

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2022 – 2024

*(Art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113)*

2022

Comune di **Pergine**
Valsugana



Sommario

Premessa	3
Riferimenti normativi	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	10
Sottosezione di programmazione Valore pubblico	10
Sottosezione di programmazione Performance.....	11
DIREZIONE GENERALE – AREA ISTITUZIONALE E ORGANIZZAZIONE	12
DIREZIONE GENERALE – PROGETTO E-GOVERNMENT	17
DIREZIONE GENERALE – UFFICIO PERSONALE	24
DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE – SERV. FINANZIARIO	27
DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE – UFFICIO TRIBUTI.....	33
DIREZIONE LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO – AREA TECNICA E AMBIENTE	38
DIREZIONE LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO – TEAM AMMINISTRATIVO UNICO	45
DIREZIONE LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO – URBANISTICA.....	51
DIREZIONE SERVIZI AI CITTADINI – UFFICIO ATTIVITA' SOCIALI, SPORT E CULTURA	55
DIREZIONE SERVIZI AI CITTADINI – SERVIZI DEMOGRAFICI.....	58
DIREZIONE SERVIZI AI CITTADINI – UFFICIO EDILIZIA S.U.A.P. /COMMERCIO.....	61
CORPO INTERCOMUNALE POLIZIA LOCALE	67
Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza	73
SEZIONE 3. MONITORAGGIO	75

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

La **legge regionale del 20 dicembre 2021, n. 7**, recante “Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022”, sulla base delle competenze legislative riconosciute dallo Statuto speciale di autonomia e dalle relative norme di attuazione, ha recepito all'articolo 4 nell'ordinamento della Regione e degli enti pubblici a ordinamento regionale i principi – di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi resi dalla p.a. ai cittadini e alle imprese – recati dall'art. 6 del d.l. n. 80/2021, assicurando un'applicazione graduale delle disposizioni in materia di PIAO. Una prima tappa applicativa – per l'anno 2022 – riguarda la compilazione obbligatoria – compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30 ottobre 2021 per ciascun ente – delle parti del PIAO relative alle lettere a) e d) dell'articolo 6, comma 2, del d.l. n. 80/2021:

“a) *gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre*

2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

.....

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;"

Alla luce della normativa regionale citata, pertanto, per il 2022, secondo una logica di introduzione graduale dello strumento, le sezioni di PIAO da ritenersi di compilazione obbligatoria per gli enti dell'ordinamento regionale sono solamente :

1. la sezione **Scheda anagrafica**,
2. la sezione **Valore pubblico, performance e anticorruzione**, a sua volta composta dalle sottosezioni
 - 2.1 Valore pubblico
 - 2.2 Performance
 - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
3. la sezione **Monitoraggio**, limitatamente alle parti compilate.

A decorrere dal 2023 sarà compilata anche l'ulteriore sezione "Organizzazione e capitale umano", a sua volta composta dalle sottosezioni

- Struttura organizzativa
- Organizzazione del lavoro agile
- Piano triennale del fabbisogno del personale (disposizioni attuative).

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Pergine Valsugana (*Pèrzen* o *Pèrzem* in dialetto trentino, localmente anche *Pèrgen*) è un comune di 21.557 abitanti (dato al 31.12.2021) della provincia di Trento, il terzo per popolazione dopo il capoluogo e Rovereto.

CONTATTI

- Sede: Piazza Municipio, 7 - 38057 Pergine Valsugana (TN)
- P.IVA: 00339190225
- Telefono: 0461 502111
- Sito internet: <https://www.comune.pergine.tn.it>
- E-mail: protocollo@comune.pergine.tn.it
- PEC: protocollo@pec.comune.pergine.tn.it

È comune capofila:

- della **gestione associata dell'ambito 4.2** per l'esercizio delle funzioni e delle attività ai sensi dell'art. 9-bis L.P. 3/2006 e s.m., come da Convenzione siglata in data 20.07.2016 tra i comuni di Pergine Valsugana, Fierozzo, Frassilongo, Palù del Fersina, Sant'Orsola Terme e Vignola Falesina. Con deliberazione di Consiglio comunale n. 31 dd. 28.6.2022 il Comune di Pergine Valsugana ha peraltro esercitato il recesso, con decorrenza dal 01.01.2023, nel rispetto di quanto dispone l'art. 6, comma 4 della L.P. 13/2019, dalla predetta convenzione per la gestione obbligatoria in forma associata dei servizi relativa all'ambito 4.2.
- della **gestione associata del servizio di polizia locale**;
- della **gestione associata dei custodi forestali**.

Quanto all'assetto organizzativo della gestione associata dell'ambito 4.2 va precisato che, in base al disposto dell'art. 5 della Convenzione *"I Comuni aderenti alla presente convenzione designano il Comune di Pergine Valsugana quale comune capofila della gestione associata. La natura dirigenziale della struttura organizzativa del Comune di Pergine si estende a tutta la gestione associata, anche con riguardo alle competenze gestionali affidate ai Dirigenti.*

I responsabili dei servizi della gestione associata sono pertanto i dirigenti incaricati alla preposizione delle strutture organizzative di primo livello. Compete al Sindaco di Pergine la nomina dei responsabili delle strutture organizzative di primo e di secondo livello e delle Posizioni organizzative di Alta Specializzazione, d'intesa con la Conferenza dei Sindaci.

Ferme restando le competenze degli organi comunali, del Segretario Generale e dei Dirigenti dei 6 comuni associati, spetta alla Conferenza dei Sindaci adottare decisioni, atti di indirizzo e direttive sull'applicazione della presente convenzione e sul progetto di riorganizzazione."

Rimangono esclusi dalla gestione associata dell'ambito 4.2 :

- l'ufficio "Cantiere comunale"

COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

- la Direzione "Corpo Intercomunale di Polizia Locale", in quanto come visto rientrante in un distinto ambito associativo. Va altresì precisato che, benché il servizio ragioneria ricada in gestione associata, stante la peculiarità del ruolo di Responsabile del Servizio Finanziario, come individuato all'art. 153 del d.lgs 267 dd. 18.8.2000, la Conferenza dei Sindaci ha valutato l'opportunità di nominare per ciascun ente un Responsabile del Servizio Finanziario a cui affidare il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria comunale, in funzione di una maggiore valorizzazione delle competenze e responsabilizzazione delle figure incardinate presso i diversi enti, mantenendo in capo alla dott.ssa Monica Gemma una funzione di supporto. Come da decreto sindacale n. 1. dd. 5.1.2022 l'assetto attuale è pertanto il seguente :

COMUNE	RESPONSABILE
Responsabile del servizio finanziario per il Comune di Pergine Valsugana con funzioni di supporto	Monica Gemma
Responsabile del servizio finanziario per il Comune Frassilongo	Lorenza Oss Papot
Responsabile del servizio finanziario per i Comuni di Sant'Orsola Terme e Palù del Fersina	Alessandra Groff
Responsabile del servizio finanziario per i Comuni di Fierozzo e Vignola Falesina	Elisa Rodler

Quanto all'assetto organizzativo della gestione associata e coordinata del servizio di polizia locale in essere fra i comuni di Pergine Valsugana, Levico Terme, Caldonazzo, Baselga di Pinè, Calceranica al Lago, Tenna, Altopiano della Vigolana, Palù del Fersina, l'assetto organizzativo è regolato da apposita Convenzione, in scadenza al 31.12.2030, approvata con delibera di Consiglio Comunale n. 65 dd. 22.12.2020. Ai sensi dell'art. 7 della predetta Convenzione l'organo di governo della gestione associata di cui trattasi è la Conferenza dei Sindaci, a cui spetta "*stabilire i programmi, gli obiettivi e le priorità del servizio di polizia locale*".

In merito alla gestione associata del Servizio di Custodia Forestale, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 dd. 22.12.2020 è stato stabilito di rinnovare la convenzione per la gestione associata del servizio relativamente alla circoscrizione n. 11, denominata "Alta Valsugana", individuata nella deliberazione della Giunta Provinciale n. 1148/2017 modificata con deliberazione n. 1965/2017, tra i Comuni di Pergine Valsugana, Palù del Fersina, Frassilongo, Fierozzo, Fornace, Tenna, Civezzano, e le Amministrazioni Separate di Uso Civico di Civezzano, Falesina, Mala, Pergine Valsugana, S. Agnese, S. Orsola, Seregno, Serse, Viarago, Vignola, per il periodo 01.01.2021 – 31.12.2030. Il comune di Pergine Valsugana opera quale capofila del servizio di custodia forestale, ricoprendo il ruolo di referente e coordinatore delle attività oggetto del servizio e del personale.

Pergine Valsugana è, infine, ente capofila nella convenzione dd. 20.7.2016 per l'esercizio in forma associata con il Comune di Fierozzo, Frassilongo, Palù del Fersina, Sant'Orsola, Vignola Falesina, Levico Terme, Novaledo e l'Azienda Speciale Servizi Infanzia e Famiglia – "G.B. Chimelli" di Pergine, ai sensi dell'art. 36 ter 1 della L.P. 23/1990, delle funzioni in materia di appalti pubblici e come tale -assume le funzioni di stazione appaltante centrale di committenza. Peraltro ai sensi dell'art. 7 della citata convenzione, la stessa "... avrà durata dalla data della sua sottoscrizione e fino alla scadenza della convenzione per la gestione associata di cui all'art. 9bis della L.P. 3/2006 e ss.mm."

ORGANI POLITICI

Sindaco: Roberto Oss Emer, eletto a settembre 2020 al terzo mandato elettorale con una percentuale del 60,23% pari a 6.875 voti (cfr delibera di Consiglio Comunale n. 38 dd. 8.10.2020 "Elezioni comunali del 20-21 settembre 2020. Esame delle condizioni di eleggibilità e incompatibilità alla carica di Sindaco e relativa convalida. Art.45 del Codice degli Enti Locali.")

