

# COMUNE DI RUBIANA

Città Metropolitana di Torino

---

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' E DELLA PERFORMANCE ANNUALITA' 2023  
ART. 169 C. 3-BIS DEL DLGS 267/2000 E ART. 10 DEL DLGS 150/2009  
*(SEZIONE DEL PIAO TRIENNIO 2023/2025, ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL  
09.06.2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.)*

STRUTTURA: SEGRETERIA – VICE SEGRETARIO COMUNALE RODELLA DOTT.SSA ROBERTA

<b>Linea Strategica</b>	<b>PRIORITÀ 4: COMUNICAZIONE, ACCESSIBILITA' E DIGITALIZZAZIONE</b> Promuovere la crescita del Comune valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio.
<b>Obiettivo Strategico Generale</b>	<b>Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>  <b>Programma 1</b> organi istituzionali - <b>Programma 2</b> segreteria generale - <b>Programma 3</b> risorse umane
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N° - S (specifico)/T (trasversale)	Descrizione Obiettivi Gestionali Trasversali e Specifici	Obiettivo di	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1-S	Redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione, con i relativi allegati.	SEMPLIFICAZIONE	20%	N. giorni di anticipo rispetto al termine del 31.03.2023 per Redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione, con i relativi allegati secondo la normativa aggiornata e i modelli del Dipartimento della Funzione Pubblica.	10/03/2023	10/03/2023
1.1	<i>Fase: Ricognizione presso gli uffici competenti della documentazione da inserire nel piano in relazione alle diverse sezioni.</i>		(50%)	<i>ON/OFF Ricognizione presso gli uffici competenti della documentazione da inserire nel piano in relazione alle diverse sezioni.</i>	<i>ON Acquisizione di tutte le informazioni ei dati necessari in relazione alle diverse sezioni.</i>	31/01/2023
1.2	<i>Fase: Compilazione del piano e acquisizione dei pareri necessari.</i>		(50%)	<i>ON/OFF Compilazione del piano e acquisizione dei pareri necessari.</i>	<i>ON Trasmissione alla Giunta per l'approvazione.</i>	10.03.2023
2-T	Coordinamento e controllo del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	TRASPARENZA	20%	N. delle richieste di accesso civico ricevute/evase.	Controllo sul corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Verifica sulle richieste di accesso agli atti.	31.12.2023
2.1.	<i>Fase: Verifica del completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>		(50%)	<i>n. richieste integrazioni o conferme di completezza inviate ai Responsabili di Area</i>	<i>Target n. 3 nel caso di conferme di completezza. Nel caso di richiesta integrazione target n+1</i>	31.06.2023
2.2	<i>Fase: Coordinamento e controllo della pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>		(50%)	<i>N. verifiche della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza corredate da email di conferma o</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e</i>	31.12.2023

				<i>richiesta integrazione</i>	<i>agli appalti. Verifica dell'evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	
3-T	Coordinamento e controllo sulla prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di antiriciclaggio e antiterrorismo.	PREVENZIONE CORRUZIONE	20%	Adempimenti relativi al PTPTC.	Redazione della sezione RISCHI e TRASPARENZA PIAo, con analisi delle aree di rischio, verifica e controllo della produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2023
3.1.	<i>Fase: Coordinamento dei controlli sui progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo</i>		(50%)	<i>Verifica della redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Coordinamento e verifica della compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2023
3.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>		(50%)	<i>Verifica della redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Coordinamento e verifica della compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2023
4-S	Gestione e coordinamento della contrattazione decentrata integrativa dell'anno di riferimento in conformità al nuovo CCNL comparto funzioni locali e implementazione del nuovo CCDI normativo.		20%	Implementazione del nuovo contratto decentrato integrativo e fondo del salario accessorio annuale.	Corretta chiusura del processo di sottoscrizione definitiva e approvazione del nuovo CCDI dell'anno di riferimento.	31.05.2023
4.1.	<i>Fase: Verifica approvazione determina di costituzione del fondo del salario accessorio e della proposta di nuovo CCDI normativo.</i>		(50%)	<i>Approvazione determina costituzione del fondo del salario accessorio e della proposta di nuovo CCDI normativo.</i>	<i>Verifica della correttezza procedurale e dei contenuti.</i>	30.04.2023
4.2	<i>Fase: Gestione della contrattazione e sottoscrizione definitiva del contratto decentrato integrativo.</i>		(50%)	<i>Sottoscrizione della preintesa del ccdi e conclusione della procedura di sottoscrizione definitiva.</i>	<i>Corretta e tempestiva conclusione di tutte le fasi della contrattazione decentrata.</i>	31.05.2023
5-S	Coordinamento dell'implementazione e monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo di applicazioni informatiche complesse o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei singoli servizi erogati.	DIGITALIZZAZIONE	20%	Risultati prodotti dalle applicazioni informatiche o supporti elettronici. Risultati dei questionari di qualità dei servizi somministrati.	Produzione di specifico report di analisi del grado di soddisfazione degli utenti sui singoli servizi. Ottenimento di almeno la media del 70% di feedback positivi.	31.12.2023
5.1	<i>Fase: Coordinamento alla redazione dell'analisi dei risultati prodotti e verifica trasmissione del report di analisi all'Amministrazione e al Nucleo di Valutazione.</i>		(100%)	<i>Redazione dell'analisi dei risultati prodotti. Condivisione dei risultati emersi nell'analisi annuale.</i>	<i>Realizzazione di almeno un report annuale. Trasmissione del report di analisi all'Amministrazione e al Nucleo di Valutazione.</i>	31.12.2023m

STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI ALLA PERSONA –RESPONSABILE: RODELLA DOTT.SSA ROBERTA

<b>VALORE PUBBLICO – Obiettivi generali, priorità Strategiche</b>		<p><u>VP1</u> DIGITALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE PROCEDURE/PROCEDIMENTI - PNRR MISURE 1.2 E 1.4</p> <p>LINEE DI MANDATO: PRIORITÀ 4: COMUNICAZIONE, ACCESSIBILITA' E DIGITALIZZAZIONE</p>					
<b>Obiettivi Specifici OPERATIVI -SeO DUP</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> Programma 1 Organi istituzionali - Programma 2 Segreteria generale – Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile - Programma 09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali</li> <li>• <b>Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio</b> Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione</li> <li>• <b>Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</b> Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</li> <li>• <b>Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</b> Programma 1 Sport e tempo libero Programma 2 Giovani</li> <li>• <b>Missione 7 – Turismo</b> Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo</li> <li>• <b>Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b> Programma 1 -3-4-5-6-7-9</li> </ul>					
<b>A</b> Obiettivi di Area	<b>Descrizione Obiettivi Gestionali Trasversali e di Area</b>	<b>Obiettivo di</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatori di Misurazione</b>	<b>Valori Attesi</b>	<b>Data Fine Attesa</b>	<b>Fonte/benchmark</b>
<b>C</b> Obiettivi trasversali <b>I</b> Obiettivi interarea  Linea strategica -Missione – Programma – N° (progr.)							
<b>C</b> 4.1.1-1	Obiettivo trasversale di miglioramento: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	TRASPARENZA	5%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2023	Sezione Amministrazione Trasparente
1.1	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>		(50%)	<i>n. pubblicazioni dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	Valore target 100%	31.06.2023	Scheda Monitoraggio Anac
1.2	<i>Fase: Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza.</i>		(50%)	1. <i>Indicatore di efficacia: n. di adempimenti degli obblighi in relazione a quelli</i>	1. <i>valore target 100%</i> 2. <i>valore target 100%</i>	31.12.2023	Sezione Amministrazione Trasparente

