723.266,00	738.755,00	743.755,00
520000	TITOLO 2: Trasferimenti correnti	19.213,35 previsione di competenza	71.516,27	101.469,00	84.936,00	84.961,00
530000	TITOLO 3: Entrate extratributarie	70.499,04 previsione di competenza	163.318,26	130.299,00	142.340,00	142.340,00
540000	TITOLO 4: Entrate in conto capitale	354.322,35 previsione di competenza	430.237,16	227.744,00	128.000,00	125.000,00
550000	TITOLO 6: Accensione prestiti	11.792,88 previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
570000	TITOLO 7: Anticipazioni da Istituto tesoriere/cassiere	0,00 previsione di competenza	256.208,57	256.623,19	256.623,19	256.623,19
580000	TITOLO 9: Entrate per conto terzi e partite di giro	46.796,58 previsione di competenza	880.296,22	901.000,00	901.000,00	901.000,00
	previsione di cassa		919.951,36	947.796,58		
	TOTALE TITOLI	988.143,85 previsione di competenza	2.527.108,50	2.340.401,19	2.251.654,19	2.153.679,19

- Dati inerenti la quantità e qualità del personale, delle conoscenze, dei sistemi e delle tecnologie:
 Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso

Categoria	numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Area Funzionari ed E.Q. ex D5	1	1	PART TIME
Area Funzionari ed E.Q. ex D3	1	1	
Area Funzionari ed E.Q. ex D1	1	1	
Area degli Istruttori ex cat.C6	1	1	
Area degli Operatori esperti ex cat.B3	1	1	PART TIME cessato il 29/2/2024
Area degli Operatori esperti ex B1	1	1	ASSUNTO IL 29/12/2023
TOTALE	6	6	

Numero dipendenti in servizio al 31/12: NUMERO 6

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

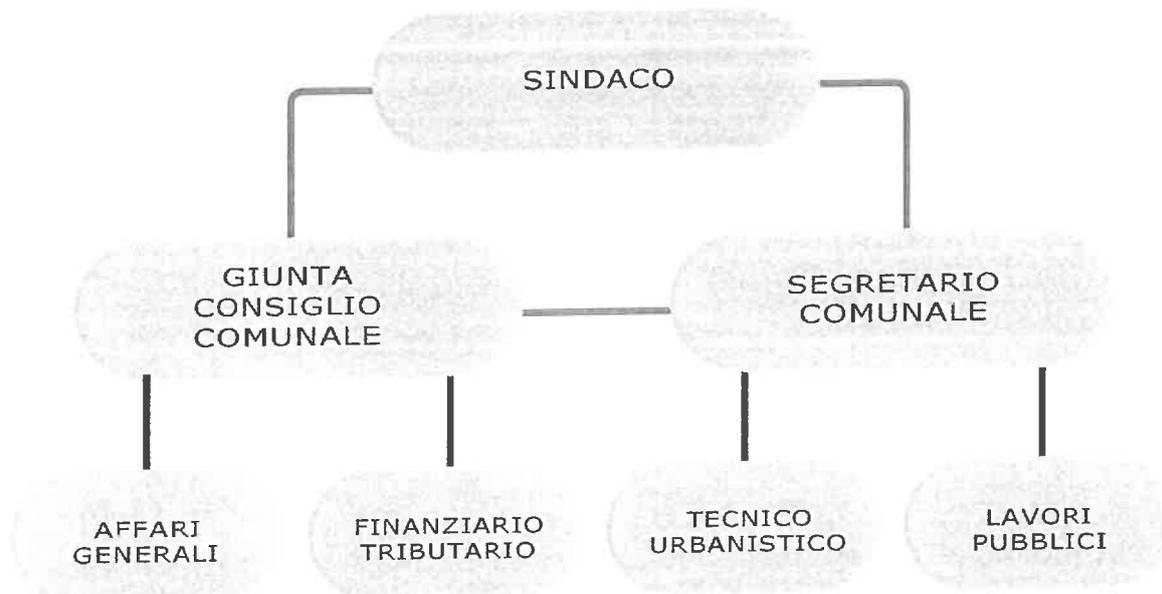
Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2022	5	239.946,00	27,86

