SEZIONE 1) SCHEDA ANAGRAFICA

SEZIONE 2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione + VALORE PUBBLICO

miglioramento del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli stakeholders nelle varie prospettive [economica, sociale (occupazionale, giovanile, ecc.), ambientale, sanitaria, ecc.] da generare programmando strategie misurabili in termini di impatti, anche tramite indicatori BES e/o SDGs

Sottosezione + PERFORMANCE

Sottosezione -RISCHI
(ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA)

Contenuti generali
del Piano delle Performance

Contenuti generali
del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

ohiettisu aperativi (specifici e traspe

PARTE GENERALE

PARTE FUNZIONALE

PROGRAMMAZIONE

obiettivi operativi (specifici e trasversali)

e indicatori di performance organizzativa (efficienza e efficacia),
funzionali alle strategie di creazione di Valore Pubblico

misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza
e indicatori di rischio e di trasparenza,
funzionali agli obietivi operativi e alle strategie di protezione del Valore Pubblico

SEZIONE 3) +SALUTE (ORGANIZZAZIONE e CAPITALE UMANO)

Salute Org	anizzativa	Salute Professionale						
(ORGANIZ	ZAZIONE)	(CAPITALI	E UMANO)					
Sottosezione	Sottosezione	Sottosezione	Sottosezione					
Struttura organizzativa	Lavoro agile	Piano Triennale dei fabbisogni di personale	Formazione del personale					
Organigramma Livelli organizzativi Ampiezza organizzativa	Contenuti generali del POLA	Contenuti generali del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale	Contenuti generali del Piano della Formazione					
*azioni di sviluppo organizzativo	*condizioni abilitanti del lavoro agile *azioni organizzative agili e indicatori di performance	*azioni professionali per soddisfare il fabbisogno di personale	*azioni formative per soddisfare il fabbisogno di competenze					

funzionali al raggiungimento delle performance e al contenimento dei rischi e, quindi, alla creazione e protezione del Valore Pubblico

SEZIONE 4) MONITORAGGIO

						I	POLITI	CA								
					SEZ	SEZIONE 1) S IONE 2) VALORE PUB	BBLICO	, PE	RFO	RMANCE E ANTI	CORR	UZIO	ONE			
			Valore Pubblico atteso			Sottosezio										
	#R	IF!	Strategia	LZICIONI	E E CTE	RNIA+ + NITIMERO RAMBINI - CDOD	OL AMENT	NTO + COGNONE SOCIALE + ATTACCAMENTO AL TERRITORIO + SEMDLIFICAZIONE DER #RIF!								
			Sottosez	ione +P	PERFO	PRMANCE		Sottosezione -RISCHI (ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA)								
	Obiettivi specifici	VP1.1	Attivazione del seri	vizio di dopos	scuola nelle	giornate di martedì e giovedì	#RIF!	ione	#RIF!		#RIF!					
	Obi	#RIF!			#RIF!		#RIF!	Misure anticorruzione	M1.1	Conservazione e	condivisione des	ili di partecipanti e operatori	0%			
		#RIF!			#RIF!		#RIF!	sure an	M1.2	Attraverso il sito ai	nticipare e assic	giungimento delle informazioni	100%			
	sali	#RIF!		;	#RIF!		#RIF!	Mi	#RIF!			#RIF!		#RIF!		
NE	Obiettivi trasversali	#RIF!		;	#RIF!		#RIF!	ınza	#RIF!			#RIF!		#RIF!		
PROGRAMMAZIONE	biettivi	#RIF!		;	#RIF!		#RIF!	trasparenza	#RIF!			#RIF!		#RIF!		
RAMI	0	#RIF!		-	#RIF!		#RIF!	Misure t	#RIF!			#RIF!		#RIF!		
PROC		#RIF!		;	#RIF!		#RIF!		#RIF!	TANKE CARVEAU		#RIF!		#RIF!		
				alute Org	ganizz		E (ORG	ANL	Z/Z/AV	S	alute Pro	ofessio				
			Sottosezione		T	Sottosezione				Sottosezione		T	Sottosezione			
		S	ruttura organizzativa			Lavoro agile			F	abbisogni di personale			Formazione del person	ale		
	1.1	оссир	ne di un team di lavoro incaricato di ursi dell'attivazione dei servizi di uola e della riapertura della scuola	0	1.0	Analisi dei processi che possono essere "smartizzahili"	0,5	1.0	Sosti	ituzione delle persone in procinto di pensionamento	0	1.1	Approfondimento competenze digitali	1		
	1.2 Riorganizzazione per la gestione di 1 prossimo pensionamento (competenze relative alla parte amministrativa)			0	Dematerializzazione e digitalizzazione dei processi/ servizi "smartizzabili" - priorità [ascicolazione elettronica		80%	0		0	0	1.2	Conoscenza normativa sugli affidamenti	1		
	persone che lavorerann.					Nuovi strumenti e PC a disposizione delle persone che lavoreranno in maniera agile	dipendent e dal punto 1.2	0		0	0	1.3	Conoscenze normative sulla privacy	1		
	0		0	0	1.2	Individuazione delle persone che possono e vogliono lavorare in maniera agile	0	0		0	0	0	0	0		
						SEZIONE 4	4) MON	ITO	RAG	GIO						