				<i>indicati dalla Sottosezione Trasparenza</i> 2. <i>Indicatore di efficacia: n. richieste di accesso civico ricevute/n. richieste di accesso evase</i>			
C 4.1.1 -2	Obiettivo trasversale di miglioramento: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di antiriciclaggio e antiterrorismo.	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2023	
2.1	<i>Attività: Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo</i>		(50%)	<i>n. progetti PNRR/ n. dei controlli sui progetti del PNRR, antiriciclaggio e antiterrorismo</i>	<i>Target 100% di progetti PNRR controllati 100%</i>	31.12.2023	<i>Olimpo - Archivio digitale/sezione Amministrazione Trasparente</i>
2.2	<i>Attività: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>		(50%)	<i>Redazione del monitoraggio annuale sull'anticorruzione per l'Area di competenza</i>	<i>ON - Target Compilazione della scheda di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2023	<i>Olimpo – archivio digitale</i>
C 4.1.2 -3 – VP1	Obiettivo trasversale di miglioramento: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	DIGITALIZZAZIONE	20%	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.	Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti. Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.	31.12.2023	
3.1	<i>Fase: Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.</i>		(33%)	<i>% Documenti NATIVI DIGITALI con requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a.</i>	<i>Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale. 100% DEI DOCUMENTI</i>	31.06.2023	<i>Olimpo-Archivio digitale</i>
3.2	<i>Fase: dematerializzazione e digitalizzazione dei procedimenti ad istanza di parte e dei flussi documentali interni</i>		(33%)	<i>Incremento % di processi dematerializzati e digitalizzati</i>	<i>30% di incremento rispetto alla mappatura dei processi 2021.</i>	31.12.2023	<i>Mappatura dei processi /procedimenti</i>
3.3	<i>Fase: Aggiornamento della modulistica on line.</i>		(33%)	<i>n.% moduli revisionati e aggiornati per l'accesso ai servizi gestiti.</i>	<i>100% dei documenti pubblicati sul sito istituzionale in formato word e pdf (non scansionato)</i>	31.12.2023	<i>Sportello al cittadino del sito comunale</i>
G 4.1.7 - 4	Obiettivo di miglioramento specifico dell'area: campagna di promozione ottenimento e utilizzo SPID e CIE	DIGITALIZZAZIONE ACCESSIBILITA'	20%			31.12.2023	
4.1	<i>Fase: redazione informativa su rilascio e utilizzo, redazione indagini su gradimento</i>		(50%)	<i>Indicatore di stato delle risorse (salute relazionale): indice di gradimento dell'informativa ricevuta sulla base di indagini di citizen satisfaction da proporre agli utenti del servizio anagrafe.</i>	<i>Target 90% di utenti soddisfatti</i>	31.12.2023	<i>Rilevazione citizen satisfaction</i>

4.2	Fase: rilascio CIE anche lontane da scadenza		(50%)	N. carte rilasciate con scadenza superiore a 2 anni	Rilascio di almeno 30 CIE	31.12.2023	ARCHIVIO CIE
G 4.1.12 – 5	Obiettivo di miglioramento specifico dell'area: CITTADINO DIGITALE	DIGITALIZZAZIONE ACCESSIBILITA'	20%	N. cittadini partecipanti agli incontri	50	31.12.2023	Registro partecipanti
5.1	Fase: INDAGINE SUI BISOGNI FORMATIVI DELLA CITTADINANZA RISPETTO ALL'ACCESSO AI SERVIZI DIGITALI DELL'ENTE – VALUTAZIONE DELLE RISULTANZE		(33%)	N. questionari restituiti compilati	Target n. 100	30.06.2023	ARCHIVIO DIGITALE OLIMPO
5.2	Fase: IMPLEMENTAZIONE DI UN PROGRAMMA DI APPROFONDIMENTO TEMATICO E CALENDARIZZAZIONE		(33%)	n. incontri calendarizzati	Target n. 3	31.08.2023	
5.3	Fase: INCONTRI FORMATIVI CON I CITTADINI		(33%)	Indicatore di stato delle risorse (salute relazionale) Grado di soddisfazione partecipanti	Target 80% BUONO su scala SUFFICIENTE /BUONO /OTTIMO	31.12.2023	Questionario di gradimento. ARCHIVIO DIGITALE OLIMPO
I 4.1.8-6	Obiettivo di sviluppo Area Economico Finanziaria - Amministrativa: PNRR PA DIGITALE 2026	DIGITALIZZAZIONE ACCESSIBILITA' SEMPLIFICAZIONE	20%	% IMPIEGO RISORSE FINANZIATE SU PROGETTI DI DIGITALIZZAZIONE, INFORMATICA	100%	31.12.2026	
6.1	Attività: aggiornamento piattaforma PA2026 fino allo step di rendicontazione		50%	Scarto n. giorno (+/-) rispetto alla scadenza	Target 0	Scadenze singole attività	PA2026
6.2	Attività: programmazione e coordinamento eventi formativi destinati al personale per implementazione delle misure finanziate		50%	Indicatore di stato delle risorse (salute professionale) n. dipendenti formati/aggiornati	Target 11	Entro la realizzazione delle singole misure	Attestati di partecipazione agli atti.
M 7	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.	MANTENIMENTO	10	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).	31/12/2023	Callisto – software per controllo di gestione
7.1	Fase: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.		100	N. determine, delibere di Giunta e Consiglio anno corrente e anno precedente. N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente. N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente. N. protocolli gestiti anno corrente e anno precedente.	Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori. Confronto tra i consumi energetici dell'anno corrente su quelli dell'anno precedente con l'obiettivo di un contenimento entro la maggiorazione massima del 50%.	31/12/2023	Software gestionali

