Comune di Valbrenta (VI)
PIAO 2024/2026 - Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
Allegato 7 - Obiettivi di performance organizzativa e settoriale

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI AREA

AREA	RESPONSABILE	SERVIZIO	N.	TIPO	DESCRIZIONE E RISULTATI DA RAGGIUNGERE	PESO	TEMPI REALIZZAZIONE				INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO (*target*)	RISORSE DESTINATE	NOTE
							1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM				
Segretario/RPCT	**Simone Confortin**	/	1	Mantenimento	Provvedere con celerità alla verbalizzazione e pubblicazione delle delibere di Giunta e Consiglio	10%	x	x	X	X	Redazione del verbale e pubblicazione degli atti entro 15 giorni dalla seduta	100% degli atti pubblicati nel termine programmato	Retribuzione di risultato	
			2	Sviluppo	Approvazione in via definitiva del codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, adeguato alle innovazioni introdotte con DPR 81/2023	5%	x				1. Approvazione del Codice di comportamento da parte della Giunta Comunale. 2. Pubblicazione del Codice nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.	Effettuazione delle attività nei tempi programmati		Obiettivo già interamente raggiunto alla data di approvazione del PIAO 2024/2026
			3	Sviluppo	Elaborazione ed approvazione del testo del "Patto di Integrità", ai sensi dell'art. 1, co. 17, L. 190/2012, al fine di potenziare la risposta preventiva dei comportamenti di maladministration nelle fasi di programmazione, affidamento ed esecuzione dei rapporti contrattuali di appalto e concessione e di creare condizioni sfavorevoli al verificarsi di condotte corruttive nei rapporti fra l'Ente e i terzi contraenti.	10%		x			Approvazione del Patto di Integrità da parte della Giunta Comunale entro il 30.06.2024	Effettuazione dell'attività nei tempi programmati		
			4	Sviluppo	Predisposizione di check list aggiornate per il controllo degli atti amministrativi dell'Ente, con particolare ma non esclusivo riferimento agli atti, di competenza delle strutture interne, funzionali all'attuazione e gestione di interventi finanziati con fondi PNRR, al fine di potenziare i controlli di legittimità, preventivi e successivi, in linea con quanto programmato nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026	30%		x			Approvazione delle check list aggiornate con determina del Segretario comunale/RPCT entro il 30.06.2024	Effettuazione dell'attività nei tempi programmati		Per il conseguimento dell'obiettivo, il Segretario si avvale della collaborazione dell'Unità di coordinamento istituita con delibera di Giunta Comunale n. 2 del 18.01.2024
			5	Sviluppo	Adozione del Regolamento comunale disciplinante i rapporti fra l'Ente e i portatori di interessi particolari e istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri, con la finalità di garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili e il più possibile trasparenti le modalità di confronto e di scambio di informazioni, nonché le eventuali influenze di *stakeholder* qualificati sui processi decisionali dell'Ente	10%			x		1. Approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale entro il 30.09.2024. 2. Pubblicazione del Regolamento nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.	Effettuazione delle attività nei tempi programmati		
			6	Mantenimento	Illustrazione, nell'ambito di uno o più incontri formativi con il personale, del processo di elaborazione e dei contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO , con riguardo sia ai profili teorici che alle misure preventive inserite nella programmazione anticorruzione adottata dal Comune.	10%		x			Erogazione dell'attività formativa entro il 30.06.2024	Effettuazione delle attività nei tempi programmati		
			7	Sviluppo	Mappatura approfondita dei processi caratterizzati da maggiore rischio corruttivo, al fine di: a) pervenire a un livello avanzato di descrizione e rappresentazione delle fasi e attività in cui si articolano; b) identificare puntualmente i passaggi più vulnerabili di ciascun processo e i rischi di corruzione che in essi si annidano; c) introdurre e programmare misure di prevenzione collegate alle effettive esigenze di neutralizzazione degli specifici fattori di rischio individuati, così da potenziare la risposta preventiva di eventuali comportamenti di maladministration	25%	x				1. Effettuazione della mappatura a livello avanzato dei processi afferenti alle aree di rischio corruttivo elencate nell'art. 6, comma 1, del D.M. n. 132/2022 nonché nel PNA 2022 (paragrafo 10.1.3). 2. Individuazione di misure preventive specifiche per ciascuna fase (o gruppo di fasi) di ognuno dei processi mappati.	1. Almeno n. 2 processi di competenza di ciascuna Area funzionale. 2. Almeno n. 1 misura preventiva specifica per ciascuna fase/attività (o gruppo di fasi/attività).		Per il conseguimento dell'obiettivo, il Segretario si avvale della collaborazione dell'Unità di coordinamento istituita con delibera di Giunta Comunale n. 2 del 18.01.2024