Giunta comunale: nominata con decreto sindacale n. 9 dd. 08.10.2020, è composta come di seguito indicato:

- Daniela Casagrande Vicesindaco
- Morgan Betti Assessore
- Elisa Bortolamedi Assessore
- Franco Demozzi Assessore
- Massimo Negriolli Assessore
- Carlo Pintarelli Assessore

Le attribuzione di competenze agli Assessori e al Vicesindaco sono state da ultimo definite con decreto n. 6 dd. 7.5.2021 di modifica al decreto n. 9 del 08.10.2020, come da schema di seguito riportato

Assessore	Competenze
Daniela Casagrande	Attività economiche e Turismo, Industria e Artigianato e rapporti con le associazioni di riferimento

Morgan Betti	Cultura, rapporti con le associazioni di riferimento e Periodico comunale.
Elisa Bortolamedi	Politiche sociali, Politiche Giovanili, Istruzione primaria e secondaria, rapporti con ASIF e con le associazioni di riferimento
Franco Demozzi	Sport, rapporti con le associazioni di riferimento, energie rinnovabili, risparmio energetico e progetto speciale fondi europei.
Massimo Negriolli	Edilizia privata, urbanistica, ambiente, piano urbano del traffico e trasporto urbano e scolastico .
Carlo Pintarelli	Agricoltura, viabilità agricola, parchi e giardini, rapporti con i consorzi di miglioramento fondiario, progetti speciali recupero incolti e apicoltura, gestione degli orti comunali

Rimangono riservate al Sindaco le seguenti competenze:

Sindaco	Bilancio, tributi, lavori pubblici, patrimonio, cantiere comunale, polizia municipale, personale, sanità, protezione civile, gestione associata, rapporti con le società partecipate e rapporti con i rappresentanti frazionali
----------------	---

Al Consigliere comunale Mauro Gretter è affidato il compito di affiancare l'Assessore al turismo e alle attività economiche nell'organizzazione degli eventi, rapporti con APT, Copi e Proloco e inoltre il compito di affiancare il Sindaco nei rapporti con i rappresentanti frazionali.

Consiglio comunale: 22 componenti, eletti a settembre 2020 (cfr delibera di Consiglio Comunale n. 39 dd.8.10.2020 "Elezioni comunali del 20-21 settembre 2020. Esame delle condizioni di eleggibilità e incompatibilità alla carica di ciascun Consigliere e relativa convalida. Art.45 del Codice degli Enti Locali"; delibera di Consiglio Comunale n. 42 dd. 4.11.2021 "Codice degli Enti Locali approvato con

OSS EMER ROBERTO	GRETTER MAURO
ANDREAUS PIERLUIGI	GRILLO EUGENIA
BERGAMO ROBERTA	MERLINI ALESSANDRO
BETTI MORGAN	MALACARNE DANIELE
BORTOLAMEDI ELISA	MOSER IVAN
CASAGRANDE DANIELA	NEGRIOLLI MASSIMO
DEMOZZI FRANCO	NISCO RENATO
FACCHINI GIUSEPPE	PINTARELLI CARLO
FENYVESI KISS BOGLARKA ETELKA	TAFFARA MARINA
FRISANCO ALBERTO	TOMASELLI STEFANO
GIRARDI NICOLA	ZANELLA CARLA

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Nella presente sott-sezione di programmazione l'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, stabilisce che per gli Enti Locali detta sottosezione deve contenere il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Tanto premesso, si rinvia alle previsioni del **Documento Unico di Programmazione 2022-2024**, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 28/12/2021 e ss.mm. (cfr in particolare deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 dd. 27.7.2022 di Variazione di assestamento generale di bilancio 2022-2024 e verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio - Articoli 175 e 193 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.)

Sottosezione di programmazione Performance

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come *“il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”*.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

L'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Tanto premesso, si rinvia alla **pianificazione iniziale degli obiettivi gestionali di cui al P.E.G. – Piano dettagliato degli obiettivi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 36 dd. 30.3.2022**. Si richiama altresì integralmente il PIANO DI PROMOZIONE CULTURALE 2022 allegato a tale delibera quale parte integrante e sostanziale.

In questa sede si procede alla revisione degli obiettivi di performance fissati nel P.E.G. – Piano dettagliato degli obiettivi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 36 dd. 30.3.2022, alla luce delle risultanze del monitoraggio intermedio sulla realizzazione dei medesimi, operato – tra l'altro - in attuazione delle previsioni di cui all'art. 13 del Regolamento sui controlli interni del Comune di Pergine Valsugana, che, in materia di controllo di gestione, prevede appunto *“3. La **fase concomitante** si sviluppa nel corso dell'attuazione della programmazione esecutiva per verificare lo stato di avanzamento degli obiettivi. Tale verifica viene attivata almeno una volta l'anno in sede di **monitoraggio semestrale del Piano esecutivo di gestione** in modo da implementare le eventuali azioni correttive. A tal fine tutti i Dirigenti sono tenuti a riferire in ordine allo stato di attuazione delle attività ed obiettivi previsti dal Piano esecutivo di gestione e proporre eventuali correttivi. La Giunta esamina le eventuali proposte di modifica del P.E.G. entro i tempi stabiliti nella disciplina attuativa e, se condivise, le approva.”*

Sotto il profilo grafico-strutturale la presente sezione è stata impostata avvalendosi delle stampe del modulo Jsmart di Sicr@web, che, per ciascun obiettivo gestionale, collegato ad un'unità organizzativa ed assegnato ad un Responsabile, evidenziano il collegamento, a monte, con la programmazione strategica e operativa, vale a dire con gli obiettivi strategici ed operativi individuati nel Documento Unico di Programmazione.

1.1.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Implementazione di strumenti operativi per un sistema integrato di controlli interni. La normativa sui controlli interni ed i conseguenti adempimenti va completata con la definizione di un'organizzazione interna e l'individuazione degli strumenti operativi in particolare per quanto riguarda il controllo di gestione, il controllo strategico, il controllo sulla qualità dei servizi e il controllo sulle partecipate. ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 1 Pergine Valsugana quale centro di sistema per l'erogazione dei servizi pubblici di qualità e per il perseguimento del valore pubblico, mediante miglioramento della performance istituzionale

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo																														
<p>1 - Strutturazione mediante apposito applicativo del controllo di gestione-strategico: La Direzione Generale- ufficio AIEO, in sinergia e coordinamento con la Direzione Risorse finanziarie, dovrà implementare nel corso del 2022 un nuovo applicativo informatico finalizzato al controllo di gestione-strategico. L'obiettivo è quello di strutturare un sistema di monitoraggio dell'attività comunale, finalizzato ad individuare il grado di conseguimento degli obiettivi pianificati, rivolto principalmente ai dirigenti e agli amministratori. Il controllo della gestione, in particolare, interessa i centri di costo e di attività dell'Amministrazione comunale. A regime, saranno prodotti rapporti periodici che tratteranno, oltre ad informazioni di carattere economico, anche indicatori di efficacia, di efficienza e di economicità relativi all'attività svolta e finalizzati principalmente a garantire un'azione di "guida" all'interno dell'Amministrazione.</p>	1.1 DG Segreteria (TNH2YS)	PAVIGLIANITI NICOLA	01/01/2022-30/06/2022	8.0	X																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Indicatore</th> <th style="text-align: left;">Tipologia</th> <th colspan="3"></th> </tr> <tr> <td>Fatto / Non Fatto</td> <td>Fatto/Non Fatto</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>Implementazione nuovo applicativo</td> <td>Entro il 30/06/2022</td> <th style="text-align: left;">Livello</th> <th style="text-align: left;">Valore min</th> <th style="text-align: left;">Valore max</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>Insufficiente</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Sufficiente</td> <td>0,50</td> <td>0,50</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Ottimo</td> <td>1,00</td> <td>1,00</td> </tr> </tbody> </table>						Indicatore	Tipologia				Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto				Implementazione nuovo applicativo	Entro il 30/06/2022	Livello	Valore min	Valore max			Insufficiente	0,00	0,00			Sufficiente	0,50	0,50			Ottimo	1,00	1,00
Indicatore	Tipologia																																		
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto																																		
Implementazione nuovo applicativo	Entro il 30/06/2022	Livello	Valore min	Valore max																															
		Insufficiente	0,00	0,00																															
		Sufficiente	0,50	0,50																															
		Ottimo	1,00	1,00																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Risorse Umane</th> <th style="text-align: left;">% allocazione</th> <th style="text-align: left;">Previsto</th> <th colspan="3"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>OFFER MARIA LUISA</td> <td>P.O. Area Istituzionale e Organizzazione</td> <td>20,00</td> <td colspan="3"></td> </tr> </tbody> </table>						Risorse Umane	% allocazione	Previsto				OFFER MARIA LUISA	P.O. Area Istituzionale e Organizzazione	20,00																					
Risorse Umane	% allocazione	Previsto																																	
OFFER MARIA LUISA	P.O. Area Istituzionale e Organizzazione	20,00																																	

<p>2 - Strutturazione del controllo qualità: l'obiettivo è avviare un sistema strutturato di promozione della qualità, attraverso il monitoraggio della qualità percepita (somministrazione di questionari di soddisfazione degli utenti nell'ambito di un Progetto di "ascolto del cittadino", le cui linee guida andranno portate in approvazione in Giunta entro il primo</p>	1.1 DG Segreteria (TNH2YS)	PAVIGLIANITI NICOLA	01/01/2022-31/12/2022	5.0	X
--	----------------------------	---------------------	-----------------------	-----	----------

semestre, in applicazione della previsione di cui all'art. 32 comma 3 del Regolamento sui controlli interni) nonché attraverso il monitoraggio della qualità oggettiva (previa mappatura dei processi e fissazione di adeguati indicatori).