2021	5	225.051,00	27,72
2020	5	230.456,03	31,47
2019	5	254.268,83	30,53
2018	6	279.492,98	32,88
2017	6	274.144,00	33,66

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 13 gennaio 2023 è stato confermato il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022/2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 7/2022 come dalle indicazioni contenute nell'ultimo Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, laddove è previsto per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, **e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti**, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate (cfr. parte speciale Aggiornamento PNA 2018, Approfondimento IV "Piccoli Comuni", § 4. "Le nuove proposte di semplificazione"). L'organo di indirizzo politico ha dato atto dell'assenza di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno e nel corso dell'ultimo anno (2023) non si sono verificati fatti corruttivi e/o modifiche organizzative rilevanti.

1.2.1 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

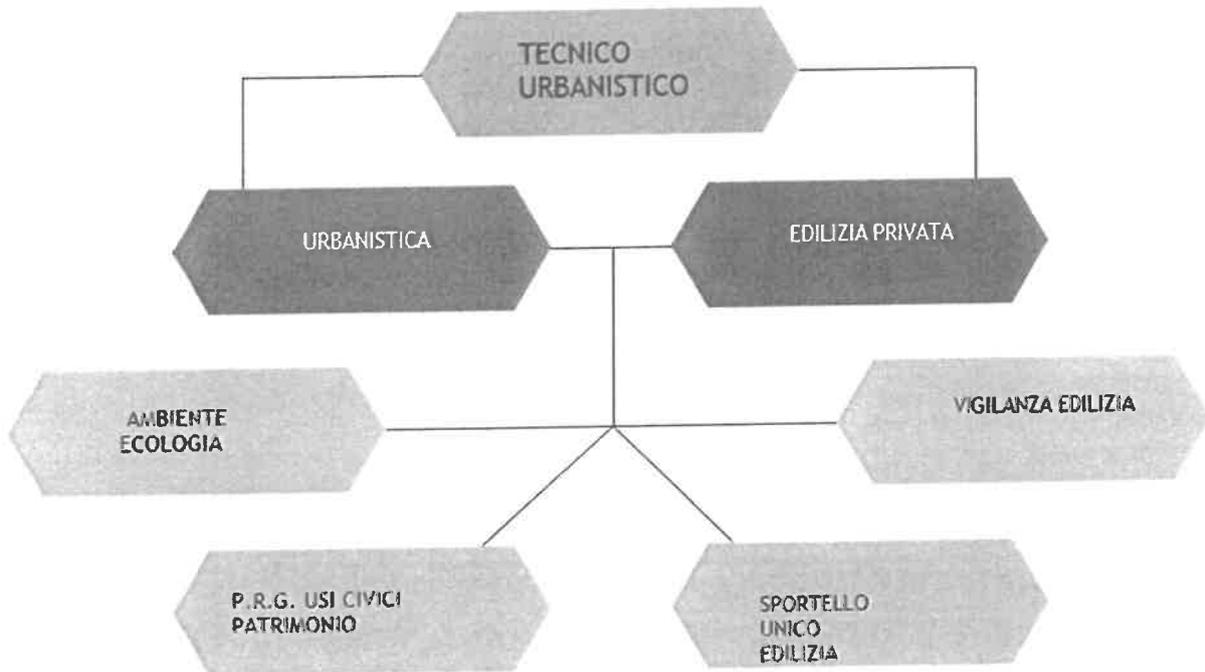
Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 17/11/2022.