AREA	RESPONSABILE	SERVIZIO	N.	TIPO	DESCRIZIONE E RISULTATI DA RAGGIUNGERE	PESO	TEMPI REALIZZAZIONE				INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO (*target*)	RISORSE DESTINATE	NOTE
							1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM				
		Tutti i servizi afferenti all'Area	1	Mantenimento	Liquidazione delle fatture commerciali di competenza dell'Area in tempo utile ai fini del pagamento delle stesse nel rispetto del termine normativo previsto, in attuazione dell'art. 4 bis, comma 2, D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	30% dell'intera retribuzione di risultato*	X	X	X	X	Liquidazione e trasmissione al Servizio finanziario delle fatture, complete di tutti di documenti previsti dalla normativa, entro 10 giorni dalla data di assegnazione delle stesse da parte del Servizio finanziario*	100% delle fatture liquidate nei termini programmati		
		Servizio sistemi informativi	2	Sviluppo	Adozione del Regolamento per l'utilizzo dei profili istituzionali del Comune attivi sui social network, al fine di definire le regole di gestione dei social media relativamente alla policy esterna (regole di comportamento per l'utenza e modalità di relazione dell'Ente con l'utenza in tali spazi di comunicazione) e le modalità di pubblicazione e gestione dei contenuti, anche nel rispetto della disciplina nazionale ed europea in materia di protezione dei dati personali	10%		x			1. Approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale entro il 30.06.2024. 2. Pubblicazione del Regolamento nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.	Effettuazione delle attività nei tempi programmati		

Area I	**Michela Costa**	Servizio organi istituzionali	3	Sviluppo	Espletamento degli adempimenti ed attività funzionali all'avvio del nuovo mandato amministrativo	20%			X		1. Gestione istituzionale e amministrativa e profilazione dei nuovi Amministratori. 2. Inserimento nel nuovo applicativo del Ministero dell'Interno dei dati dei nuovi Amministratori. 3. Creazione di nuove caselle istituzionali e-mail per i nuovi Amministratori. 4. Creazione di canali di comunicazione intranet per i nuovi Amministratori.	Effettuazione delle attività entro il 30.09.2024	Retribuzione di risultato	
		Servizi demografici	4	Sviluppo	Ingresso in Archivio Nazionale informatizzato dei registri di Stato Civile (ANSC). Secondo quanto previsto dall'art. 10, comma 1, del D.L. 78/2015, l'ANPR deve contenere l'archivio nazionale informatizzato dei registri di stato civile tenuti dai Comuni. Il processo consente un'ulteriore digitalizzazione delle attività svolte dalla P.A. con l'obiettivo di pervenire alla registrazione e conservazione digitale degli atti relativi agli eventi di stato civile, centralizzando gli atti medesimi in un unico archivio gestito dal Ministero dell'Interno (denominato ANSC).	15%				x	1. Installazione e programmazione della struttura degli atti mediante il software in uso, con predisposizione dei documenti ed esecuzione delle attività prodromiche alla migrazione. 2. Formazione del personale per la parte tecnica e normativa. 3. Risoluzione di eventuali anomalie. 4. Subentro definitivo con passaggio da cartaceo a digitale.	Effettuazione delle attività entro il 31.12.2024		
		Servizi demografici	5	Sviluppo	Smaltimento delle pratiche arretrate in corso di definizione, concernenti trascrizioni di ordinanze ed atti di stato civile, nonché domande di riconoscimento della cittadinanza italiana	10%				X	Riduzione del numero dei procedimenti giacenti per i quali sono decorsi i termini di conclusione stabiliti dalla legge	Smaltimento completo dell'arretrato 2023 entro il 31.12.2024		
		Servizio sistemi informativi	6	Mantenimento	Verifica costante e continuativa della corretta archiviazione digitale dei documenti (registro protocollo, allegati al protocollo, delibere, decreti, ordinanze, deteminazioni, contratti)	10%	X	X	X	X	% di atti e documenti sottoposti a controllo	100%		
		Servizi demografici	7	Mantenimento	Celebrazione di matrimoni ed unioni civili al di fuori dell'orario di lavoro	5%	X	X	X	X	% di eventi celebrati sul totale delle richieste pervenute	100%		

