

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2026 SEGRETARIO E RESPONSABILI DI SERVIZIO

ALLEGATO 1 AL PIAO 2025-2027

Servizio	Responsabile	Nr obtv	Obiettivo di performance	DESCRIZIONE	punteggio	TEMPORIZZAZIONE	UNITA' DI MISURA	VALORE
Servizio Segreteria e Istruzione	Segretario generale	1	COORDINARE I RESPONSABILI DI SERVIZIO	L'Amministrazione ritiene prioritaria l'azione di coordinamento del Segretario nei confronti dei Responsabili di Servizio per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal PEG e dal presente Piano delle Performance	5	Entro il 31.12.2026	Relazione sulle azioni svolte	Relazione trasmessa al Presidente
Servizio Segreteria e Istruzione	Segretario generale	2	COORDINAMENTO GRUPPO DI LAVORO APPALTI E CONTRATTI	Dopo aver ottenuto la qualificazione quale Stazione appaltante, l'Amministrazione ritiene importante proseguire con il coordinamento di una una stabile organizzazione in merito agli appalti e contratti pubblici, anche per offrire un supporto alle amministrazioni	5	Entro il 31.12.2026	Relazione sulle azioni svolte	Relazione trasmessa al Presidente
Servizio Segreteria e Istruzione	Segretario generale	3	SUPPORTO SOSTITUZIONE RESPONSABILE SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE	Supporto per la sostituzione del Responsabile	9	Entro il 31.12.2026	Relazione sulle azioni svolte	Relazione trasmessa al Presidente
Servizio Personale	Segretario generale	4	RIORGANIZZAZIONE SERVIZI DELLA COMUNITÀ ED ESPLETAMENTO PROCEDURE DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE A SEGUITO DELLE NUMEROSE CESSAZIONI CHE SI PREVEDONO DURANTE L'ANNO	Secondo i documenti di programmazione, sono previste diverse uscite di personale che andranno ad incidere sul numero delle procedure di assunzione da espletare	9	Entro il 31.12.2026	Relazione sulle azioni svolte	Relazione trasmessa al Presidente
Servizio Segreteria e Istruzione	Segretario generale	5	SUPPORTO ALL'AMMINISTRAZIONE NELLA DEFINIZIONE DI AZIONI MIRATE ALLA CREAZIONE DI AZIONI DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE DELLA CITTADINANZA SU TEMI DI PARTICOLARE INTERESSE	l'Amministrazione intende valutare alcune azioni di formazione e informazione alla cittadinanza, su temi di particolare interesse	7	Entro il 31.12.2026	Relazione sulle azioni svolte	Relazione trasmessa al Presidente
Servizio Segreteria e Istruzione	Responsabile Servizio	1	MONITORAGGIO, NEL CORSO DEL 2026, DELLE TARIFFE MENSA E DELL'IMPORTO DEGLI ASSEGNII DI STUDIO SUL TERRITORIO DELLA COMUNITÀ DELLE GIUDICARIE, PER LA VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL NUOVO SISTEMA DI CALCOLO DELL'ICEF.	Nel corso dell'anno 2025 ci sono state novità importanti in materia di calcolo dell'Icef ed è pertanto fondamentale monitorare le scelte effettuate, in modo da poter eventualmente correggere gli indicatori adottati	10	Entro il 31.12.2026	Relazione sulle azioni svolte	Relazione trasmessa al Segretario
Servizio Segreteria e Istruzione	Responsabile Servizio	2	MONITORAGGIO, NEL CORSO DEL 2026, DELLE TARIFFE MENSA E DELL'IMPORTO DEGLI ASSEGNII DI STUDIO SUL TERRITORIO DELLA COMUNITÀ DELLE GIUDICARIE, PER LA VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL NUOVO SISTEMA DI CALCOLO DELL'ICEF.	Nel corso dell'anno 2025 ci sono state novità importanti in materia di calcolo dell'Icef ed è pertanto fondamentale monitorare le scelte effettuate, in modo da poter eventualmente correggere gli indicatori adottati	10	Entro il 31.12.2026	Relazione sulle azioni svolte	Relazione trasmessa al Segretario