Indicatore		Tipologia		
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
Approvazione in Giunta di un disciplinare per il controllo qualità	Entro il 30/06/2022	Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
Istruzioni e supporto alle Direzioni per l'attivazione delle rilevazioni di soddisfazione degli utenti	Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Risorse Umane		% allocazione	Previsto	
OFFER MARIA LUISA	P.O. Area Istituzionale e Organizzazione	20,00		

1.4.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Nuova metodologia di valutazione del rischio corruttivo. In occasione della predisposizione del PTPCT 2022-2024 sarà estesa la nuova metodologia di valutazione del rischio corruttivo ad ulteriori processi non considerati nel PTPCT 2021 - 2023; la nuova metodologia, prevista dal PNA 2019, andrà applicata ai processi in maniera graduale per giungere a completa attuazione nel 2024. Verrà rafforzata inoltre, sempre in linea con le indicazioni di ANAC, l'attività di monitoraggio.

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 4 L'etica e la trasparenza quali valori fondanti e principi-guida nel rapporto fra amministratori e amministrati.

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
3 - Anticorruzione: ampliamento mappatura e revisione misure alla luce dell'esito del monitoraggio 2021	1.1 DG Segreteria (TNH2YS)	PAVIGLIANITI NICOLA	01/01/2022-30/04/2022	5.0	X

Note: In applicazione del principio di gradualità stabilito da ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019, per il 2022-24 le misure saranno elaborate proseguendo e ampliando la mappatura dei processi e rivendendo ove necessario, alla luce degli esiti dei monitoraggi svolti nel corso del 2021, le misure indicate.

Indicatore	Tipologia			
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto			
Adozione Piano	Entro il 30/04/2022	Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Risorse Umane	% allocazione		Previs to	
OFFER MARIA LUISA	P.O. Area Istituzionale e Organizzazione	5,00		

1.4.5 OBIETTIVO OPERATIVO - Miglioramento del sistema di trattamento dei dati personali - privacy. L'obiettivo si traduce nel costante aggiornamento del Registro dei trattamenti e più in generale nell'impostazione di un'azione amministrativa improntata alla protezione dei dati personali, previa adeguata formazione ai dipendenti; tra i vari adempimenti in materia si segnalano la conclusione dei necessari accordi di contitolarità per le gestioni associate (polizia locale) e la revisione dell'impianto regolamentare e della disciplina in materia di videosorveglianza.

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 4 L'etica e la trasparenza quali valori fondanti e principi-guida nel rapporto fra amministratori e amministrati.

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
4 - Elaborazione di un accordo di contitolarità sul trattamento dei dati per la g.a. polizia locale	1.1 DG Segreteria (TNH2YS)	PAVIGLIANITI NICOLA	01/01/2022-31/12/2022	4.0	X

Indicatore	Tipologia			
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto			
Elaborazione ed approvazione accordo	Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Risorse Umane	% allocazione		Previsto	
OFFER MARIA LUISA	P.O. Area Istituzionale e Organizzazione	10,00		

5 - Formazione in materia di privacy e coordinamento di una revisione organizzativa delle modalità di gestione degli adempimenti da parte delle strutture: Sarà incentivata attività formativa specifica per gli editor privacy di ogni Direzione e saranno attivati in PITRE fascicoli per ogni struttura, condivisi con l'AIEO, contenenti tutta la documentazione utile a mettere in atto gli adempimenti in capo ai dipendenti.	1.1 DG Segreteria (TNH2YS)	PAVIGLIANITI NICOLA	01/01/2022-31/12/2022	2.0	X
---	----------------------------	---------------------	-----------------------	-----	----------

Indicatore		Tipologia		
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
Organizzazione almeno due incontri formativi (anche tramite Consorzio)	Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Risorse Umane		% allocazione	Previsto	
OFFER MARIA LUISA	P.O. Area Istituzionale e Organizzazione	5,00		

6 - Aggiornamento registro delle attività di trattamento: saranno effettuati una revisione e aggiornamento complessivi, da parte delle singole Direzioni, sotto la guida della Direzione Generale - AIEO, delle sezioni di competenza della piattaforma privacy messa a disposizione dal Consorzio dei comuni con conseguente stampa del Registro dei trattamenti aggiornato, che sarà sottoposto ad approvazione in Giunta.

1.1 DG Segreteria (TNH2YS) PAVIGLIANITI NICOLA 01/01/2022-31/05/2022 4.0 X

Indicatore		Tipologia		
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
Approvazione con deliberazione di Giunta del registro delle attività di trattamento aggiornato	Entro il 31/05/2022	Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Risorse Umane		% allocazione	Previsto	
OFFER MARIA LUISA	P.O. Area Istituzionale e Organizzazione	20,00		

1.5.2 OBIETTIVO OPERATIVO: Digitalizzazione dei procedimenti interni legati ai servizi on-line.

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

L'attivazione dei servizi on-line deve essere accompagnata dalla digitalizzazione dei procedimenti interni legati al servizio on-line. A tal fine è necessaria la revisione dei processi che da analogici devono essere trasformati in digitali con conseguente ridefinizione dei flussi lavorativi per migliorarne l'efficienza e l'efficacia.

Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 5 Servizi on line per i cittadini e la digitalizzazione

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
7 Implementazione di una soluzione applicativa che consenta di disattivare Libro Firma digitale, spostando in PITRE firma, conservazione e pubblicazioni degli atti (albo e amm. trasparente). L'obiettivo immediato è trovare una soluzione che consenta di chiudere l'applicativo Libro Firma Digitale entro il 31.12.2022. A seguire, sarà definita, anche in base alle osservazioni del gruppo di lavoro istituito a inizio 2022, una soluzione applicativa per sostituire il modulo Civilia Open con una soluzione in cloud, per la gestione dell'intero iter degli atti formali e delle commissioni, tenuto conto dei vincoli derivanti dal PNRR avviso 1.2	1.1 DG Segreteria (TNH2YS)	PAVIGLIANITI NICOLA	01/01/2022-31/12/2022	2.0	X
Indicatore		Tipologia			
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
Chiusura libro firma digitale		Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min	Valore max
			Insufficiente	0,00	0,00
			Sufficiente	0,50	0,50
			Ottimo	1,00	1,00
Risorse Umane		% allocazione	Previsto		
OFFER MARIA LUISA		P.O. Area Istituzionale e Organizzazione	10,00		

1.4.5 OBIETTIVO OPERATIVO - Miglioramento del sistema di trattamento dei dati personali - privacy. L'obiettivo si traduce nel costante aggiornamento del Registro dei trattamenti e più in generale nell'impostazione di un'azione amministrativa improntata alla protezione dei dati personali, previa adeguata formazione ai dipendenti; tra i vari adempimenti in materia si segnalano la conclusione dei necessari accordi di contitolarità per le g.a.(polizia locale) e la revisione dell'impianto regolamentare e della disciplina in materia di videosorveglianza. ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 4 L'etica e la trasparenza quali valori fondanti e principi-guida nel rapporto fra amministratori e amministrati.

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
8 - Predisposizione e adozione disciplinare e valutazione di impatto per gli impianti di videosorveglianza del territorio di Pergine Valsugana.	1.1 DG Segreteria (TNH2YS)	PAVIGLIANITI NICOLA	01/01/2022-31/12/2022	3.0	X
Indicatore		Tipologia			
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
Adozione disciplinare e valutazione di impatto entro il 30.9.2022		Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min	Valore max
			Insufficiente	0,00	0,00
			Sufficiente	0,50	0,50
			Ottimo	1,00	1,00
Risorse Umane		% allocazione	Previsto		
OFFER MARIA LUISA			5,00		

1.8.2 OBIETTIVO OPERATIVO Predisposizione ed approvazione di nuove convenzioni per la gestione associata dei servizi con i comuni di Sant'Orsola Terme, Fierozzo, Frassilongo, Vignola Falesina e Palù del Fersina secondo quanto previsto dall'ordinamento regionale, in particolare in materia di tributi, appalti e servizi ICT. ATTIVITA' DI SVILUPPO

Per valorizzare l'esperienza virtuosa di gestione associata in determinati settori, si procederà alla stipula di nuove convenzioni tra gli enti interessati, secondo quanto previsto dall'ordinamento regionale, in particolare in materia di tributi, servizi ICT e appalti. Con riferimento a quest'ultimo settore, andrà rivista in particolare la Convenzione attualmente in essere oltre che con i comuni dell'ambito 4.2 anche col Comune di Levico e con ASIF.

Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 8 Recesso dalla gestione associata generale d'ambito 4.2 e impostazione di nuove forme di collaborazione tra enti a geometria variabile

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
9 - Predisposizione di una proposta di deliberazione di Consiglio comunale di approvazione di una convenzione ex art. 35 del Codice Enti Locali con i comuni di Fierozzo Frassilongo Vignola Falesina Palù del Fersina e Sant'Orsola Terme, con decorrenza 1.1.2023 per la gestione associata dei servizi I.C.T., previo tavolo tecnico con il Responsabile per la transizione digitale, sentita la Responsabile del Servizio Finanziario per gli aspetti contabili (criteri di riparto)	1.1 DG Segreteria (TNH2YS)	PAVIGLIANITI NICOLA	29/06/2022-31/12/2022	2.0	X
<i>Indicatore</i>		<i>Tipologia</i>			
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
Predisposizione proposta di delibera di Consiglio		Entro il 31/12/2022	<i>Livello</i>		
			<i>Valore min</i>	<i>Valore max</i>	
			Insufficiente	0,00	0,00
			Sufficiente	0,50	0,50
			Ottimo	1,00	1,00
<i>Risorse Umane</i>		<i>% allocazione</i>	<i>Previsto</i>		
OFFER MARIA LUISA		5,00			

DIREZIONE GENERALE - PROGETTO E-GOVERNMENT

1.5.2 OBIETTIVO OPERATIVO: Digitalizzazione dei procedimenti interni legati ai servizi on-line. ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

L'attivazione dei servizi on-line deve essere accompagnata dalla digitalizzazione dei procedimenti interni legati al servizio on-line. A tal fine è necessaria la revisione dei processi che da analogici devono essere trasformati in digitali con conseguente ridefinizione dei flussi lavorativi per migliorarne l'efficienza e l'efficacia.

Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 5 Servizi on line per i cittadini e la digitalizzazione dei processi. I bisogni dei cittadini, singoli o associati, quale punto di partenza e obiettivo del comune e della sua organizzazione.

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
-----------	--------------	--------------	--------	------	--------

COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

10 - Attivazione, nel processo di gestione delle forniture, del caricamento automatico in PITRE delle certificazioni/ liquidazioni tramite connettore J-Serfin/PITRE di Maggioli Spa 1.2 DG Ufficio per la transizione al Digitale (CWAFCX) PAVIGLIANITI NICOLA 01/01/2022-31/12/2022 2 X

Indicatore		Tipologia		
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
Attivazione connettore I Serfin - PITRE	Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Risorse Umane		% allocazione	Previsto	
FERRARI ROBERTO	P.O. ICT	10,00		

11 - Aggiornamento del sistema di monitoraggio in tempo reale del sistema informatico con sostituzione dell'attuale soluzione applicativa obsoleta "NAGIOS" 1.2 DG Ufficio per la transizione al Digitale (CWAFCX) PAVIGLIANITI NICOLA 01/01/2022-31/03/2022 2.0 X

Indicatore		Tipologia		
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
Sostituzione soluzione NAGIOS	Entro il 31/03/2022	Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Risorse Umane		% allocazione	Previsto	
FERRARI ROBERTO	P.O. ICT	5,00		

12 - Dismissione Libro Firma Digitale e sua sostituzione delle firme in PITRE. Attivazione nuovo sistema di conservazione IBACN. Attivazione nuovo sistema di pubblicazione dei provvedimenti utilizzando le seguenti piattaforme: PITRE, Albo Telematico Trentino e Comunweb. 1.2 DG Ufficio per la transizione al Digitale (CWAFCX) PAVIGLIANITI NICOLA 01/01/2022-31/12/2022 8.0 X

Indicatore		Tipologia		
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
Adozione nuova soluzione per firme e conservazione	Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Risorse Umane		% allocazione	Previsto	
FERRARI ROBERTO	P.O. ICT	10,00		

13 - Analisi per la migrazione base dati e documenti da Civilia-protocollo a PITRE 1.2 DG Ufficio per la transizione al Digitale (CWAFCX) PAVIGLIANITI NICOLA 01/01/2022-31/12/2022 1.0 X

Indicatore		Tipologia		
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
Elaborazione 1 documento		Entro il 31/12/2022	Valore min	Valore max
			Insufficiente	0,00
			Sufficiente	0,50
			Ottimo	1,00
Risorse Umane		% allocazione	Previsto	
FERRARI ROBERTO	P.O. ICT	10,00		

14 - Hardware, software e rete (nuove postazione di lavoro, attivazione altri dispositivi, upgrade moduli applicativi, nuovi moduli applicativi) 1.2 DG Ufficio per la transizione al Digitale (CWAFCX) PAVIGLIANITI NICOLA 01/01/2022-31/12/2022 2.0 X

Indicatore		Tipologia		
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
			Valore min	Valore max
			Insufficiente	0,00
			Sufficiente	0,50
			Ottimo	1,00
Risorse Umane		% allocazione	Previsto	
FERRARI ROBERTO	P.O. ICT	10,00		

1.2.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Uniformare la gestione operativa delle postazioni di lavoro dei Comuni in gestione associata (ambito 4.2).
L'obiettivo consiste nell'adozione di infrastrutture hardware e di rete omogenee e conformi a quanto previsto dal piano triennale per l'informatica nella PA.
Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 2 Pergine Valsugana quale motore per la transizione digitale dei comuni della gestione associata (ambito 4.2)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
15 - Trasferimento del file system dei Comuni di Frassilongo e Fierozzo sui server virtuali della gestione associata ubicati presso Trentino Digitale S.p.A.	1.2 DG Ufficio per la transizione al Digitale (CWAFCX)	PAVIGLIANITI NICOLA	01/01/2022-31/12/2022	2.0	X

Indicatore		Tipologia			
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
trasferimento 2 file system (Frassilongo e Fierozzo) sui server TD		Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min	Valore max
			Insufficiente	0,00	0,00
			Sufficiente	0,50	0,50
			Ottimo	1,00	1,00
Risorse Umane		% allocazione	Previsto		
FERRARI ROBERTO		P.O. ICT	5,00		

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
16 - Spegnimento del server HP ConvergedSystem 250-HC StoreVirtual System che ospita la VDI e sua sostituzione con nuovi personal computer (Pergine Vals.)	1.2 DG Ufficio per la transizione al Digitale (CWAFCX)	PAVIGLIANITI NICOLA	01/01/2022-31/12/2022	1.5	X

Indicatore		Tipologia			
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
		Livello	Valore min	Valore max	
		Insufficiente	0,00	0,00	
		Sufficiente	0,50	0,50	
		Ottimo	1,00	1,00	
Risorse Umane		% allocazione	Previsto		
FERRARI ROBERTO		P.O. ICT	10,00		

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
17 - Nuovo software antivirus e monitoraggio infrastrutturale della sicurezza informatica (comuni in g.a.)	1.2 DG Ufficio per la transizione al Digitale (CWAFCX)	PAVIGLIANITI NICOLA	01/01/2022-31/05/2022	0.5	X

Indicatore		Tipologia			
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
Nuovo software per monitoraggio sicurezza informatica (220 dispositivi)		Entro il 31/05/2022	Livello	Valore min	Valore max
			Insufficiente	0,00	0,00
			Sufficiente	0,50	0,50
			Ottimo	1,00	1,00
Risorse Umane		% allocazione	Previsto		
FERRARI ROBERTO		P.O. ICT	5,00		

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
18 - Nuovo software antivirus e monitoraggio infrastrutturale della sicurezza informatica (Pergine Vals.)	1.2 DG Ufficio per la transizione al Digitale (CWAFCX)	PAVIGLIANITI NICOLA	01/01/2022-31/12/2022	1.5	X
<i>Indicatore</i>		<i>Tipologia</i>			
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
		<i>Livello</i>	<i>Valore min</i>	<i>Valore max</i>	
		Insufficiente	0,00	0,00	
		Sufficiente	0,50	0,50	
		Ottimo	1,00	1,00	
<i>Risorse Umane</i>		<i>% allocazione</i>	<i>Previsto</i>		
FERRARI ROBERTO		P.O. ICT	5,00		

10.1.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Progettazione e ripensamento dei servizi al fine di favorire un percorso di avvicinamento alla nuova biblioteca. La realizzazione della nuova biblioteca si inserisce nel più ampio progetto di costituire un polo culturale per la città di Pergine e dovrà essere l'occasione per ripensare ai servizi, ad un nuovo modello di biblioteca più improntata sui servizi digitali, più attenta a cogliere e interpretare i reali cambiamenti, bisogni e aspettative della comunità, cercando soprattutto di intercettare l'utenza più difficilmente raggiungibile, implementando le iniziative culturali ed ampliando l'orario di apertura, anche tramite il ricorso ad affido di servizi bibliotecari a terzi.

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Strategia : TEMA : 10 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - OBIETTIVO STRATEGICO : 1 Apertura del polo culturale di piazza Garibaldi a seguito della realizzazione della nuova biblioteca

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
19 - Implementazione infrastruttura informatica nuova biblioteca	1.2 DG Ufficio per la transizione al Digitale (CWAFCX)	PAVIGLIANITI NICOLA	01/01/2022-31/12/2022	2.0	X

Indicatore		Tipologia		
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
Trasferimento attuale infrastruttura alla nuova biblioteca	Entro il 30/09/2022	Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
Estensione della infrastruttura	Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Risorse Umane		% allocazione	Previs to	
FERRARI ROBERTO	P.O. ICT		10,00	

1.2.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Uniformare la gestione operativa delle postazioni di lavoro dei Comuni in gestione associata (ambito 4.2).

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

L'obiettivo consiste nell'adozione di infrastrutture hardware e di rete omogenee e conformi a quanto previsto dal piano triennale per l'informatica nella PA.

Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 2 Pergine Valsugana quale motore per la transizione digitale dei comuni della gestione associata (ambito 4.2)

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
20 - Spegnimento del server HP ConvergedSystem 250-HC StoreVirtual System che ospita la VDI e sua sostituzione con nuovi personal computer (comuni g.a.)	1.2 DG Ufficio per la transizione al Digitale (CWAFCX)	PAVIGLIANITI NICOLA	01/01/2022-31/12/2022	0.5	X

Indicatore		Tipologia		
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
nuovi personal computer - 70 client 70	Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
		Unità di misura	Previsto	
Numero client		Quantità	70,00	
Risorse Umane		% allocazione	Previsto	
FERRARI ROBERTO	P.O. ICT		5,00	

21 - Spegnimento server del Comune di Sant'Orsola Terme 1.2 DG Ufficio per la transizione al Digitale (CWAFCX) PAVIGLIANITI NICOLA 01/01/2022..31/12/2022 2.0 X

Indicatore		Tipologia		
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
Spegnimento 1 server		Entro il 31/12/2022	Valore min	Valore max
			Livello	
			0,00	0,00
			0,50	0,50
			1,00	1,00
Risorse Umane		% allocazione	Previsto	
FERRARI ROBERTO		P.O. ICT	5,00	

1.5.3 OBIETTIVO OPERATIVO - Valutazione sulle opportunità PNRR in materia di digitalizzazione, adesione agli avvisi di interesse per gli Enti Locali e realizzazione di quanto previsto nelle domande presentate e finanziate.