AREA	RESPONSABILE	SERVIZIO	N.	TIPO	DESCRIZIONE E RISULTATI DA RAGGIUNGERE	PESO	TEMPI REALIZZAZIONE				INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO (*target*)	RISORSE DESTINATE	NOTE
							1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM				
Area II	**Christian Moro**	Tutti i servizi afferenti all'Area	1	Mantenimento	Liquidazione delle fatture commerciali di competenza dell'Area in tempo utile ai fini del pagamento delle stesse nel rispetto del termine normativo previsto, in attuazione dell'art. 4 bis, comma 2, D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	30% dell'intera retribuzione di risultato*	X	X	X	X	Liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla data di protocollazione*	100% delle fatture liquidate nei termini programmati	Retribuzione di risultato	
		Tutti i servizi afferenti all'Area	2	Mantenimento	Emissione dell'ordinativo informatico di pagamento delle fatture commerciali a carico dell'Ente in tempo utile ai fini del rispetto del termine normativo previsto per l'effettuazione del versamento, in attuazione dell'art. 4 bis, comma 2, D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023		X	X	X	X	Emissione dell'ordinativo informatico di pagamento delle fatture entro 10 giorni dalla ricezione dell'atto di liquidazione e comunque nel termine di 30 giorni dalla data di protocollazione delle fatture*	100% degli ordinativi emessi nei termini programmati		
		Bilancio e partecipate	3	Mantenimento	Approvazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo e della verifica sul permanere degli equilibri di bilancio	20%	X	X	X	X	Approvazione degli atti da parte del Consiglio Comunale	Effettuazione delle attività nei termini di legge		
		Tributi	4	Mantenimento	Controllo posizioni tributarie IMU/TASI e tassa rifiuti	10%			X		N. posizioni controllate	>150		
		Tributi	5	Sviluppo	Adozione del Regolamento comunale per l'applicazione dello statuto dei diritti del contribuente, come novellato dal D.Lgs. 30 dicembre 2023, n. 219	10%			x		1. Approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale entro il 31.12.2024. 2. Pubblicazione del Regolamento nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.	Effettuazione delle attività nei tempi programmati		
		Personale	6	Sviluppo	Adozione del Regolamento comunale per il conferimento degli incarichi di collaborazione autonoma, ai sensi dell'art. 3, commi 56-57, L. 244/2007	10%		X			1. Approvazione del Regolamento da parte della Giunta Comunale entro il 30.06.2024. 2. Pubblicazione del Regolamento nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. 3. Trasmissione del Regolamento alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti entro trenta giorni dall'approvazione.	Effettuazione delle attività nei tempi programmati		
		Personale	7	Sviluppo	Adozione del Regolamento comunale per la disciplina delle progressioni fra le Aree, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, D.Lgs 165/2001 e dell'art. 13, commi 6-7-8, CCNL comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021	10%		X			1. Approvazione del Regolamento da parte della Giunta Comunale entro il 30.06.2024. 2. Pubblicazione del Regolamento nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.	Effettuazione delle attività nei tempi programmati		
		Personale	8	Sviluppo	Individuazione dei nuovi profili professionali dell'Ente, in attuazione dell'art. 12, comma 6, CCNL comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021	10%		X			1. Approvazione degli atti da parte della Giunta Comunale, previo eventuale confronto con le OO.SS. come previsto dall'art. 5, comma 3, lettera c), del CCNL di comparto. 2. Assegnazione a ciascun dipendente, con determina del Servizio Personale, del rispettivo profilo professionale, in conformità alla deliberazione di Giunta, e relativa comunicazione all'interessato.	Effettuazione dell'attività nei tempi programmati		