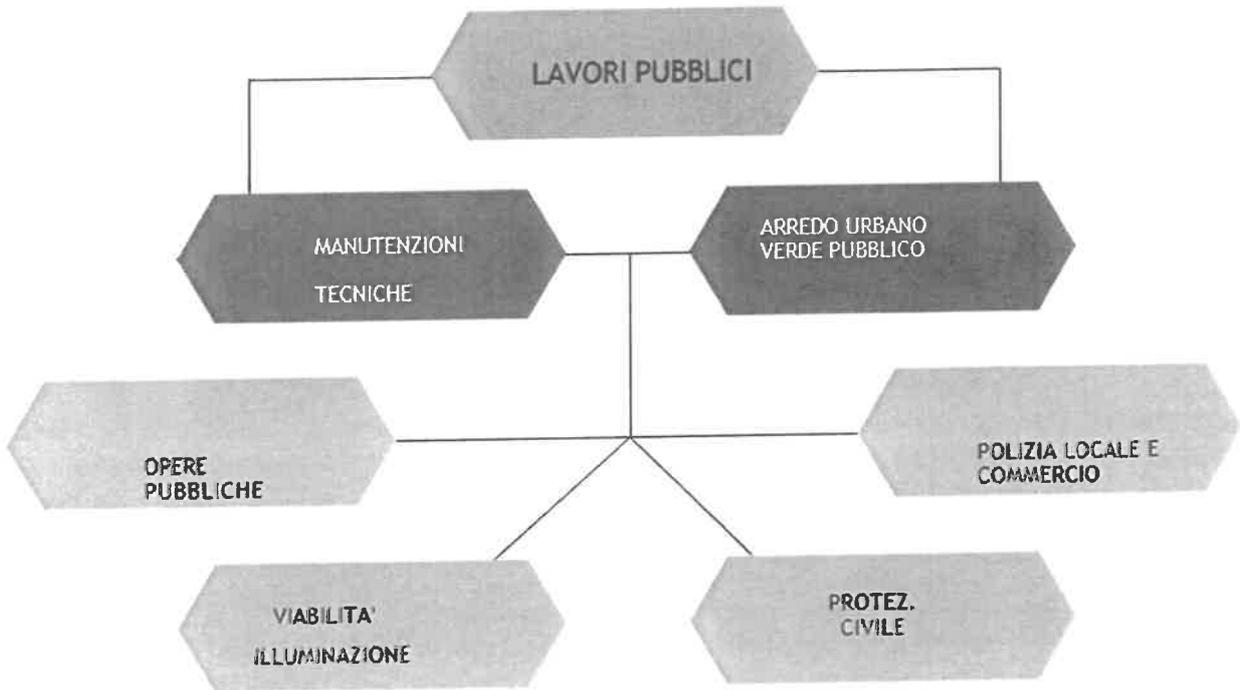
SAN BERNARDINO



SAN BERNARDINO



SAN BERNARDINO





1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa

Numero processi

Unità organizzativa 1 (servizio tributario finanziario)	da 100 a 200
Unità organizzativa 2 (settore tecnico urbanistico)	da 80 a 100
Unità organizzativa 3 (settore lavori pubblici)	da 20 a 50
Unità organizzativa 4 (affari generali)	da 100 a 200

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio

Numero processi

Autorizzazione/concessione;	da 50 a 100
Contratti pubblici;	da 0 a 5
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;	da 0 a 10
Concorsi e prove selettive;	da 0 a 2

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

da 0 a 5

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 04/07/2023 successivamente aggiornato in più sedute fino all'ultimo aggiornamento approvato con delibera consiliare n. 28 del 06/12/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

Il piano performance è stato approvato dalla Giunta Comunale in data 22 marzo 2023 n.31.