Il PNRR mette a disposizione dei Comuni significative risorse, nell'ambito della Missione M1C1, per intraprendere un percorso di transizione digitale dell'Ente. Tali opportunità andranno attentamente vagliate e approfondite per intraprendere azioni nell'interesse della digitalizzazione comunale, aderendo agli avvisi di interesse, tra cui si segnalano quelli relativi alla migrazione dei servizi comunali a strutture Cloud certificate (avviso 1.2) e alla pubblicazione online di nuovi servizi al cittadino (avviso 1.4.1). A seguire andranno realizzati, nei termini previsti dagli avvisi, le azioni e gli interventi indicati nelle domande presentate e finanziate.

Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 5 Servizi on line per i cittadini e la digitalizzazione dei processi. I bisogni dei cittadini, singoli o associati, quale punto di partenza e obiettivo del comune e della sua organizzazione.

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
22 - Gestione degli avvisi PNRR in materia di digitalizzazione	1.2 DG Ufficio per la transizione al Digitale (CWAFCX)	PAVIGLIANITI NICOLA	01/01/2022..31/12/2022	4.0	X

Indicatore		Tipologia		
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
Adesione avvisi di interesse, gestione adempimenti sulla piattaforma PA DIGITALE 2026		Entro il 31/12/2022	Valore min	Valore max
			Livello	
			0,00	0,00
			0,50	0,50
			1,00	1,00
Risorse Umane		% allocazione	Previsto	
FERRARI ROBERTO			5,00	

8.1.2 OBIETTIVO OPERATIVO: Gestione integrata del sistema di videosorveglianza con altri comuni convenzionati. Il sistema di videosorveglianza integrato fra i comuni è uno strumento fondamentale di controllo del territorio; andranno definite, attraverso adeguati strumenti operativi, le regole di utilizzo e funzionamento, anche per il rispetto della normativa sulla privacy nonché concluse le convenzioni con altre Forze dell'Ordine per l'accesso alle immagini. ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO
Strategia : TEMA : 8 Ordine pubblico e sicurezza - OBIETTIVO STRATEGICO : 1 Riorganizzazione del Corpo Intercomunale di Polizia Locale

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
23 - Modifica della rete (VLAN e Firewall) per migliorare la sicurezza nella gestione Telecamere e WIFI	1.2 DG Ufficio per la transizione al Digitale (CWAFCX)	PAVIGLIANITI NICOLA	01/01/2022-31/12/2022	1.0	X
<i>Indicatore</i>		<i>Tipologia</i>			
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
<i>modifica rete</i>		<i>Livello</i>			
		Entro il 31/12/2022		<i>Valore min</i>	<i>Valore max</i>
				Insufficiente	0,00
				Sufficiente	0,50
				Ottimo	1,00
<i>Risorse Umane</i>		<i>% allocazione</i>		<i>Previsto</i>	
FERRARI ROBERTO		5,00			

DIREZIONE GENERALE - UFFICIO PERSONALE

1.6.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Mantenimento certificazione Family Audit. Il mantenimento della certificazione Family Audit rappresenta un obiettivo per consolidare il benessere organizzativo all'interno del comune. Andranno effettuate, anno per anno, le attività previste nel Piano. ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO
Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 6 Il personale quale risorsa. Lo sviluppo delle competenze professionali e relazionali del personale comunale quale scelta strategica per il continuo miglioramento della performance dell' Amministrazione.

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
24 - Introduzione del lavoro agile come soluzione organizzativa per favorire lo sviluppo di una cultura orientata al lavoro per obiettivi e risultati e nello stesso tempo accresca il benessere lavorativo	1.3 DG Ufficio personale (DFBKK1)	PAVIGLIANITI NICOLA	01/01/2022-31/12/2022	15.0	X
<i>Indicatore</i>		<i>Tipologia</i>			
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
<i>Analisi e pianificazione operativa per il passaggio dal lavoro agile "per l'emergenza" al lavoro agile ordinario con riferimento ai diversi aspetti coinvolti (organizzazione, formazione, trasformazione digitale, logistica)</i>		<i>Livello</i>			
		Entro il 31/12/2022		<i>Valore min</i>	<i>Valore max</i>
				Insufficiente	0,00
				Sufficiente	0,50
				Ottimo	1,00
<i>Risorse Umane</i>		<i>% allocazione</i>		<i>Previsto</i>	
VAIZ NADIA		P.O. Ufficio personale		40,00	

1.7.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Programmazione e gestione delle procedure per le assunzioni come occasione per ripensare l'assetto organizzativo. L'individuazione del fabbisogno di personale richiede un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un profilo:
 - **quantitativo:** riferito alla consistenza numerica di unità necessarie per lo svolgimento dei compiti istituzionali;
 - **qualitativo:** riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze di una amministrazione che si trova ad operare in un contesto segnato da profondi cambiamenti determinati dall'avvento delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché da trasformazioni sociali e demografiche.
Compete al Segretario Generale, quale dirigente della Direzione Generale e capo del personale, elaborare le proposte attuative del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale da presentare alla Giunta.

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 7 La programmazione e la gestione delle nuove assunzioni come strumento di miglioramento dei servizi offerti al cittadino e dell'efficienza gestionale

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
25 - Adozione delibera giuntale di attuazione del Piano Triennale di Fabbisogno del personale	1.3 DG Ufficio personale (DFBKK1)	PAVIGLIANITI NICOLA	01/01/2022-30/04/2022	15.0	X

Indicatore	Tipologia			
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto			
Elaborazione proposta di deliberazione per Giunta comunale	Entro il 30/04/2022	Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Risorse Umane		% allocazione	Previsto	
VAIZ NADIA	P.O. Ufficio personale	40,00		

1.5.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Attivazione di nuovi servizi on-line. Prosecuzione del processo di transizione digitale attraverso l'attivazione di nuovi canali telematici di comunicazione e di erogazione di servizi al cittadino.

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 5 Servizi on line per i cittadini e la digitalizzazione dei processi. I bisogni dei cittadini, singoli o associati, quale punto di partenza e obiettivo del comune e della sua organizzazione.

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
26 - Digitalizzazione procedure concorsuali: Valutazione prodotti software per implementare la raccolta delle domande di concorso/selezione e la loro gestione	1.3 DG Ufficio personale (DFBKK1)	PAVIGLIANITI NICOLA	01/01/2022-31/12/2022	5.0	X

COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

Note : Individuazione del prodotto software da acquistare 1.3 DG Ufficio personale (DFBKK1) PAVIGLIANITI NICOLA 01/01/2022 31/12/2022 5.0

<i>Indicatore</i>		<i>Tipologia</i>		
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
<i>Individuazione del prodotto software da acquistare</i>	<i>Entro il 31/12/2022</i>	<i>Livello</i>	<i>Valore min</i>	<i>Valore max</i>
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
<i>Risorse Umane</i>		<i>% allocazione</i>	<i>Previsto</i>	
VAIZ NADIA	P.O. Ufficio personale	20,00		

DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE – SERV. FINANZIARIO

2.1.3 OBIETTIVO OPERATIVO - Gestione dei trasferimenti e corrispettivi ASIF G.B. Chimelli e APT Valsugana Lagorai Soc. Coop. Rientrano tra le competenze del Servizio Finanziario gli obiettivi operativi relativi:

- alla gestione dei trasferimenti e corrispettivi a favore dell’Azienda Servizi Infanzia e Famiglia G.B. Chimelli con particolare riferimento alla fase dell’impegno e relativa liquidazione. Dovranno essere monitorati i report infrannuali a carattere finanziario ed economico-patrimoniale per la verifica dell’andamento dei conti dell’azienda;
- al procedimento finalizzato all’erogazione del contributo in conto esercizio all’Azienda per il Turismo Valsugana Lagorai Soc. Coop.. Sulla base infatti delle disposizioni statutarie dell’Azienda medesima, con riferimento alle previsioni contenute negli artt. 7, 10 e 24, i soci sono obbligati a provvedere al versamento della quota annuale del contributo determinato dall’assemblea. Il mancato pagamento è causa di esclusione dalla compagine

Strategia : TEMA : 2 Gestione economica, finanziaria, programmazione - OBIETTIVO STRATEGICO : 1 Programmazione e gestione finanziaria ed economico-patrimoniale

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
27 - Miglioramento, sviluppo e attività di controllo del Servizio Finanziario : Definizione di un protocollo di intesa al fine di regolare i rapporti tra il Comune e l’azienda speciale ASIF GB Chimelli con riferimento al rilascio dei relativi pareri tecnici e/o contabili ed ai rapporti economico-finanziari.	2.1 DRF Servizio finanziario (UFW1W)	GEMMA MONICA	01/01/2022-31/12/2022	15.0	X

Indicatore	Tipologia		
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto		
1 report	Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min
		Valore max	
		Insufficiente	0,00
		Sufficiente	0,50
		Ottimo	1,00

2.1.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Gestione dell'intero ciclo della programmazione. Il S.F. deve assicurare la corretta gestione delle risorse rese disponibili dall'attuazione delle politiche di "bilancio":

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

- la verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, richieste dai vari servizi;
- la verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- la salvaguardia degli equilibri di finanziari e complessivi della gestione ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Tra i principali obiettivi operativi rientrano: coordinamento del processo di formazione del bilancio e predisposizione del D.U.P.; gestione dei mandati di pagamento e degli ordinativi di incasso, adozione di variazioni al bilancio, predisposizione del rendiconto di gestione, predisposizione del bilancio consolidato, vigilanza sui ritardi dei pagamenti, adempimenti fiscali, segnalazioni di fatti che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio.