AREA	RESPONSABILE	SERVIZIO	N.	TIPO	DESCRIZIONE E RISULTATI DA RAGGIUNGERE	PESO	TEMPI REALIZZAZIONE				INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO (*target*)	RISORSE DESTINATE	NOTE
							1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM				

Area IV	**Stefano Lazzarotto**	Tutti i servizi afferenti all'Area	1	Mantenimento	Liquidazione delle fatture commerciali di competenza dell'Area in tempo utile ai fini del pagamento delle stesse nel rispetto del termine normativo previsto, in attuazione dell'art. 4 bis, comma 2, D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	30% dell'intera retribuzione di risultato*	X	X	X	X	Liquidazione e trasmissione al Servizio finanziario delle fatture, complete di tutti di documenti previsti dalla normativa, entro 10 giorni dalla data di assegnazione delle stesse da parte del Servizio finanziario*	100% delle fatture liquidate nei termini programmati	Retribuzione di risultato	
		Servizi sociali	2	Sviluppo	Aggiornamento/modifica del Regolamento per la concessione di sovvenzioni e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati, al fine di individuare requisiti e modalità di accesso adeguati alla normativa vigente ed alla giurisprudenza amministrativa e contabile e potenziare la risposta preventiva dei comportamenti di maladministration nelle fasi di programmazione ed assegnazione di sovvenzioni e contributi economici a soggetti pubblici e privati, creando condizioni sfavorevoli al verificarsi di condotte corruttive nei rapporti fra l'Ente e i terzi potenziali beneficiari	30%				x	1. Approvazione del Regolamento aggiornato da parte del Consiglio Comunale entro il 31.12.2024. 2. Pubblicazione del Regolamento nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.	Effettuazione delle attività nei tempi programmati		
		Servizio comunicazione	3	Sviluppo	Accessibilità digitale: avvio del progetto "Rete di servizi di facilitazione digitale", coinvolgente 15 Comuni (con capofila Bassano del Grappa), in attuazione della delibera consiliare n. 46 del 22.12.2023	20%			X	X	1. Erogazione della formazione al personale interno (entro il 31.07.2024). 2. Organizzazione della presenza settimanale del "Facilitatore digitale" nel Comune di Valbrenta (entro il 30.09.2024). 3. Organizzazione di corsi specifici per l'alfabetizzazione e la formazione digitale rivolti alla cittadinanza (entro il 31.12.2024).	Effettuazione delle attività nei tempi programmati		Il Responsabile di Area IV opera in qualità di "Responsabile dell'inclusione sociale e dall'accessibilità delle persone con disabilità", designato ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, del D.L. n. 80/2021
		Servizi sociali	4	Mantenimento	Affidamento esterno pluriennale del SAD (Servizio di Assistenza Domiciliare) e del servizio pasti a domicilio	20%		X			1. Adozione della determina a contrarre e attivazione della procedura di gara mediante SUA Provincia di Vicenza (entro il 15.04.2024). 2. Conclusione della procedura di gara (entro il 15.06.2024). 3. Affidamento del servizio con determina di aggiudicazione (entro 30.06.2024).	Effettuazione delle attività nei tempi programmati		