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organizzazione del Comune di San Bernardino Verbano è articolata in 4 aree con più servizi, ciascuno dei quali affidato ad un Responsabile, come schematizzato nella seguente tabella:

AREA AMMINISTRATIVA

Servizio	Responsabile	Qualifica
Affari generali e rapporti con gli enti	RIGOLI ASSUNTA	SINDACO
Segreteria		
Protocollo		
Polizia Locale		
Commercio		
Cultura, spettacolo		
Politiche giovanili		
Gemellaggio e associazionismo		
Unione dei comuni		
Servizi sociali e socio assistenziali		
Pari opportunità		
Settore demografico	Responsabile	Qualifica
Stato civile ed elettorale		

Anagrafe	RIGOLI ASSUNTA	SINDACO
Relazioni con il pubblico		
Leva		
Istruzione, trasporto scolastico		

AREA LAVORI PUBBLICI

Opere pubbliche	MARTOCCIA GIORGIO	VICE SINDACO
manutenzione territorio		
Protezione civile		
Edilizia scolastica		
Polizia locale commercio		

AREA TECNICA

Servizio	Responsabile	Qualifica
Urbanistica	BERETTA ANDREA	RESPONSABILE DI SERVIZIO
Edilizia privata		
Paesaggio e Ambiente		
Edilizia scolastica		
Catasto		

AREA FINANZIARIA

Servizio	Responsabile	Qualifica
Tributi	GIANI TANIA	RESPONSABILE DI SERVIZIO
Finanze		
Ragioneria		
Bilancio		
Personale		
Economato		

Al 1° gennaio 2024 nel Comune di San Bernardino Verbano, lavoravano 6 dipendenti suddivisi nel seguente modo:

AREA AMMINISTRATIVA:

- n. 1 dipendente area degli Istruttori ex Cat C giuridico – C6 economico - Settore Amministrativo
- n. 1 dipendente area dei Funzionari ed E.Q. ex Cat. D – D1 economico- Settore demografici

AREA FINANZIARIA

- n. 1 dipendente area dei Funzionari ed E.Q. ex Cat. D giuridico – D3 economico - Settore finanziario

AREA TECNICA:

- n. 1 dipendente area dei Funzionari ed E.Q. (part-time 50%) ex Cat.D giuridico – D5 economico - Settore tecnico
- n. 2 dipendenti area degli operatori esperti ex cat. B n.1 part-time 83,33% e n. 1 full time

Performance organizzativa dei Servizi

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascuna Area (Amministrativa, Finanziaria, Tecnica, Demografici) è previsto un punteggio massimo di 500 punti, di cui 300 per obiettivi operativi e 200 per obiettivi strategici.

Gli obiettivi operativi, divisi per uffici/attività, sono in totale 33 (15 per l'Area Amministrativa (di cui 8 per il settore segreteria, 7 per il settore demografico) 5 per l'area lavori pubblici, 6 per l'Area Tecnica, 7 per l'Area Finanziaria.

AREA AMMINISTRATIVA (SEGRETERIA-POLIZIA LOCALE-DEMOGRAFICI) - OBIETTIVI OPERATIVI			
ufficio/attività	OBIETTIVO	punteggio	INDICATORI
A) Segreteria	1. Attività di supporto a Sindaco, Giunta e Consiglio comunale	45	a) Predisposizione atti e deliberazioni (n. 80); b) Segreteria; c) Gestione corrispondenza (quotidiana) d) rapporti con Enti esterni
	2. Collaborazione con il Segretario Comunale	30	a) Supporto amministrativo al Segretario Comunale (settimanale) b) Tenuta repertorio atti del Segretario Comunale; c) Pubblicazioni all'Albo Pretorio (giornaliera se necessaria))
B) Protocollo	1. Gestione della documentazione	30	a) Informatizzazione documenti; b) archiviazione atti e documenti;
C) Servizi Sociali e Socio assistenziali	1. Rapporti con il CSSV e con l'utenza	30	a) compartecipazione a progetti coinvolgenti nuclei e/o soggetti disagiati; b) gestione pratiche SGATE con inserimento dati in piattaforma e scarico rendiconti; c) esenzioni ticket (n. 5) d) convenzione con Tribunale di Verbania per svolgimento lavori di pubblica utilità, corrispondenza con legali, comunicazioni inerenti svolgimento progetti con UEPE (n. 2)
	Attività amministrativa	45	a) Predisposizione delibere e determine (n. 80) b) Aggiornamento regolamenti
D) Polizia Locale	1. Commercio	45	a) Gestione pratiche commerciali
	2. Viabilità	45	b) Provvedimenti in materia di viabilità
A) Servizio elettorale	1. Attività amministrativa	45	a) Adempimenti elettorali (n. 4 revisioni ordinarie); b) Predisposizione determine (n. 5) c) Contatti con altri organi/enti
B) Servizi Demografici, Stato Civile	1. Rilascio certificati, carte d'identità, atti vari	45	A) Rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti; b) Pratiche migratorie (n. 100); c) Cura nella tenuta dei registri
	2. Statistiche	45	a) Rispetto dei termini; b) Adempimenti di stato civile (n. 20);
	3. Rapporti con il pubblico	45	a) Servizio sportello giornaliero;
	4. Istruzione	30	a) Trasporto scolastico scuola primaria