Strategia : TEMA : 2 Gestione economica, finanziaria, programmazione - OBIETTIVO STRATEGICO : 1 Programmazione e gestione finanziaria ed economico-patrimoniale

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
28 - Miglioramento, sviluppo e attività di controllo del Servizio Finanziario: Collaborazione e supporto alla Direzione Generale ai fini dell'implementazione della struttura dei controlli interni con riferimento al Controllo di Gestione. Al fine di attivare il Controllo di Gestione in modo strutturale verrà valutato, in sinergia con l'AIEO della Direzione Generale, un software integrato con il programma di contabilità attualmente in uso per poter misurare, sulla base di un piano obiettivi, i risultati conseguiti in un'ottica di efficacia, efficienza e economicità dell'operato pubblico. Dovrà essere assicurata una stretta correlazione tra l'obiettivo e le risorse assegnate e facilitare una lettura, anche per centri di costo, dei risultati rispetto alle risorse finanziarie assegnate.	2.1 DRF Servizio finanziario (UFWK1W)	GEMMA MONICA	01/01/2022-31/12/2022	15.0	X

Indicatore

Fatto / Non Fatto

Implementazione software

Entro il 31/12/2022

Tipologia

Fatto/Non Fatto

Livello	Valore min	Valore max
Insufficiente	0,00	0,00
Sufficiente	0,50	0,50
Ottimo	1,00	1,00

2.2.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Vigilanza e monitoraggio economico-finanziario organismi esterni. L'obiettivo è declinato nelle effettive azioni di vigilanza e monitoraggio periodico dell'andamento delle società/enti partecipati (non quotati) al fine di porre in atto tutti quei presidi tesi ad evitare il rischio di debiti occulti e conseguentemente riflessi negativi sul bilancio del Comune e sul rispetto degli impegni di finanza pubblica.

ATTIVITÀ DI SVILUPPO

Attraverso lo scambio di flussi informativi contabili e/o con riflessi economico-patrimoniali devono essere rilevati i rapporti reciproci tra ente e società, l'andamento della gestione dei servizi pubblici e più in generale la sana gestione societaria con particolare riferimento ai profili contabili. Il Servizio Finanziario cura la predisposizione del piano di razionalizzazione delle proprie società partecipate, l'individuazione del Gruppo Amministrazione Pubblica e del perimetro di consolidamento ai fini della elaborazione del bilancio consolidato.

Strategia : TEMA : 2 Gestione economica, finanziaria, programmazione - OBIETTIVO STRATEGICO : 2 Estensione delle funzioni di controllo agli equilibri degli organismi esterni.

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
29 - Controlli su società/enti partecipati: Rappresenta un'attività da implementare in modo sistematico all'interno del sistema dei controlli interni in collaborazione tra il Servizio Finanziario e l'AIEO della Direzione Generale. È una forma di controllo volto alle società partecipate non quotate ed agli enti partecipati con riferimento ad aspetti di regolarità amministrativa e contabile. In particolare tra i controlli rientra la verifica dell'andamento economico-finanziario di tali entità economiche che rappresenta un'attività che si estende e che rientra tra le funzioni di controllo degli equilibri di bilancio del RSF. I	2.1 DRF Servizio finanziario (UFWK1W)	GEMMA MONICA	01/01/2022-31/12/2022	15.0	X

Indicatore

Fatto / Non Fatto
1 report

Entro il 31/12/2022

Tipologia

Fatto/Non Fatto

Livello	Valore min	Valore max
Insufficiente	0,00	0,00
Sufficiente	0,50	0,50
Ottimo	1,00	1,00

2.1.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Gestione dell'intero ciclo della programmazione. Il S.F. deve assicurare la corretta gestione delle risorse rese disponibili dall'attuazione delle politiche di "bilancio":

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

- la verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, richieste dai vari servizi;
- la verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- la salvaguardia degli equilibri di finanziari e complessivi della gestione ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Tra i principali obiettivi operativi rientrano: coordinamento del processo di formazione del bilancio e predisposizione del D.U.P.; gestione dei mandati di pagamento e degli ordinativi di incasso, adozione di variazioni al bilancio, predisposizione del rendiconto di gestione, predisposizione del bilancio consolidato, vigilanza sui ritardi dei pagamenti, adempimenti fiscali, segnalazioni di fatti che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio.
Strategia : TEMA : 2 Gestione economica, finanziaria, programmazione - OBIETTIVO STRATEGICO : 1 Programmazione e gestione finanziaria ed economico-patrimoniale

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
30 - Predisposizione nuovo Regolamento di contabilità: Predisposizione di un nuovo regolamento di contabilità con allineamento alla contabilità armonizzata e volto alla una maggior disciplina delle procedure e tempistiche di liquidazione delle fatture e note di spesa anche in relazione al nuovo modulo di liquidazione tecnica e contabile introdotto dall' esercizio 2022.	2.1 DRF Servizio finanziario (UFWK1W)	GEMMA MONICA	01/01/2022-31/12/2022	15.0	X

Indicatore	Tipologia			
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto			
<i>predisposizione nuovo Regolamento</i>	<i>Entro il 31/12/2022</i>	Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00

1.5.2 OBIETTIVO OPERATIVO: Digitalizzazione dei procedimenti interni legati ai servizi on-line. *ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO -*
L'attivazione dei servizi on-line deve essere accompagnata dalla digitalizzazione dei procedimenti interni legati al servizio on-line. A tal fine è necessaria la revisione dei processi che da analogici devono essere trasformati in digitali con conseguente ridefinizione dei flussi lavorativi per migliorarne l'efficienza e l'efficacia.
Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 5 Servizi on line per i cittadini e la digitalizzazione dei processi. I bisogni dei cittadini, singoli o associati, quale punto di partenza e obiettivo del comune e della sua organizzazione.

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
31 - Digitalizzazione: Nel corso del 2022 è prevista la chiusura del Libro firma digitale con passaggio della firma degli atti formali e loro conservazione in PITRE. Tutte le strutture saranno chiamate a partecipare al processo di transizione e a organizzare i carichi di lavoro.	2.1 DRF Servizio finanziario (UFWK1W)	GEMMA MONICA	01/01/2022-31/12/2022	1.0	X

Indicatore	Tipologia			
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto			
Chiusura Libro Firma Digitale		Entro il 31/12/2022	Valore min	Valore max
	Livello			
	Insufficiente		0,00	0,00
	Sufficiente		0,50	0,50
	Ottimo		1,00	1,00

1.1.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Implementazione di strumenti operativi per un sistema integrato di controlli interni. La normativa sui controlli interni ed i conseguenti adempimenti va completata con la definizione di un'organizzazione interna e l'individuazione degli strumenti operativi in particolare per quanto riguarda il controllo di gestione, il controllo strategico, il controllo sulla qualità dei servizi e il controllo sulle partecipate.

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 1 Pergine Valsugana quale centro di sistema per l'erogazione dei servizi pubblici di qualità e per il perseguimento del valore pubblico, mediante miglioramento della performance istituzionale

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
32 - Miglioramento strumenti di programmazione, gestione e controllo: Pianificazione gestionale e controlli interni. Nel corso del 2022 sarà implementato un nuovo applicativo per la pianificazione operativa e il conseguente controllo di gestione. A regime, sarà richiesta un'attività trasversale alle diverse strutture di inserimento nell'applicativo dei dati per la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi e successivamente per il costante monitoraggio del grado di perfezionamento dei medesimi, con correlata attività di reporting (controllo di gestione).	2.1 DRF Servizio finanziario (UFWK1W)	GEMMA MONICA	01/01/2022-31/12/2022	2.0	X

Indicatore	Tipologia			
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto			
Comunicazione dati richiesti da DG e DRF per l'inserimento in Jsmart e partecipazione alla formazione per l'utilizzo dell'applicativo (per la pianificazione e l'attività di reporting)		Entro il 31/12/2022	Valore min	Valore max
	Livello			
	Insufficiente		0,00	0,00

1.4.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Nuova metodologia di valutazione del rischio corruttivo. In occasione della predisposizione del PTPCT 2022-2024 sarà estesa la nuova metodologia di valutazione del rischio corruttivo ad ulteriori processi non considerati nel PTPCT 2021 - 2023; la nuova metodologia, prevista dal PNA 2019, andrà applicata ai processi in maniera graduale. Verrà rafforzata inoltre, sempre in linea con le indicazioni di ANAC, l'attività di monitoraggio.

Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 4 L'etica e la trasparenza quali valori fondanti e principi-guida nel rapporto fra amministratori e amministrati.