AREA	RESPONSABILE	SERVIZIO	N.	TIPO	DESCRIZIONE E RISULTATI DA RAGGIUNGERE	PESO	TEMPI REALIZZAZIONE				INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO (*target*)	RISORSE DESTINATE	NOTE
							1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM				
Area V	**Nivio Vanin**	Lavori pubblici	1	Mantenimento	Liquidazione delle fatture commerciali di competenza dell'Area in tempo utile ai fini del pagamento delle stesse nel rispetto del termine normativo previsto, in attuazione dell'art. 4 bis, comma 2, D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	30% dell'intera retribuzione di risultato*	X	X	X	X	Liquidazione e trasmissione al Servizio finanziario delle fatture, complete di tutti di documenti previsti dalla normativa, entro 10 giorni dalla data di assegnazione delle stesse da parte del Servizio finanziario*	100% delle fatture liquidate nei termini programmati	Retribuzione di risultato	
			2	Sviluppo	Definizione del cronoprogramma delle opere pubbliche previste nel programma annuale 2024 e dei tempi di accertamento e incasso delle relative fonti di finanziamento ai fini della corretta registrazione e imputazione contabile	15%				X	N. delle opere finanziate per cui è definito il cronoprogramma (come da descrizione) entro il termine previsto	100% delle opere finanziate		
			3	Mantenimento	Rispetto dei tempi di acquisizione delle entrate	5%	X	X	X	X	Trasmissione delle richieste di acconto su contributi entro un termine inferiore a 20 giorni dall'acquisizione della documentazione ovvero dal benestare degli enti erogatori	100% delle richieste trasmesse nei termini stabiliti		
			4	Sviluppo	Riqualificazione del ponte di Rialto a Valstagna	30%				X	Avvio dei lavori di realizzazione dell'opera entro il 31.12.2024	Effettuazione dell'attività nei tempi programmati		
			5	Sviluppo	Messa in sicurezza di via 4 Cantoni a Primolano	10%				X	Avvio dei lavori di realizzazione dell'opera entro il 31.12.2024	Effettuazione dell'attività nei tempi programmati		
			6	Sviluppo	Riqualificazione del cimitero di Oliero	10%				X	Approvazione del progetto esecutivo entro IL 31.12.2024	Effettuazione dell'attività nei tempi programmati		

AREA	RESPONSABILE	SERVIZIO	N.	TIPO	DESCRIZIONE E RISULTATI DA RAGGIUNGERE	PESO	TEMPI REALIZZAZIONE				INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO (*target*)	RISORSE DESTINATE	NOTE
							1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM				
		Tutti i servizi afferenti all'Area	1	Mantenimento	Liquidazione delle fatture commerciali di competenza dell'Area in tempo utile ai fini del pagamento delle stesse nel rispetto del termine normativo previsto, in attuazione dell'art. 4 bis, comma 2, D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	30% dell'intera retribuzione di risultato*	X	X	X	X	Liquidazione e trasmissione al Servizio finanziario delle fatture, complete di tutti di documenti previsti dalla normativa, entro 10 giorni dalla data di assegnazione delle stesse da parte del Servizio finanziario*	100% delle fatture liquidate nei termini programmati		
		Patrimonio	2	Sviluppo	Adozione del Regolamento organico di disciplina del procedimento di alienazione e delle forme di valorizzazione dei patrimonio immobiliare dell'Ente, nonché di regolazione delle modalità di utilizzo da parte di soggetti terzi del patrimonio mobiliare e immobiliare comunale	15%			x		1. Approvazione del Regolamento aggiornato da parte del Consiglio Comunale entro il 30.09.2024. 2. Pubblicazione del Regolamento nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.	Effettuazione delle attività nei tempi programmati		
		Ambiente	3	Sviluppo	Conclusione dei lavori di smaltimento dei rifiuti in area ex Lametal	5%	x		x	x	1. Messa in sicurezza temporanea di porzione di copertura entro il 31.03.2024. 2. Smaltimento dei rifiuti presenti *in loco* entro il 30.11.2024. 3. Rendicontazione delle spese sostenute alla Regione Veneto entro il 31.12.2024.	Effettuazione delle attività nei tempi programmati		
		Patrimonio	4	Sviluppo	Definizione dei procedimenti - avviati a seguito di istanza dei privati interessati - di conciliazione, alienazione o regolarizzazione dei terreni gravati da uso civico in municipalità di Cismon del Grappa.	10%				X	N. procedimenti definiti mediante atto amministrativo e/o negoziale entro il 31.12.2024	Almeno n. 5 procedimenti definiti nei tempi programmati		