AREA LAVORI PUBBLICI - OBIETTIVI OPERATIVI			
ufficio/attività	OBIETTIVO	punteggio	INDICATORI
A) Lavori Pubblici e Manutenzione	1. Lavori pubblici	45	a) Predisposizione bandi/lettere per gare d'appalto; b) Gestione atti consequenziali e aggiudicazioni c) Stipula contratti di pertinenza
B) Gestione del territorio	1. Viabilità	45	a) Sgombero neve (n. 1 affidamento); b) Gestione mezzi comunali (n. 4 automezzi); c) Manutenzione strade (n. 30 interventi)

AREA TECNICA – OBIETTIVI OPERATIVI			
ufficio /attività	OBIETTIVO	punteggio	INDICATORI
A) Urbanistica ed edilizia	1.Attività Edilizia	60	a) Gestione pratiche edilizie (Permessi, DIA, ecc. n. 70); S.U.E.; b) Lotta all’abusivismo edilizio; c) Sopralluoghi e verifiche (n. 15)
	2. Urbanistica	60	a) Gestione del Piano di Governo del Territorio/ Vincoli Ambientali; b) Certificati destinazione urbanistica (n. 60); c) Convenzioni urbanistiche di pertinenza
	3.Attività amministrativa	45	a) Ordinanze di competenza (n. 20); b) Pareri di regolarità tecnica; c) Commissioni/Conferenze di Servizi (n. 15)
B) Patrimonio	1.Gestione del patrimonio	30	a) Gestione espropri; b) Gestione beni comunali; c) usi civici (n. 4)
C) Gestione del territorio	1. Manutenzione del patrimonio	45	a) Manutenzione generale degli immobili comunali (n. 4 interventi); b) Interventi per la sicurezza; c) Sopralluoghi vari (n. 30)

AREA FINANZIARIA – OBIETTIVI OPERATIVI			
ufficio /attività	OBIETTIVO	punteggio	INDICATORI
A) Programmazione economica e bilancio	1. Programmazione e rendicontazione	45	a) Predisposizione Bilancio con i relativi allegati; b) Variazioni al Bilancio; c) Predisposizione rendiconto
	2.Attività amministrativa	45	a) Predisposizione delibere (n. 20) e determine (n. 10);
	3.Gestione finanziaria e del personale	45	a) Gestione incassi (n. 1000) e pagamenti (n. 1000) in tutte le loro fasi; b) Gestione stipendi e contribuzione in materia di personale per 13 mensilità; c) Gestione economato e mutui; d) Gestione mandati (n. 1000) e reversali (n. 1000) e) Conto annuale e relazione al conto f) gestione scadenze settore finanziario
B) Tributi	1.Gestione Tributi Comunali	45	a) Gestione IMU e TARI: controllo incassi (n. 2000 con predisposizione elenchi)
	2.Rapporti con il pubblico	45	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini; b) Sportello per i cittadini; c) Predisposizione di modulistica
	3.Attività Amministrativa	45	a) Aggiornamento regolamenti (n. 1) b) Predisposizione determine (n. 3) c) Aggiornamento modulistica (n. 3)
C) Gestione del personale	1. Organizzazione del personale	30	a) Gestione stipendi e trattamento economico del personale