<i>Obiettivo</i>	<i>Organigramma</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Durata</i>	<i>Peso</i>	<i>Attivo</i>
33 - Miglioramento strumenti di programmazione, gestione e controllo: 1) attività di pianificazione delle misure di prevenzione del rischio previa mappatura dei processi di competenza e monitoraggio semestrale mediante utilizzo degli indicatori di misurazione, indicati nelle schede del processo, dell'efficacia delle attività di prevenzione. 2) adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato B) al PTPCT 2022-2024 nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale comunale obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato B) al PTPCT 2022-2024 nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale comunale.	2.1 DRF Servizio finanziario (UFWK1W)	GEMMA MONICA	01/01/2022-31/12/2022	2.0	X
Indicatore					
Fatto / Non Fatto		Tipologia			
<i>Elaborazione (e revisione) schede Allegato A al PTPCT 22-24 di competenza</i>	<i>Entro il 30/04/2022</i>	Fatto/Non Fatto			
		Livello	Valore min	Valore max	
		Insufficiente	0,00	0,00	
		Sufficiente	0,50	0,50	
		Ottimo	1,00	1,00	
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
<i>Controllo adempimenti trasparenza (Allegato B al PTPCT 2022-24) Entro il 30/06/2022</i>		Livello	Valore min	Valore max	
		Insufficiente	0,00	0,00	
		Sufficiente	0,50	0,50	
		Ottimo	1,00	1,00	
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
<i>Report di monitoraggio anticorruzione primo e secondo semestre Entro il 31/12/2022</i>		Livello	Valore min	Valore max	
		Insufficiente	0,00	0,00	
		Sufficiente	0,50	0,50	
		Ottimo	1,00	1,00	

3.1.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Monitoraggio e analisi del gettito tributario. L'obiettivo si cala nell'attività costante di analisi e controllo della capacità di riscossione derivante dal gettito tributario per l'effettivo realizzo delle entrate. L'ufficio è preposto alla tenuta dell'archivio dei contribuenti e quindi dell'anagrafe tributaria e cura tutti gli adempimenti correlati alla gestione e riscossione dei tributi comunali con particolare riferimento all'IMIS, che rappresenta la maggior entrata del Titolo 1 del bilancio comunale. L'Ufficio controlla le dinamiche del gettito tributario e più in particolare le posizioni tributarie del contribuente, organizza le attività di accertamento dei tributi comunali e di recupero dell'evasione attraverso avvisi di accertamento e procedure di riscossione coattiva. L'ufficio cura il rapporto con i cittadini e le imprese in un'ottica di efficienza, trasparenza e supporto al contribuente. Gli obiettivi si estendono a tutta la gestione associata.

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Strategia : TEMA : 3 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali - OBIETTIVO STRATEGICO : 1 Monitoraggio della capacità di riscossione delle entrate tributarie dell'ente e monitoraggio entrate da canone patrimoniale ex L. 160/2019.

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
34 - Attività di accertamento IMIS 2017	2.2 DRF Tributi (Y2L81U)	GEMMA MONICA	01/01/2022- 30/09/2022	15.0	X

L'Ufficio Tributi attiverà per l'anno di imposta 2017 un controllo sulla correttezza dei versamenti eseguiti da tutti i contribuenti presenti nella base dati rispetto al dovuto, con individuazione dei nominativi "irregolari" e successiva emissione degli avvisi di accertamento.

L'emissione degli avvisi di accertamento è prevista in un'unica tranche entro il 30.9.2022.

Emissione 2^ tranche avvisi di accertamento 30.9.2022

Certificazione ai fini dell'accertamento contabile degli avvisi emessi e notificati con determinazione del Dirigente entro il 31.12.2022.

Indicatore	Tipologia		
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto		
emissione avvisi di accertamento	Livello	Valore min	Valore max
	Insufficiente	0,00	0,00
	Sufficiente	0,50	0,50
	Ottimo	1,00	1,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto	
GHIRARDONI PAOLO	Capoufficio Tributi	80,00	

3.2.1. OBIETTIVO OPERATIVO Gestione dell'ascolto del cittadino – rilevazione customer satisfaction

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Strategia : TEMA : 3 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali - OBIETTIVO STRATEGICO : 2 Gestione ascolto del cittadino

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
	2.2 DRF Tributi (Y2L81U)	GEMMA MONICA	01/01/2022-31/12/2022	15.0	X

35 - Implementazione di un sistema di controllo della qualità del servizio del "cliente" - utente.

L'obiettivo prevede l'introduzione di un percorso di miglioramento del servizio nell'ambito delle attività dell'ufficio tributi attraverso un sistema di monitoraggio della soddisfazione del "cliente" - utente e l'approvazione della carta dei servizi per l'ufficio tributi. Appurato che per l'anno 2022 l'ufficio non avrà a disposizione alcun software per la rilevazione dei dati, sarà attivato un questionario sulla base degli strumenti disponibili per l'analisi di customer satisfaction, al fine di individuare eventuali provvedimenti migliorativi. Il processo dovrà essere attuato attraverso le seguenti fasi:

- analisi delle condizioni operative
- individuazione del campione da rilevare
- definizione e stesura del questionario oggetto di rilevazione
- modalità di somministrazione del questionario
- elaborazione dei dati
- redazione del documento tecnico dei risultati

Indicatore	Tipologia			
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto			
Carta dei Servizi Ufficio Tributi	Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto			
Report qualità del servizio	Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Risorse Umane	% allocazione	Previs to		
GHIRARDONI PAOLO	5,00			

1.4.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Nuova metodologia di valutazione del rischio corruttivo. In occasione della predisposizione del PTPCT 2022-2024 sarà estesa la nuova metodologia di valutazione del rischio corruttivo ad ulteriori processi non considerati nel PTPCT 2021 - 2023; la nuova metodologia, prevista dal PNA 2019, andrà applicata ai processi in maniera graduale per giungere a completa attuazione nel 2024. Verrà rafforzata inoltre, sempre in linea con le indicazioni di ANAC, l'attività di monitoraggio.

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 4 L'etica e la trasparenza quali valori fondanti e principi-guida nel rapporto fra amministratori e amministrati.

<i>Obiettivo</i>	<i>Organigramma</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Durata</i>	<i>Peso</i>	<i>Attivo</i>
36 - Miglioramento strumenti di programmazione, gestione e controllo: 1) attività di pianificazione delle misure di prevenzione del rischio previa mappatura dei processi di competenza e monitoraggio semestrale mediante utilizzo degli indicatori di misurazione, indicati nelle schede del processo, dell'efficacia delle attività di prevenzione. 2) adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato B) al PTPCT 2022-2024 nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale comunale obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato B) al PTPCT 2022-2024 nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale comunale.	2.2 DRF Tributi (Y2L81U)	GEMMA MONICA	01/01/2022-31/12/2022	2.0	X

COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

Indicatore	Tipologia		
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto		
Elaborazione (e revisione) schede Allegato A al PTPCT 22-24 di competenza Entro il 30/04/2022	Livello	Valore min	Valore max
	Insufficiente	0,00	0,00
	Sufficiente	0,50	0,50
	Ottimo	1,00	1,00
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto		
Controllo adempimenti trasparenza (Allegato B al PTPCT 2022-24) Entro il 30/06/2022	Livello	Valore min	Valore max
	Insufficiente	0,00	0,00
	Sufficiente	0,50	0,50
	Ottimo	1,00	1,00
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto		
Report di monitoraggio anticorruzione primo e secondo semestre Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min	Valore max
	Insufficiente	0,00	0,00
	Sufficiente	0,50	0,50
	Ottimo	1,00	1,00
Risorse Umane	% allocazione	Previs to	
GHIRARDONI PAOLO	Capoufficio Tributi	5,00	

1.1.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Implementazione di strumenti operativi per un sistema integrato di controlli interni. La normativa sui controlli interni ed i conseguenti adempimenti va completata con la definizione di un'organizzazione interna e l'individuazione degli strumenti operativi in particolare per quanto riguarda il controllo di gestione, il controllo strategico, il controllo sulla qualità dei servizi e il controllo sulle partecipate.

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 1 Pergine Valsugana quale centro di sistema per l'erogazione dei servizi pubblici di qualità e per il perseguimento del valore pubblico, mediante miglioramento della performance istituzionale

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
37 - Miglioramento strumenti di programmazione, gestione e controllo: Pianificazione gestionale e controlli interni. Nel corso del 2022 sarà implementato un nuovo applicativo per la pianificazione operativa e il conseguente controllo di gestione. A regime, sarà richiesta un'attività trasversale alle diverse strutture di inserimento nell'applicativo dei dati per la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi e successivamente per il costante monitoraggio del grado di perfezionamento dei medesimi, con correlata attività di reporting (controllo di gestione).	2.2 DRF Tributi (Y2L81U)	GEMMA MONICA	01/01/2022-31/12/2022	2.0	X

Indicatore		Tipologia		
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
Comunicazione dati richiesti da DG e DRF per l'inserimento in Jsmart e partecipazione alla formazione per l'utilizzo dell'applicativo (per la pianificazione e l'attività di reporting)	Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,0	0,00
			0	
			0	
Risorse Umane		% allocazione	Previsto	
GHIRARDONI PAOLO		5,00		

1.5.2 OBIETTIVO OPERATIVO: Digitalizzazione dei procedimenti interni legati ai servizi on-line. ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO
L'attivazione dei servizi on-line deve essere accompagnata dalla digitalizzazione dei procedimenti interni legati al servizio on-line. A tal fine è necessaria la revisione dei processi che da analogici devono essere trasformati in digitali con conseguente ridefinizione dei flussi lavorativi per migliorarne l'efficienza e l'efficacia.
Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 5 Servizi on line per i cittadini e la digitalizzazione dei processi. I bisogni dei cittadini, singoli o associati, quale punto di partenza e obiettivo del comune e della sua organizzazione.