Area VI	**Paolo Montagna**	Urbanistica	5	Sviluppo	Effettuazione dei rilievi strumentali della prima area di frana indicata dal Piano Microzonazione Sismica 3° livello, in funzione dell'aggiornamento del P.I.	4%		x			Affidamento d'incarico al professionista entro il 30.06.2024.	Effettuazione dell'attività nei tempi programmati	Retribuzione di risultato	
		Manutenzioni	6	Sviluppo	Consolidamento del percorso pedonale di via Villaggio Bortoli in municipio di San Nazario	10%		x	x		1. Stipula del contratto di appalto entro il 15.04.2024. 2. Collaudo delle opere entro il 30.09.2024.	Effettuazione delle attività nei tempi programmati		
		Manutenzioni	7	Sviluppo	Rifacimento della gradonata di piazza San Marco a Valstagna	10%		x		X	1. Aggiudicazione dei lavori entro il 31.05.2024. 2. Stipula del contratto di appalto entro il 30.06.2024. 3. Collaudo delle opere entro il 31.10.2024.	Effettuazione delle attività nei tempi programmati		
		Manutenzioni	8	Sviluppo	Riqualificazione di piazza Roma a Campolongo sul Brenta	10%	x	x			1. Stipula del contratto di appalto entro il 31.03.2024. 2. Collaudo delle opere entro il 30.06.2024.	Effettuazione delle attività nei tempi programmati		
		Patrimonio	9	Mantenimento	Verifica della vulnerabilità sismica della Casa di Riposo di Valstagna	3%		x			Affidamento d'incarico al professionista entro il 30.06.2024.	Effettuazione dell'attività nei tempi programmati		
		Protezione civile	10	Mantenimento	Espletamento *in house* del servizio di prevenzione del ghiaccio lungo le strade comunali	3%	x			x	Esecuzione degli interventi necessari entro 3 ore dall'evento atmosferico	100% degli interventi effettuati nel termine programmato		

*Si richiama quanto esplicitato nel testo del PIAO, sottosezione 2.2 Performance (paragrafo 2.2.2)

Comune di Valbrenta (VI)
PIAO 2024/2026 - Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
Allegato 7 - Obiettivi di performance organizzativa e settoriale