SEZIONE 2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione "Valore Pubblico"

Attualmente esiste un solo plesso scolastico, per primaria e infanzia, che fa parte dell' istituto comprensivo di Paluzza. L'edificio della scuola primaria è stato chiuso ne 2019 per problemi di vulnerabilità sismica: i bambini della scuola primaria si sono trasferiti nell'edificio della scuola dell'infanzia. La scuola primariapropone il tempo prolungato solo il lunedì ed il mercoedì fino alle 16; il mercoledì pomeriggio è facoltativo per il triennio ed obbligatorio per le classi 4° e 5°; in quel poemriggio il Comune collabora con la scuola proponendo varie attività didattio-culturali- sportive: corsi di bicicletta, cucito, musica, teatro, intaglio.

Esiste anche un servizio di pre e post accoglienza per le scuole dell' infanzia e primaria - gestito da una società esterna incaricata dal Comune. C'è una ludoteca di proprietà del Comune gestita da un'associazione del territorio rivolta a bambini dai 18-36 mesi con percorsi specifici al mattino, con possibilità dai

3 ai 6 anni di spazio giochi pomeridiani. Vengono organizzati Centri estivi in collaborazione con l'associazione che gestisce la ludoteca, che si svolgono per i bambini dai 18 ai 36 mesi presso i locali della

ludoteca e per i bambini dai 3 agli 8 anni presso i locali della scuola dell'infanzia.

Dal 2022 vengono organizzati incontri, da parte del servizio sociale dei comuni (ASUFC), rivolti ai preadolescenti della vallata.

Primaria 37 (+ 18)

Infanzia 22 (+ 5)

VALORE PUBBLICO atteso

VISIONE ESTERNA: + NUMERO BAMBINI, - SPOPOLAMENTO, + COESIONE SOCIALE, + ATTACCAMENTO AL TERRITORIO, + SEMPLIFICAZIONE PER L'ACCESSO AI SERVIZI

VISIONE INTERNA: - TEMPO DI GESTIONE DELLE PRATICHE,

Valore Pubblico di partenza	Valore Pubblico atteso	
0%	0%	

STRATEGIE per la creazione di Valore Pubblico

tale sottosezione, l'ente (ad es. una Regione) dovrebbe pianificare strategie funzionali alla creazione del VP atteso, coerenti con i documenti di programmazione economico-finanziaria, rispondendo ad esempio

- Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?

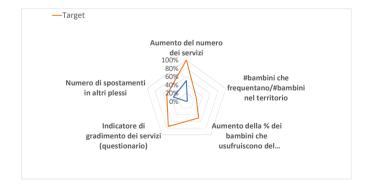
Analisi di contesto

- Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?

 Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)?
-) Qual è il traguardo atteso (*target*)?)Dove sono verificabili i dati (*fonte*)

	\$	Strategia			Indicatori di impatto										
Cod.	Nome	Responsabile	Utenti/ST K	Tempi	Dimensione	Formula	Dire zion		la di zzazione	Peso	Base	eline	Ta	get	Font
							e	Peggiore	Migliore	0%	Baseline assoluta	Baseline su scala 0-100%	Target assoluto	Target su scala 0-100%	
											2023		2025		
					Aumento del numero dei servizi	# servizi nuovi	pos	-	2,0		1	50%	2	100%	
					Aumento della % dei bambini che usufruiscono del servizio pre e post accoglienza	#bambini che frequentano/#bam bini nel territorio	pos	ı	1		0,02	2%	0,25	25%	
7P 1	Aumentare il numero dei bambini dai 6 agli 11 anni che usufruiscono dei servizi a loro rivolti	Resp. Area amministrativa Serv. Istruzione e Ass. all'istruzione	famiglie di bambini dai 6 agli 11 anni	2024	Aumento della % dei bambini che usufruiscono del servizio doposcuola	#bambini che frequentano/#bam bini nel territorio	pos	1	1		0	0%	0,5	50%	
					Indicatore di gradimento dei servizi (questionario)	# dei genitori soddisfatti/#genito ri tot	pos	-	1		0	0%	0,75	75%	
					Numero di spostamenti in altri plessi	#bambini che si spostano/#bambini tot	neg	1	=		0,67	33%	0,5	50%	
/P 2	Riapertura della scuola primaria	Resp. Area amministrativa Serv. Istruzione e Ass. all'istruzione	famiglie di bambini dai 6 agli 11 anni	2025	Edifici scolastici	# numero edifici scolastici aperti	pos	1,0	2,0		1	0%	2	100%	
			•	•	Aumento del numero dei bambini	#numero frequentanti anno/#numero			•	•	•				

VALORE PUBBLI	CO atteso	Baseline	Target
	Aumento del numero dei servi:	50%	100%
	#bambini che frequentano/#b	2%	25%
Assessment II assessment del beautiful del Conflida	Aumento della % dei bambini	0%	50%
Aumentare il numero dei bambini dai 6 agil 11 anni che usufruiscono dei servizi a loro rivolti	Indicatore di gradimento dei se Numero di spostamenti in altri		75% 50%
Riapertura della scuola primaria	Edifici scolastici	0%	100%



SEZIONE 2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE (obiettivi OPERATIVI specifici)

Sottosezione "Performance"

In tale sottosezione, l'amministrazione dovrebbe programmare gli obiettivi operativi specifici, e le relative performance di efficacia e di efficienza, in modo funzionale alle strategie di creazione del VP, rispondendo ad esempio alle seguenti domande:

- a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia (obiettivo operativo specifico)?
- b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?
- c) A chi è rivolto (utenti/stakeholders)?
- d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributors)?
- e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo (*tempi*)?
- f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?
- g) Da dove partiamo (baseline)?
- h) Qual è il traguardo atteso (*target*)?
 i) Dove sono verificabili i dati (*fonte*)?

		ivo operativ				Indicatori di performance								
Cod.	Nome	Responsa bile	Utenti/ST K	Contributors	Tempi	Dimensione	Formula	Baseline N	Target N+1	Target N+2	Target N+3	Fonte		
						Pianificazione delle attività previste dal servizio	#attività pianificate/#attività totali	-	0,60	0,80	1,00			
VP1.1	Attivazione del servizio di doposcuola nelle	Resp. Amministra tivo area istruzione		resp. Istruttoria all'interno del servizio istruzione,	2024	Ricerca di fondi e gestione del processo	# bandi	-	1					
VI	giornate di martedì e giovedì		bambini 6- 11 anni	scuola, operatori specializzati, aps del territorio	2024	Gestione dei contatti con le associazioni	# contatti andati a buon fine	-	4					
						Questionario per le adesioni al servizio	# adesioni online/#informative	-	10					
						Approvazione del progetto conforme all'antisismicità	progetto approvato sì/no	-	1,00					
VP1.2	Messa in sicurezza	Resp. Opere	famiglie con	progettisti esterni, ditte		Indizione gara appalto	gara indetta sì/no	-	1					
VF1.2	della scuola	pubbliche	con	appaltatrici,	2025	Efficacia (effettiva messa in sicurezza della scuola)	% di avanzamento del CRE	-	0,7	1				
						Efficienza (rispetto del cronoprogramma)	% di lavoro completato nell'anno		0,7	1				