Servizio Segreteria e Istruzione	Responsabile Servizio	3	REVISIONE E IMPLEMENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE INERENTE LA VIDEOSORVEGLIANZA NELLA SEDE DELLA COMUNITÀ DELLE GIUDICARIE DI VIA P. GNESOTTI N. 2 A TIONE DI TRENTO.	Occorre revisionare la documentazione in questione, aggiornandola alle novità normative nel frattempo intervenute	10	Entro il 31.12.2026	Relazione sulle azioni svolte	Relazione trasmessa al Segretario
Servizio Segreteria e Istruzione	Responsabile Servizio	4	APERTURA DELLA NUOVA MENSA DI SELLA GIUDICARIE, FRAZIONE RONCONE, DOPO LA RISTRUTTURAZIONE DELLA SCUOLA PRIMARIA: VERIFICA ATTREZZATURE E ARREDI (DISPONIBILI E DA ACQUISTARE) E SISTEMAZIONE DEGLI STESSI NEL LOCALE MENSA, IN COLLABORAZIONE CON IL COMUNE DI SELLA GIUDICARIE, PER L'APERTURA DELLA STESSA ALL'INIZIO DELL'ANNO SCOLASTICO 2026/2027	A seguito dei lavori di realizzazione della nuova mensa, occorre organizzare il servizio in vista del prossimo anno scolastico	10	Entro il 31.12.2026	Apertura mensa/ Relazione sulle azioni svolte	Relazione trasmessa al Segretario
Servizio Segreteria e Istruzione	Responsabile Servizio	5	COLLABORAZIONE CON IL SEGRETARIO NEL MONITORAGGIO DELLA PARTE ANTICORRUZIONE DEL PIAO	Il Piano nazionale anticorruzione prevede che annualmente venga programmato un monitoraggio complessivo sul PTPCT ed in particolare sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. In tale attività il Responsabile dell'Anticorruzione deve essere coadiuvato dai Responsabili di Servizio.	10	Entro il 31.12.2026	Monitoraggio/relazione	Monitoraggio/relazione protocollato
Servizio Socio Assistenziale	Responsabile Servizio	1	GESTIRE I PROCESSI PER LA SPERIMENTAZIONE SUL TERRITORIO DELLE GIUDICARIE DELLE "LINEE DI INDIRIZZO PER UN SISTEMA A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITÀ DELLE PERSONE ANZIANE E DEI LORO FAMILIARI IN PROVINCIA DI TRENTO" (DELIBERAZIONE DELLA GP N. 1369 DD 12.09.2025), QUALE AMBITO SCELTO DALLA PROVINCIA DI TRENTO PER LA SUA PRIMA ATTUAZIONE	A seguito dell'adozione delle linee guida, occorre iniziare la sperimentazione e gestire i relativi processi	8	Entro il 31.12.2026	Monitoraggio/relazione	Avvio delle procedure
Servizio Socio Assistenziale	Responsabile Servizio	2	MONITORARE IL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO SOCIALE A SEGUITO DELL'ANALISI EFFETTUATA NEL CORSO DEL 2025 E DA IMPLEMENTARE A PARTIRE DAL 1.01.2026, COME DA DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA COMUNITÀ DELLE GIUDICARIE N.12 DD. 28.10.2025	Nel corso dell'anno 2025 è stato approvato il nuovo assetto organizzativo del Servizio Socio Assistenziale e quindi occorre monitorare l'efficacia e funzionalità delle scelte adottate	8	Entro il 31.12.2026	Monitoraggio/relazione	Relazione trasmessa al Segretario
Servizio Socio Assistenziale	Responsabile Servizio	3	GESTIRE LA CHIUSURA DELLE PROCEDURE RELATIVE AL PNRR MISSIONE 5, SIA TECNICO-PROFESSIONALI CHE AMMINISTRATIVE, RELATIVE AI PROGETTI IN CAPO ALLA COMUNITÀ DELLE GIUDICARIE, ANCHE IN QUALITÀ DI CAPOFILO DI ALTRE DUE COMUNITÀ LIMITROFE.	Vanno conclusi i progetto a valere sulla missione 5 del PNRR, che vedono impegnata la Comunità anche quale capofila	8	Entro il 31.12.2026	Chiusura adempimenti/relazione	Relazione trasmessa al Segretario