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

AREA	RESPONSABILI	N.	TIPO	DESCRIZIONE E RISULTATI DA RAGGIUNGERE	PESO	TEMPI REALIZZAZIONE				INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO (*target*)	NOTE
						1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
		1	Mantenimento	EFFICIENZA DEL SISTEMA DEI PAGAMENTI Pagamento delle fatture commerciali a carico dell'Ente nel rispetto del termine previsto dall'art. 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, in attuazione dell'art. 4 bis, comma 2, al D.L. 24/02/2023, n. 13, convertito con L. n. 41 del 21/04/2023	30% dell'intera retribuzione di risultato*				X	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della L. 30 dicembre 2018, n. 145	< a zero	
		2		TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA								
			Mantenimento	Rispetto dei termini e delle modalità di alimentazione e aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale - sottosezioni di competenza - secondo le indicazioni contenute nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO (paragrafo 2.3.7 e Allegati 6.1-6.2-6.3)	5%	X	X	X	X	N. sottosezioni di secondo livello della sezione "Amministrazione trasparente" valutate non conformi a legge ovvero alle pertinenti deliberazioni di ANAC all'esito dei monitoraggi periodici del RPCT e del Nucleo di Valutazione	<20% del totale delle sottosezioni sottoposte a monitoraggio	
			Sviluppo	Pubblicazione in Amministrazione trasparente di atti e documenti ulteriori rispetto a quelli obbligatori, secondo le indicazioni contenute nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO (paragrafo 2.3.7.6).	5%	X	X	X	X	Inserimento dei dati informativi previsti	Esecuzione delle attività in modo continuativo	
				Attivazione della sottosezione di "AT – Dati ulteriori" denominata "Attuazione misure PNRR", con i contenuti indicati nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO (paragrafo 2.3.7.6)			x			Inserimento, per ciascuno degli interventi PNRR attuati dall'Ente, dei dati informativi previsti	Effettuazione dell'attività entro il 30.06.2024	
		3	Mantenimento/Sviluppo	Attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo da parte di tutti i centri di responsabilità dell'Ente secondo quanto programmato nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO (v. in particolare Allegati e 5-bis)	10%	x	x	X	x	1. Redazione di report semestrali a cura dei Responsabili d'Area sullo stato di attuazione delle misure e invio al RPCT. 2. Risultanze del monitoraggio periodico svolto dal RPCT, anche ai fini della redazione della Relazione anticorruzione ex art. 1, co. 14, L. 190/2012	1. Effettuazione dell'attività nei tempi previsti. 2. Almeno l'80% delle misure preventive attuate	
		4	Mantenimento	TEMPI DI RISPOSTA ALLA CITTADINANZA Rispetto dei tempi di legge per la conclusione dei procedimenti	10%	x	x	X	x	Indicatore standard <30 giorni da ricevimento istanza di parte, salvo sospensione del procedimento ex L. 241/90 o termine superiore normativamente previsto	Almeno l'80% dei procedimenti di competenza di ciascuna Area funzionale	
		5	Sviluppo	DIGITALIZZAZIONE DELL'ENTE Sviluppo dei servizi digitali per la cittadinanza, le imprese e le associazioni	5%			x		Incremento istanze di accesso digitale ai servizi comunali	Creazione di almeno n. 5 nuovi modelli di istanza di accesso ai servizi comunali da presentarsi in modalità digitale e relativo inserimento nel sito istituzionale	Ai fini del conseguimento dell'obiettivo, i Responsabili d'Area operano sotto il coordinamento e la supervisione del RTD
		6		FORMAZIONE DEL PERSONALE (v. anche obiettivo n. 7)								
			Sviluppo	Predisposizione, a cura di ciascun Responsabile d'Area, di piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo professionale, proprio e del personale assegnato, nell'ambito della materie programmate nella sottosezione Piano dei fabbisogni di personale - Formazione del personale (paragrafo 3.3.4), in attuazione delle Direttive del Ministro per la P.A. in date 23.03.2023 e 28.11.2023	10%		x			Redazione dei piani formativi individuali completi dei seguenti contenuti: a) definizione delle materie oggetto di formazione; b) determinazione delle attività formative, per un impegno complessivo individuale di almeno 24 ore annue; c) individuazione dei Responsabili e dei dipendenti destinatari delle attività formative; d) individuazione di criteri e indicatori strumentali alla misurazione dell'efficacia della formazione e dei risultati acquisiti; e) indicazione delle modalità di rilevazione del livello di attuazione e dell'adeguatezza dei percorsi formativi proposti, ad esempio attraverso questionari da somministrare ai destinatari della formazione	Effettuazione dell'attività entro il 30.06.2024	
			Sviluppo	Svolgimento dei corsi legati alla transizione al digitale e all'incremento delle *skills* informatiche attivati nell'ambito del programma ministeriale "Syllabus" ed effettuazione dei test o questionari eventualmente somministrati (v. sottosezione Piano dei fabbisogni di personale - Formazione del personale, paragrafo 3.3.4).				x	1. % di personale coinvolto nella frequentazione dei corsi programmati. 2. N. ore di formazione pro capite garantite	1. Almeno l'80% di tutti i dipendenti dell'Ente. 2. Almeno 6 ore pro capite per l'anno 2024	
Tutte le Aree	**Tutti i Responsabili d'Area**		Sviluppo	Espletamento della formazione obbligatoria annuale in materia di anticorruzione, negli ambiti e secondo le modalità programmate nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026 (paragrafo 2.3.6.11), al fine di creare un contesto interno sfavorevole al verificarsi di condotte di maladministration.				x	1. % di personale coinvolto nella frequentazione dei corsi programmati. 2. N. ore di formazione pro capite garantite	1. Quanto ai corsi di formazione di livello generale, 100% dei dipendenti dell'Ente; quanto ai corsi di formazione di livello specialistico, almeno l'80% di tutti i dipendenti dell'Ente. 2. Almeno 4 ore pro capite per l'anno 2024, di cui orientativamente 2 ore di formazione generale e 2 ore di formazione specialistica	
			Sviluppo	Svolgimento dei corsi in tema di *privacy* e trattamento dati personali in ambiente X-DESK ed effettuazione dei test o questionari eventualmente somministrati (v. sottosezione Piano dei fabbisogni di personale - Formazione del personale, paragrafo 3.3.4).				x	1. % di personale coinvolto nella frequentazione dei corsi programmati. 2. N. ore di formazione pro capite garantite	1. Almeno l'80% di tutti i dipendenti dell'Ente. 2. Almeno 4 ore pro capite per l'anno 2024	
			Sviluppo	Svolgimento dei corsi di formazione nei restanti ambiti di materie programmati nella sottosezione Piano dei fabbisogni di personale - Formazione del personale (paragrafo 3.3.4) ed effettuazione dei test o questionari eventualmente somministrati.				x	1. % di personale coinvolto nella frequentazione dei corsi programmati. 2. N. ore di formazione pro capite garantite	1. Almeno l'80% di tutti i dipendenti dell'Ente. 2. Almeno 6 ore complessive pro capite per l'anno 2024	
		7		DIGITALIZZAZIONE DEL CICLO DI VITA DEI CONTRATTI PUBBLICI Applicazione delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici contenute negli artt. 19 e ss. del D.Lgs. 36/2023 come strumento di riduzione del rischio corruttivo, in conformità alle indicazioni operative fornite dall'ANAC con deliberazione n. 582 del 13.12.2023 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicità legale e di trasparenza relativi alle fasi di affidamento ed esecuzione dei contratti, che comportano nuovi sistemi di gestione dei CIG e delle comunicazioni obbligatorie all'ANAC, imponendo alle stazioni appaltanti l'utilizzo di piattaforme di approvvigionamento digitale certificate e interoperabili.							