SEZIONE 2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione "Anticorruzione" e "Trasparenza"

Nella presente sottosezione, l'amministrazione dovrebbe programmare le misure di gestione dei rischi corruttivi individuati, oltre che di promozione della trasparenza, ritenute più efficaci al fine di favorire il raggiungimento degli sbiettivi operativi specifici e relative performance, e quindi più funzionali alle strategie di protezione e creazione del Valore Pubblico, e relativi impatti, rispondendo ad esempio alle seguenti domande:

- () Quali rischi potrebbero impedirci di raggiungere l'obiettivo individuato e quanto sono prioritari (*area e livello rischio*)?
 (c) Quali misure per contenere i rischi o per promuovere la trasparenza (*misure di gestione*)?
 (c) Chi risponderà della gestione dei rischi e della trasparenza (*responsabile*)?

- d) Entro quando attuare le misure di gestione dei rischi e della trasparenza (*tempi*)?
- e) Come misuriamo il contenimento del rischio e la promozione della trasparenza (dimensione e formula della misura di gestione)?

- f) Da dove partiamo (*baseline*)? g) Qual è il traguardo atteso (*target*)? h) Dove sono verificabili i dati (*fonte*)?

			Misura di gestione			Indicatori di RISCHIO corruttivo e di TRASPARENZA									
Processo	Area e Livello di rischio	Codice	Nome misura	Responsabile	Tempi	Dimensione	Formula	Baseline N	Target N+1	Target N+2	Target N+3	Fonte			
		M1.0	Qualità del servizio adeguato (valutato internamente e esternamente), indipendentemente dalla necessità di rotazione per singolo servizio/modulo	Resp. Anticorruzione e trasparenza (vicesegretario)	2025	ANTICORRUZIONE	%gradimento del servizio	60%	70%	80%	85%				
Attivazione servizio dopo scuola		M1.1	Conservazione e condivisione dei dati sensibili di partecipanti e operatori	Resp. Anticorruzione e trasparenza (vicesegretario)	2025	PRIVACY	#violazioni	0%	0%	0%	0%				
		M1.2	Attraverso il sito anticipare e assicurarsi il raggiungimento delle informazioni	Resp. Anticorruzione e trasparenza (vicesegretario)	2025	TRASPARENZA	#notizie sul sito/#servizi	0%	100%	100%	100%				
Messa in sicurezza			Rispetto dei tempi di attivazione del progetto e realizzazione dell'opera	Resp. Anticorruzione e trasparenza	2024	ORGANIZZATIVA	%avanzamento cronoprogramma	0%	30%	100%					
dell'edificio scolastico -															
rischio di non rispetto dei tempi e di chiusura dei						_									
plessi															

Sottosezione "Organizzazione"

La sottosezione si può costruire, ad esempio, rispondendo alle seguenti domande

- a) Quali sono le azioni organizzative utili al conseguimento degli obiettivi e delle strategie dell'amministrazione e, quindi, alla creazione di Valore Pubblico (azioni organizzative)?
- b) Chi risponderà dell'azione organizzativa (responsabile)?
- c) A chi è rivolta l'azione organizzativa (area organizzativa)?
- c) A chi e rivolta l'azione organizzativa (area organizzativa)?

 d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno all'azione organizzativa (contributors)?