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attesta l’assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la conferma della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, come da deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 13 gennaio 2023 con la quale è stato confermato il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022/2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 7/2022.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	Valore di partenza	Target 1° anno	Target 2° anno	Target 3° anno
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	Sul totale: Uomini: 40% Donne: 60% Categoria B Uomini: 100% Donne: 0% Categoria C Uomini: 0 Donne: 100% Categoria D Donne: 66,66% Uomini: 33,34%	Sul totale: Uomini: 40% Donne: 60% Categoria B Uomini: 100% Donne: 0% Categoria C Uomini: 0 Donne: 100% Categoria D Donne: 66,66% Uomini: 33,34%	Sul totale: Uomini: 40% Donne: 60% Categoria B Uomini: 100% Donne: 0% Categoria C Uomini: 0 Donne: 100% Categoria D Donne: 66,66% Uomini: 33,34%	Sul totale: Uomini: 40% Donne: 60% Categoria B Uomini: 100% Donne: 0% Categoria C Uomini: 0 Donne: 100% Categoria D Donne: 66,66% Uomini: 33,34%
Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati)	Totale media retribuzione complessiva annua donne: € 30.937,00 Totale media retribuzione complessiva annua uomini: € 21.825,00 Differenza media retribuzioni tra donna e uomini: + € 9.112,00	Totale media retribuzione complessiva annua donne: € 34.250,00 Totale media retribuzione complessiva annua uomini: € 22.000,00 Differenza media retribuzioni tra donna e uomini: + € 12.250,00	Totale media retribuzione complessiva annua donne: € 34.250,00 Totale media retribuzione complessiva annua uomini: € 22.400,00 Differenza media retribuzioni tra donna e uomini: + € 11.850,00	Totale media retribuzione complessiva annua donne: € 34.250,00 Totale media retribuzione complessiva annua uomini: € 22.400,00 Differenza media retribuzioni tra donna e uomini: + € 11.850,00
% donne vs % uomini titolari di part time	Uomini: 100% Donne: 0%	Uomini: 100% Donne: 0%	Uomini: 100% Donne: 0%	Uomini: 100% Donne: 0%
% donne vs % uomini titolari di	Donne: 33,33% Uomini: 0	Donne: 33,33% Uomini: 0	Donne: 33,33% Uomini: 0	Donne: 33,33% Uomini: 0

permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale				
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	Donne: 0% Uomini: 0%	Donne: 0% Uomini: 0%	Donne: 0% Uomini: 0%	Donne: 0% Uomini: 0%
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	n. medio congedo parentale: donne: 0 Uomini: 0	n. medio congedo parentale: donne: 0 Uomini: 0	n. medio congedo parentale: donne: 0 Uomini: 0	n. medio congedo parentale: donne: 0 Uomini: 0
Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	N.ro medio formazione donne annuo: 7,5 N.ro medio formazione uomini Anno: 4	N.ro medio formazione donne annuo: 9 N.ro medio formazione uomini Anno: 5	N.ro medio formazione donne annuo: 10 N.ro medio formazione uomini Anno: 6	N.ro medio formazione donne annuo: 11 N.ro medio formazione uomini Anno: 7
Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (si/no)	NO	NO	NO	NO
Presenza di uno sportello di ascolto (si/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche	NO	NO	NO	NO

relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti				
---	--	--	--	--

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	Valore di partenza	Target 1° anno	Target 2° anno	Target 3° anno
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	0	0	0	0
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	0	0	0	0
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	7/19	10/19	11/19	12/19