			Sviluppo	Aggiornare la sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO in esecuzione di quanto disposto dalle delibere ANAC nn. 582/2023 e 605/2023.	5%	x				Effettuazione dell'attività entro il 31.03.2024	Effettuazione dell'attività nei termini programmati	
			Sviluppo	Assicurare un'adeguata formazione del personale sul nuovo quadro normativo del sistema dei contratti pubblici digitali (v. sottosezione Piano dei fabbisogni di personale - Formazione del personale, paragrafo 3.3.4).	5%			x		1. % di personale coinvolto nella formazione specifica sul nuovo quadro normativo del sistema contratti pubblici digitali. 2. N. ore di formazione pro capite garantite	1. Tutti i dipendenti dell'Ente coinvolti nella gestione di procedimenti di programmzione, affidamento ed esecuzione di contratti pubblici. 2. Almeno 4 ore pro capite per l'anno 2024	
		8		ATTUAZIONE DEI PROGETTI PNRR PER LA TRANSIZIONE DIGITALE Completare l'attuazione dei progetti PNRR denominati "P.A. digitale" per i quali l'Ente ha avuto accesso ai relativi finanziamenti (si rimanda agli avvisi e alle domande di partecipazione per il dettaglio delle operazioni da svolgere).								
			Sviluppo	Missione M1 - Digitalizzazione innovazione competitività cultura e turismo Componente M1 C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella P.A. Linea di intervento M1 C1 I1-1 - Digitalizzazione della P.A. CUP D31F22000770006 - Cittadino informato - Cittadino attivo Termine previsto dal cronoprogramma: 6 aprile 2024 Descrizione: adeguamento del sito internet istituzionale e dei sistemi di erogazione dei servizi ai cittadini online a quanto previsto dalle "Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della pubblica amministrazione" (adottate dall'AGID con determina n. 224 del 26.07.2022).	5%		x			1. Messa in linea del sito e di sistemi di erogazione dei servizi online adeguati alle Linee guida AGID. 2. Formazione tecnica dei referenti interni all'Ente	Effettuazione delle attività nei termini programmati	
			Sviluppo	Missione M1 - Digitalizzazione innovazione competitività cultura e turismo Componente M1 C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella P.A. Linea di intervento M1 C1 I1-1 - Digitalizzazione della P.A. CUP D31F22001140006 - Spid CIE Termine previsto dal cronoprogramma: 16 agosto 2024 Descrizione: formazione sul protocollo di autenticazione "OpenID Connect" al fine di agevolare il riconoscimento delle identità digitali SPID e CIE sulle piattaforme di servizi online dell'Ente.	5%			x		1. Erogazione della formazione. 2. Invio del certificato di regolare esecuzione.	Effettuazione delle attività nei termini programmati	
		9	Mantenimento/Sviluppo	Attuazione delle azioni positive finalizzate a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, secondo quanto programmato nella sottosezione Performance del PIAO, al paragrafo 2.2.5	5%	x	x	X	x	V. tabella in sottosezione Performance (paragrafo 2.2.5 del PIAO)	V. tabella in sottosezione Performance (paragrafo 2.2.5 del PIAO)	

*Si richiama quanto esplicitato nel testo del PIAO, sottosezione 2.2 Performance (paragrafo 2.2.2)