 e) Entro quando attuare l'azione organizzativa (tempi)?

 f) Come misuriamo l'attuazione dell'azione organizzativa (dimensione e formula indicatori)?

 g) Da dove partiamo, ovvero qual è la situazione organizzativa di partenza (baseline)?

 h) Qual è il traguardo atteso dell'azione organizzativa (target)?

 g) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

	Azion	e organizzativa				Indicatori delle azioni organizzative									
Cod.	Nome	Responsabile	Area organizzativa	Contribut ors	Tempi	Dimensione	Formula	Baseline N	Target N+1	Target N+2	Target N+3	Fonte			
1.1	Istituzione di un team di lavoro incaricato di occuparsi dell'attivazione dei servizi di doposcuola e della riapertura della scuola primaria	Resp. Area amministrativa - sociale	Area amministrativa/area tecnica/area finanziaria	no	2024	AMPIEZZA ORGANIZZATIVA	sì/no	si	Sì	Si					
1.2	Riorganizzazione per la gestione di 1 prossimo pensionamento (competenze relative alla parte amministrativa)	Resp. Area amministrativa	Area amministrativa (anagrafe e stato civile/ sociale/turismo)	Comunità di montagna	2024	AMPIEZZA ORGANIZZATIVA	sì/no	si	no	no					
1.3															

Sottosezione "Lavoro Agile"

- La sottosezione si può costruire, ad esempio, rispondendo alle seguenti doman *Quali condizionalità potrebbero limitare il lavoro agile (*condizionalità*)?
- *Quali fattori abilitanti potrebbero favorire il lavoro agile (fattori abilitanti)?
- a) Quali sono le azioni organizzative agili utili al conseguimento degli obiettivi e delle strategie dell'amministrazione e, quindi, alla creazione di Valore Pubblico (azioni organizzative agili)?
- b) Chi risponderà dell'azione organizzativa agile (responsabile)?
- c) A chi è rivolta l'azione organizzativa agile (area organizzativa)?
- d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno all'azione organizzativa agile (contributors)?
- e) Entro quando attuare l'azione organizzativa agile (tempi)?
- f) Come misuriamo l'attuazione dell'azione organizzativa agile (dimensione e formula indicatori)? g) Da dove partiamo, ovvero qual è la situazione organizzativa di partenza (baseline)?
- h) Qual è il traguardo atteso dell'azione organizzativa agile (target)?

i) Dove sono) Dove sono verificabili i dati (<i>fonte</i>)? Preferenza dei cittadini della presenza per la richiesta di informazioni direttamente.															
									esta di info	rmazioni di	rettamente.					
	Co	ndizionalità				Assenza di fascio	colazione elettronica	a norma								
	Fat	tori abilitanti				Modalità di gestio	ne servizi online									
		organizzativa a	gile			Indicatori delle azioni organizzative agili										
Cod.	Nome	Responsabile	0	Contributo	Tempi	Dimensione	Formula	Baseline	Target	Target	Target	Fonte				
		•		rs	•			N	N+1	N+2	N+3					
1.0	Analisi dei processi che possono essere "smartizzabili"	Le singole PO	Area amministrativa/ tecnica/finanzia ria	Comunità di montagna (RTD)	2025		#processi analizzati/#processi totali	0,00%	15,00%	30,00%	50,00%					
1.1	Dematerializzazione e digitalizzazione dei processi/servizi "smartizzabili" - priorità fascicolazione elettronica	Le singole PO	Tutte le aree	Comunità di montagna (RTD)	2025		#processi digitalizzati/#proce ssi tot #servizi digitalizzati/#servizi tot	60,00%	65,00%	70,00%	80,00%					
1.2	Individuazione delle persone che possono e vogliono lavorare in maniera agile	Le singole PO	Area amministrativa/ tecnica/finanzia ria	Comunità di montagna (ufficio personale)	2025		#persone in LA/#persone totali	-	su base volontaria							
1.3	Nuovi strumenti e PC a disposizione delle persone che lavoreranno in maniera agile	Le singole PO	Area amministrativa/ tecnica/finanzia ria	Comunità di montagna (RTD)	2025		#strumenti #PC	3РС	dipendente dal punto 1.2		dipendente dal punto 1.2					