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	RODELLA ROBERTA	1 Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	5
		1.1 Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC	50
		1.2 Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.	50
		2 Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	5
		2.1 Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo	50
		2.2 Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione	50
		3 Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	20
		3.1 Fase: Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.	33
		3.2 Fase: Aggiornamento della modulistica on line.	34
		3.3 Fase: Individuazione e attivazione delle entrate da riscuotere obbligatoriamente tramite sistema PagoPa sul portale cittadino digitale.	33
		4 Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: campagna di promozione ottenimento e utilizzo SPID e CIE	10
		4.1 Fase: informativa su rilascio e utilizzo	50
		4.2 Fase: rilascio CIE anche lontane da scadenza	50
		5. Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: CITTADINO DIGITALE	10
		5.1 Fase: INDAGINE SUI BISOGNI FORMATIVI DELLA CITTADINANZA RISPETTO ALL'ACCESSO AI SERVIZI DIGITALI DELL'ENTE – VALUTAZIONE DELLE RISULTANZE	33
		5.2 Fase: IMPLEMENTAZIONE DI UN PROGRAMMA DI APPROFONDIMENTO TEMATICO E CALENDARIZZAZIONE	33
		5.3 Fase: INCONTRI FORMATIVI CON I CITTADINI	34
		6. Obiettivo di sviluppo Area Economico Finanziaria -Amministrativa: PNRR PA DIGITALE 2026	20
		6.1 Attività: aggiornamento piattaforma PA2026 fino allo step di rendicontazione	50
		6.2 Attività: programmazione e coordinamento eventi formativi destinati al personale per implementazione delle misure finanziate	50
7 Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.	10		
7.1 Attività: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.	100		
2	LOPRESTI GIULIANA	1 Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10
		1.1 Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC	50
		1.2 Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.	50
		2 Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e	5

		antiterrorismo.	
		2.1 Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo	50
		2.2 Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione	50
		3 Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	10
		3.1 Fase: Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.	33
		3.2 Fase: Aggiornamento della modulistica on line.	33
		3.3 Fase: Individuazione e attivazione delle entrate da riscuotere obbligatoriamente tramite sistema PagoPa sul portale cittadino digitale.	33
		4 Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: campagna di promozione ottenimento e utilizzo SPID e CIE	40
		4.1 Fase: informativa su rilascio e utilizzo	50
		4.2 Fase: rilascio CIE anche lontane da scadenza	50
		5. Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: CITTADINO DIGITALE	35
		5.1 Fase: INDAGINE SUI BISOGNI FORMATIVI DELLA CITTADINANZA RISPETTO ALL'ACCESSO AI SERVIZI DIGITALI DELL'ENTE – VALUTAZIONE DELLE RISULTANZE	34
		5.2 Fase: IMPLEMENTAZIONE DI UN PROGRAMMA DI APPROFONDIMENTO TEMATICO E CALENDARIZZAZIONE	33
		5.3 Fase: INCONTRI FORMATIVI CON I CITTADINI	33
		7 Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.	10
		7.1 Attività: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.	100
2	TORTA BIANCA	1 Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10
		1.1 Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC	50
		1.2 Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.	50
		2 Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di antiriciclaggio e antiterrorismo.	5
		2.1 Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo	50
		2.2 Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione	50
		3 Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	15
		3.1 Fase: Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.	33
		3.2 Fase: Aggiornamento della modulistica on line.	33
		3.3 Fase: Individuazione e attivazione delle entrate da riscuotere obbligatoriamente tramite sistema PagoPa sul portale cittadino digitale.	34
		4 Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: campagna di promozione ottenimento e utilizzo SPID e CIE	30
		4.1 Fase: informativa su rilascio e utilizzo	50
		4.2 Fase: rilascio CIE anche lontane da scadenza	50
		5. Obiettivo di sviluppo specifico dell'area:	30

		CITTADINO DIGITALE	
		5.1 Fase: INDAGINE SUI BISOGNI FORMATIVI DELLA CITTADINANZA RISPETTO ALL'ACCESSO AI SERVIZI DIGITALI DELL'ENTE – VALUTAZIONE DELLE RISULTANZE	33
		5.2 Fase: IMPLEMENTAZIONE DI UN PROGRAMMA DI APPROFONDIMENTO TEMATICO E CALENDARIZZAZIONE	33
		5.3 Fase: INCONTRI FORMATIVI CON I CITTADINI	34
		6. Obiettivo di sviluppo Area Economico Finanziaria -Amministrativa: PNRR PA DIGITALE 2026	10
		6.1 Attività: aggiornamento piattaforma PA2026 fino allo step di rendicontazione	10
		6.2 Attività: programmazione e coordinamento eventi formativi destinati al personale per implementazione delle misure finanziate	90
		7 Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.	10
		7.1 Attività: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.	100