N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	10/19	10/19	10/19	10/19
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	50/100	50/100	50/100	50/100
Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione				
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	1/5	2/5	3/5	4/5
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	Si	Si	Si	Si

Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	200/425	220/425	250/425	280/425
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	10858/21728	11000/22000	11500/20000	12000/20000
PC portatili	2	2	2	2
% PC portatili sul totale dei dipendenti	40%	40%	40%	40%
Smartphone	1	1	1	1
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	0	0	0	0
Dipendenti con firma digitale	2	2	2	2

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	Valore di partenza	Target 1° anno	Target 2° anno	Target 3° anno
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	28,28%	26%	30%	32%
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	NESSUNO	NESSUNO	NESSUNO	NESSUNO
Incidenza dei procedimenti di esecuzione	0	0	0	0

forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia				
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	19 GG	Da 15 a 20 GG	Da 15 a 20 GG	Da 15 a 20 GG

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di San Bernardino Verbano non ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile in quanto non è pervenuta alcuna richiesta da parte dei dipendenti.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	Valore di partenza	Target 1° anno	Target 2° anno	Target 3° anno
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	No	No	No	No
Unità in lavoro agile	0	0	0	0
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	0	0	0	0
% applicativi consultabili in lavoro agile	0	0	0	0
% Banche dati consultabili in lavoro agile	0	0	0	0
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	Valore di partenza	Target 1° anno	Target 2° anno	Target 3° anno
Totale dipendenti	6	6	6	6
Cessazioni a tempo indeterminato	0	1	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	0	1	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	0	0	0	0
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	0	0	0	0
Tasso di sostituzione del personale cessato	0	0	0	0
Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/20__ rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/20__ inferiore a 1	1/1/2023= 104 1/1/2024= 90 86,54%	100%	80%	70%
Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/20__	Straordinario 31/12/2022 = 91 Straordinario 31/12/2023 = 192	60%	58%	55%

rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/20__ inferiore a 1	211%			
--	------	--	--	--

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato 4 al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale come allegato al Documento Unico di programmazione 2024-2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 24/07/2023 successivamente aggiornato in più sedute fino all'ultimo aggiornamento approvato con delibera consiliare n. 28 del 06/12/2023.

In data 31 ottobre 2023 la Giunta Comunale con deliberazione n. 85 ha approvato il piano del fabbisogno del personale, dopo aver acquisito il parere del revisore unico dei conti, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni. Si riportano i punti fondamentali di detto piano:
- dotazione organica dell'Ente come modificata dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 85/2023:

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO

Area degli ISTRUTTORI			
n. 1 Istruttore amministrativo	D.S ex C6 economico	Settore segreteria	posto coperto
n. 1 Istruttore amministrativo	TAB. C giuridico o superiore a tempo pieno o parziale	Settore tecnico-amministrativo	posto attualmente vacante
Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE			
n. 1 Funzionario ed elevata qualificazione	DS ex D2 economico	Settore Demografico	posto coperto
Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE			
n. 1 Funzionario ed elevata qualificazione	DS ex D2 economico	Settore Finanziario, Contabile e Tributi	posto coperto
Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE			
n. 1 Funzionario ed elevata qualificazione	DS ex. D5 economico	Settore tecnico	posto coperto ATTUALMENTE part time 50%
Area degli OPERATORI ESPERTI			
n. 1 Operatore esperto	Ds ex B3 economico	Settore tecnico	posto coperto ATTUALMENTE part time 83,33% - dimissionario e cessante il 29/02/2024

n. 1 Operatore esperto	Ds ex B1 economico	Settore tecnico
- in corso di assunzione a decorrere dal 29/12/2023		
<i>Pertanto totali assunti a tempo indeterminato n. 5</i>		
<i>Posti vacanti 2 (di cui n. 1 vacante nel 2024)</i>		