	SEZIONE 3) ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO														
			Sot	ttosezio	ne "F	abbisogno	di personale"								
La sottosezio	one si può costruire	e, ad esempio,	rispondendo alle	e seguenti dor	nande:										
-Bacino estern -Bacino intern	pendenti di profilo no alla PA (concorsi p no alla PA (mobilità, no all'ente (mobilità in	ubblici, selezioni interpelli, comane	per incarico a temp li, mobilità, ecc)	bo determinato, e	w.)										
) A chi è riv) Quali unit		ssionale (<i>area</i> l'ente e/o qual	organizzativa i soggetti estem		no all'azio	ne professionale (co	ntributors)?								
Come mis	Tatro quando attuare l'azione professionale (temp) One misuriamo l'attuazione dell'azione professionale (dimensione e formula indicatori)? Da dove partiamo, ovvero qual è la situazione professionale di partenza (baseline)? Ona l'è I mavantia natros dell'azione professionale di partenza (baseline)?														
n) Qual è il t	Di dove parnamo, ovveco qua e ia situazione protessionate in parenza [osaeune]: Quale il traguando atteso dell'azione professionale (larget)? Ovve sono verificabili dati (fonte)? Azione professionale Lindicatori delle azioni professionali Azione professionali														
Cod.	Nome	Responsabile	Area organizzativa	Contributors	Tempi	Dimensione	Formula	Baseline N	Target N+1	Target N+2	Target N+3	Fonte			
1.0	Sostituzione delle persone in procinto di pensionamento	Sindaco (datore di lavoro)	Area amministrativa/ Area tecnica manutentiva	Comunità di montagna	2024		#nuovi assunti	1	-	-					

Sottosezione "Formazione del personale"

- La sottosezione si può costruire, ad esempio, rispondendo alle seguenti domande
- a) Quali competenze di tipo X si intendono formare tramite ogni azione formativa:

- -Percorsi formativi esterni alla PA -Percorsi formativi interni alla PA -Percorsi formativi interni all'ente
- b) Chi risponderà dell'azione formativa (responsabile)?
- c) A chi è rivolta l'azione formativa (*area organizzativa*)?
- c) A cm e rivolta i azione formativa (area organizzativa)?
 d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno all'azione formativa (contributors)?
 e) Entro quando attuare l'azione formativa (tempi)?
 f) Come misuriamo l'attuazione dell'azione formativa (dimensione e formula indicatori)?
 g) Da dove partiamo, ovvero qual è la situazione formativa di partenza (baseline)?
 h) Qual è il traguardo atteso dell'azione formativa (target)?
 g) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

 Azione formativa

		Azione formativa				Indicatori delle azioni formative								
Cod.	Nome	Responsabile	Area organizzativa	Contributor 8	Tempi	Dimensione	Formula	Baseline N	Target N+1	Target N+2	Target N+3	Fonte		
1.1	Approfondimento competenze digitali	Sindaco (datore di lavoro), vicesegretario	Area amministrativa	RTD, Comunità di montagna,	2025	Partecipazione ai corsi	#partecipanti/#per sonale idoneo	0,25	0,50	0,80	1,00			
1.2	Conoscenza normativa sugli affidamenti	Sindaco (datore di lavoro), vicesegretario	Area amministrativa	Comunità di montagna, centri di competenza	2025	Partecipazione ai corsi	#partecipanti/#per sonale idoneo	0,25	0,50	0,80	1,00			
1.3	Conoscenze normative sulla privacy	Sindaco (datore di lavoro), vicesegretario	Area amministrativa	Comunità di montagna, centri di competenza	2025	Partecipazione ai corsi	#partecipanti/#per sonale idoneo	0,25	0,50	0,80	1,00			