Servizio Socio Assistenziale	Responsabile Servizio	4	GESTIRE GLI EVENTUALI PROCESSI E GLI ADEMPIMENTI NECESSARI PER LA MESSA IN ATTO SUL TERRITORIO DELLE GIUDICARIE "LINEE DI INDIRIZZO PER LE COMUNITÀ DI VALLE E DIRETTIVE ALL'AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI FINALIZZATE ALL'ELABORAZIONE DEL PROGETTO DI VITA DELLE PERSONE CON DISABILITÀ, IN ATTUAZIONE DELLA SPERIMENTAZIONE PREVISTA DALL'ARTICOLO 33 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 62/2024" DELIBERAZIONE DELLA GP N. 1687 DD 31.10.2025, IN QUALITÀ DI ENTE CAPOFILA DEL MACRO AMBITO GIUDICARIE - ALTO GARDA E LEDRO.	A seguito dell'adozione delle linee guida, occorre iniziare la sperimentazione e gestire i relativi processi	6	Entro il 31.12.2026	Monitoraggio/relazione	Monitoraggio protocollato
Servizio Socio Assistenziale	Responsabile Servizio	5	COLLABORAZIONE CON IL SEGRETARIO NEL MONITORAGGIO DELLA PARTE ANTICORRUZIONE DEL PIAO	Il Piano nazionale anticorruzione prevede che annualmente venga programmato un monitoraggio complessivo sul PTPCT ed in particolare sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. In tale attività il Responsabile dell'Anticorruzione deve essere coadiuvato dai Responsabili di Servizio.	10	Entro il 31.12.2026	Monitoraggio/relazione	Monitoraggio/relazione protocollato
Servizio Finanziario	Responsabile Servizio	1	ORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ UFFICIO TIA SIA PER NUOVE INCOMBENZE DETTATE DALLE DELIBERE ARERA 374/2025 - 355/2025 (BONUS SOCIALE) - 373/2025 SEPARAZIONE CONTABILE, UNBUNDLING - 374/2025 REGOLAZIONE QUALITÀ TECNICA E 397/2025, SIA PER IL SUPPORTO ALL'UFFICIO TECNICO PER LA PARTE PEF IN QUANTO SOSTITUTO IN MANCANZA DEL RESPONSABILE SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE	Con la modifica della normativa sulla TARI ed a seguito della vacanza del Responsabile del Servizio Igiene Ambientale, sostituito dal Responsabile del Servizio Tecnico, si rende necessario operare le azioni descritte	8	Entro il 31.12.2026	Monitoraggio/relazione	Relazione trasmessa al Segretario
Servizio Finanziario	Responsabile Servizio	2	CONCLUSIONE ADEGUAMENTO REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ ALLE NOVITÀ NORMATIVE	Conclusione adeguamento regolamento	7	Entro il 31.12.2026	Relazione sulle azioni svolte/nuovo documento	
Servizio Finanziario	Responsabile Servizio	3	PNRR RIFORMA 1.15 SISTEMA UNICO DI CONTABILITÀ ECONOMICA PATRIMONIALE ACCRUAL – ADEMPIMENTI PREVISTI PER IL 2026	Occorre adeguarsi alle novità relativa alla contabilità - adempimenti anno 2026	7	Entro il 31.12.2026	Relazione sulle azioni svolte	Relazione trasmessa al Segretario
Servizio Finanziario	Responsabile Servizio	4	SUPPORTO CONTABILE FST - FASE CONCLUSIVA	A seguito dell'approvazione del nuovo FST, occorre concludere gli adempimenti contabili e fornire il relativo supporto di competenza	8	Entro il 31.12.2026	Relazione sulle azioni svolte	Relazione trasmessa al Segretario
Servizio Finanziario	Responsabile Servizio	5	COLLABORAZIONE CON IL SEGRETARIO NEL MONITORAGGIO DELLA PARTE ANTICORRUZIONE DEL PIAO	Il Piano nazionale anticorruzione prevede che annualmente venga programmato un monitoraggio complessivo sul PTPCT ed in particolare sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. In tale attività il Responsabile dell'Anticorruzione deve essere coadiuvato dai Responsabili di Servizio.	10	Entro il 31.12.2026	Monitoraggio/relazione	Monitoraggio/relazione protocollato

Servizio Tecnico	Responsabile Servizio	1	CONCESSIONI FST E RELATIVO MONITORAGGIO SULLA TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE OPERE	E' opportuno un attento monoitoraggio della tempistica di utilizzo delle risorse da parte degli Enti beneficiari	6	Entro il 31.12.2026	Relazione sulle azioni svolte	Relazione trasmessa al Segretario
Servizio Tecnico	Responsabile Servizio	2	ESECUZIONE LAVORAZIONI PER SISTEMAZIONE UFFICI SEDE COMUNITÀ DELLE GIUDICARIE	Dopo aver trasferito il Servizio Socio Assistenziale nella nuova sede, occorre eseguire delle lavorazioni nell'edificio di via P. Gnesotti 2, in modo da migliorare la fruibilità degli uffici	7	Entro il 31.12.2026	Relazione sulle azioni svolte/esecuzione lavori	Relazione trasmessa al Segretario
Servizio Tecnico	Responsabile Servizio	3	APPALTO PISTE CICLABILI BORGO CHIESE (CONDINO) E PORTE RENDENA	Occorre concludere gli appalti in questione, in modo da completare la rete ciclopedonale	7	Entro il 31.12.2026	Relazione sulle azioni svolte/appalti	Relazione trasmessa al Segretario
Servizio Igiene Ambientale	Responsabile Servizio	4	SOSTITUZIONE RESPONSABILE SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE	A seguito delle dimissioni del Responsabile del Servizio di Igiene Ambientale (dicembre 2025), l'incarico è stato conferito al Responsabile del Servizio Tecnico, in attesa dell'espletamento del concorso e delle valutazioni di competenza dell'Amministrazione	10	Entro il 31.12.2026	Relazione sulle azioni svolte/nuovo documento	Relazione trasmessa al Segretario
Servizio Tecnico e Servizio Igiene Ambientale	Responsabile Servizio	5	COLLABORAZIONE CON IL SEGRETARIO NEL MONITORAGGIO DELLA PARTE ANTICORRUZIONE DEL PIAO	Il Piano nazionale anticorruzione prevede che annualmente venga programmato un monitoraggio complessivo sul PTPCT ed in particolare sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. In tale attività il Responsabile dell'Anticorruzione deve essere coadiuvato dai Responsabili di Servizio.	10	Entro il 31.12.2026	Monitoraggio/relazione	Monitoraggio/relazione protocollato