- calcolo della capacità assunzionale sulla base delle ultime tre annualità approvate che riporta un valore pari al **25,16%**

- situazione contabile come si evince dalla seguente tabella (ultimi tre rendiconti):

Entrate Correnti	2020	2021	2022
I	704.490,46	794.118,02	811.118,54
II	120.619,58	76.872,21	101.095,28
III	94.486,34	153.844,05	114.278,96
Totale	919.596,38	1.024.834,28	1.026.492,78

MEDIA 2020-2022	990.307,81
FCDE (2021)	- 36.645,00
VALORE ENTRATA	953.662,81

SPESA PERSONALE (ANNO 2022)	239.946,00
PERCENTUALE FASCIA	25,16%

che la spesa di personale per i tre anni del bilancio previsionale triennale 2024-2026 è la seguente:

Entrate Correnti	2024	2025	2026
I	723.266,00	738.755,00	743.755,00
II	101.469,00	84.936,00	84.961,00

III	130.299,00	142.340,00	142.340,00
Totale Entrate	955.034,00	966.031,00	971.056,00
FCDE (-)	- 25.516,29	- 35.233,90	- 38.355,90
Totale Netto	929.517,71	930.797,10	932.700,10
Spesa Personale	262.896,26	254.271,80	254.271,80
Percentuale Valore	28,28%	27,32%	27,26%

PIANO TRIENNALE APPROVATO:

Piano triennale del fabbisogno di personale 2024-2026 e il Piano delle Assunzioni per l'anno 2024:

PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2024			
PROFILO	CATEGORIA	MODALITA'	COSTO ANNUO
AREA ISTRUTTORI SETTORE TECNICO-AMMINISTRATIVO	Ex C A TEMPO PIENO o PARZIALE	MOBILITA'/GRADUATORIE ALTRI ENTI/CONCORSO A decorrere dal 1/9/2024	€ 24.360,00 OLTRE ONERI RIFLESSI PER UN TOTALE DI € 33.231,00 su base annua da rapportare su mesi 4 in € 11.077,00

incarichi inseriti a tempo determinato per tutto l'anno 2024:

CATEGORIA	N.	SETTORE	ORARIO
EX c	1/2	Polizia locale	Scavalco max 16 ore legge 311/2004 art. 1 comma 557 o in convenzione con altro Ente
EX c	1	Ufficio tecnico edilizia privata e lavori pubblici	Scavalco max 12 ore legge 311/2004 art. 1 comma 557

3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Si dovranno potenziare i corsi di formazione relativi a informatica e digitale del personale dipendente ed intensificare i corsi per le procedure relative al REGIS.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:

Le professionalità interne all'ente non consentono la formazione in economia del personale, pertanto si reputa necessario attingere da risorse esterne partecipando a corsi organizzati ad hoc, sia dalle società fornitrici di software sia da società private che organizzeranno detti corsi.

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

L'ente valuterà positivamente la partecipazione ai corsi attribuendo maggiori punti in caso di progressione e valutazione della performance individuale.

Obiettivi e risultati attesi della formazione:

INDICATORE	Valore di partenza	Target 1° anno	Target 2° anno	Target 3° anno
Totale corsi di formazione	12	14	16	20
% corsi a distanza / totale corsi	90%	90%	90%	90%
Totale ore di formazione erogate	50	60	70	90
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	3	6	6	6
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	45	54	63	81
Ore di formazione erogate / n. totale dei	10	10	12	15

dipendenti in servizio				
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	2	5	5	5
Punteggio medio conseguito dai partecipanti ai corsi di formazione all'esito dei test di apprendimento	Non valutabile	Non valutabile	Non valutabile	Non valutabile
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione	Non valutabile	Non valutabile	Non valutabile	Non valutabile

4. MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance del Responsabile e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 31/01 dell'anno successivo indicando:

- a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
- b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
- c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