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
38 - Digitalizzazione: Nel corso del 2022 è prevista la chiusura del Libro firma digitale con passaggio della firma degli atti formali e loro conservazione in PITRE. Tutte le strutture saranno chiamate a partecipare al processo di transizione e a organizzare i carichi di lavoro.	2.2 DRF Tributi (Y2L81U)	GEMMA MONICA	01/01/2022-31/12/2022	1.0	X

Indicatore		Tipologia			Fatto / Non Fatto
Chiusura Libro Firma Digitale	Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min	Valore max	
		Insufficiente	0,00	0,00	
		Sufficiente	0,50	0,50	
		Ottimo	1,00	1,00	
Risorse Umane		% allocazione	Previsto		
GHIRARDONI PAOLO		5,00			
Capoufficio					

DIREZIONE LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO – AREA TECNICA E AMBIENTE

10.1.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Progettazione e ripensamento dei servizi al fine di favorire un percorso di avvicinamento alla nuova biblioteca. La realizzazione della nuova biblioteca si inserisce nel più ampio progetto di costituire un polo culturale per la città di Pergine e dovrà essere l'occasione per ripensare ai servizi, ad un nuovo modello di biblioteca più improntata sui servizi digitali, più attenta a cogliere e interpretare i reali cambiamenti, bisogni e aspettative della comunità, cercando soprattutto di intercettare l'utenza più difficilmente raggiungibile, implementando le iniziative culturali ed ampliando l'orario di apertura, anche tramite il ricorso ad affido di servizi bibliotecari a terzi.

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Strategia : TEMA : 10 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - OBIETTIVO STRATEGICO : 1 Apertura del polo culturale di piazza Garibaldi a seguito della realizzazione della nuova biblioteca

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
39 - "FASE PROGETTUALE E ESECUTIVA OO.PP. " - programmazione delle fasi di gara e aggiudicazione: Arredi per la nuova biblioteca in piazza Garibaldi	3.1 DLPP Area tecnica e ambiente (5WCW2F)	PAOLI LUCA	01/04/2022-30/09/2022	5.0	X
<i>Indicatore</i>		<i>Tipologia</i>			
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
completamento fornitura e collaudo		Entro il 30/09/2022	<i>Livello</i>	<i>Valore min</i>	<i>Valore max</i>
			Insufficiente	0,00	0,00
			Sufficiente	0,50	0,50
			Ottimo	1,00	1,00
<i>Risorse Umane</i>		<i>% allocazione</i>	<i>Previsto</i>		
BENONI CIRO		Capoufficio Area Tecnica	10,00		

9.1.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Pergine città educativa: Completare l'intervento (Scuole Garbari) entro il l'estate 2022.

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Strategia : TEMA : 9 Politiche e interventi in ambito scolastico - OBIETTIVO STRATEGICO : 1 Pergine città educativa: la Scuola è il vero "ascensore sociale" anche a partire dagli spazi per l'attività didattica.

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
40 - FASE PROGETTUALE E ESECUTIVA OO.PP.: Scuole Garbari: nuovi spazi per scuola Montessori	3.1 DLPP Area tecnica e ambiente (5WCW2F)	PAOLI LUCA	01/01/2022-31/12/2022	5.0	X

Indicatore		Tipologia		
Fatto / Non Fatto	Entro il 30/11/2022	Fatto/Non Fatto		
Esecuzione opere		Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Fatto / Non Fatto	Entro il 31/12/2022	Fatto/Non Fatto		
Fine lavori e certificazioni		Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Risorse Umane		% allocazione	Previsto	
BENONI CIRO		Capoufficio Area Tecnica	10,00	

9.3.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Realizzazione di una nuova mensa scolastica per le scuole elementari di Canezza: Presentare la candidatura entro le ore 15.00 del giorno 28 febbraio 2022. Nell'ambito del PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA è contemplato nella Missione 4 individuata come "istruzione e ricerca" e nella Componente 1 denominata "Potenziamento dell' offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università", l'investimento 1.2 denominato : "Piano di estensione del tempo pieno e mense", si deve presentare la candidatura con gli allegati obbligatori entro le ore 15.00 del giorno 28 febbraio 2022.

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Strategia : TEMA : 9 Politiche e interventi in ambito scolastico - OBIETTIVO STRATEGICO : 3 Realizzazione di una nuova mensa scolastica per le scuole elementari di Canezza - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - PNRR: MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA - Componente 1 -Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università (M4C1).

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
41 - FASE PROGETTUALE E ESECUTIVA OO.PP.: Nuova mensa scolastica per le scuole elementari di Canezza.	3.1 DLPP Area tecnica e ambiente (5WCW2F)	PAOLI LUCA	01/01/2022-31/12/2022	5.0	X

Indicatore		Tipologia		
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
Partecipazione bando PNRR	Entro il 28/02/2022	Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
Ammissione al finanziamento	Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Risorse Umane		% allocazione	Previsto	
BENONI CIRO	Capoufficio Area Tecnica	10,00		

17.4.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Costruzione di un nuovo asilo nido in via Petri: Presentare la candidatura entro le ore 15.00 del giorno 28 febbraio 2022. Nell'ambito del PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA è contemplato nella Missione 4 individuata come "istruzione e ricerca" e nella Componente 1 denominata "Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università", l'investimento 1.1 denominato : "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia", si deve presentare la candidatura con gli allegati obbligatori entro le ore 15.00 del giorno 28 febbraio 2022.

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Strategia : TEMA : 17 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - OBIETTIVO STRATEGICO : 4 Costruzione di un nuovo asilo nido in via Petri
 PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA PNRR: Missione 4 - Istruzione e ricerca, Componente 1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università (M4C1)

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
42 - FASE PROGETTUALE E ESECUTIVA OO.PP: Costruzione di un nuovo asilo nido in via Petri	3.1 DLPP Area tecnica e ambiente (5WCW2F)	PAOLI LUCA	01/01/2022-31/12/2022	5.0	X

Indicatore		Tipologia		
Fatto / Non Fatto partecipazione bando	Entro il 28/02/2022	Fatto/Non Fatto		
		Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
Fatto / Non Fatto ammissione finanziamento	Entro il 31/12/2022	Fatto/Non Fatto		
		Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
Risorse Umane BENONI CIRO	Capoufficio Area Tecnica	% allocazione	Previsto	
		10,00		

11.3.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Adeguamento ed ammodernamento dell'impiantistica sportiva. Sostenere, attraverso specifici finanziamenti, le iniziative di ammodernamento dell'impiantistica sportiva finalizzate a migliorare la fruibilità e la sicurezza delle strutture e a renderne più funzionali i servizi offerti.

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Strategia : TEMA : 11 Politiche giovanili, sport e tempo libero - OBIETTIVO STRATEGICO : 2 Valorizzare la dimensione sociale ed educativa dello sport

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
43 - FASE PROGETTUALE E ESECUTIVA OO.PP.: Impianto atletica leggera centro sportivo Costa: ristrutturazione e riqualificazione	3.1 DLPP Area tecnica e ambiente (5WCW2F)	PAOLI LUCA	01/01/2022-31/12/2022	7.5	X

COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

<i>Indicatore</i>		<i>Tipologia</i>			
Fatto / Non Fatto	<i>esecuzione opere e fine lavori</i>	<i>Entro il 30/10/2022</i>	Fatto/Non Fatto		
			<i>Livello</i>	<i>Valore min</i>	<i>Valore max</i>
			Insufficiente	0,00	0,00
			Sufficiente	0,50	0,50
			Ottimo	1,00	
Fatto / Non Fatto	<i>regolare esecuzione</i>	<i>Entro il 31/12/2022</i>	Fatto/Non Fatto		
			<i>Livello</i>	<i>Valore min</i>	<i>Valore max</i>
			Insufficiente	0,00	0,00
			Sufficiente	0,50	0,50
			Ottimo	1,00	
<i>Risorse Umane</i>		<i>% allocazione</i>	<i>Previsto</i>		
BENONI CIRO		Capoufficio Area Tecnica	10,00		

<i>Obiettivo</i>	<i>Organigramma</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Durata</i>	<i>Peso</i>	<i>Attivo</i>
44 - FASE PROGETTUALE E ESECUTIVA OO.PP.: Piscina: adeguamento strutturale	3.1 DLPP Area tecnica e ambiente (5WCW2F)	PAOLI LUCA	01/01/2022-31/12/2022	7.5	X

<i>Indicatore</i>		<i>Tipologia</i>			
Fatto / Non Fatto	<i>esecuzione opere e fine lavori</i>	<i>Entro il 30/06/2022</i>	Fatto/Non Fatto		
			<i>Livello</i>	<i>Valore min</i>	<i>Valore max</i>
			Insufficiente	0,00	0,00
			Sufficiente	0,50	0,50
			Ottimo	1,00	
Fatto / Non Fatto	<i>regolare esecuzione</i>	<i>Entro il 31/12/2022</i>	Fatto/Non Fatto		
			<i>Livello</i>	<i>Valore min</i>	<i>Valore max</i>
			Insufficiente	0,00	0,00
			Sufficiente	0,50	0,50
			Ottimo	1,00	
<i>Risorse Umane</i>		<i>% allocazione</i>	<i>Previsto</i>		
BENONI CIRO			15,00		

8.1.2 OBIETTIVO OPERATIVO: Gestione integrata del sistema di videosorveglianza con altri comuni convenzionati. Il sistema di videosorveglianza integrato fra i comuni è uno strumento fondamentale di controllo del territorio; andranno definite, attraverso adeguati strumenti operativi, le regole di utilizzo e funzionamento, anche per il rispetto della normativa sulla privacy nonché concluse le convenzioni con altre Forze dell'Ordine per l'accesso alle immagini. ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO
Strategia : TEMA : 8 Ordine pubblico e sicurezza - OBIETTIVO STRATEGICO : 1 Riorganizzazione del Corpo Intercomunale di Polizia Locale

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
45 - FASE PROGETTUALE E ESECUTIVA OO.PP.: Realizzazione videosorveglianza sul territorio	3.1 DLPP Area tecnica e ambiente (5WCW2F)	PAOLI LUCA	01/01/2022-31/12/2022	5.0	X
<i>Indicatore</i>		<i>Tipologia</i>			
Fatto / Non Fatto <i>fine lavori</i>		Fatto/Non Fatto			
		<i>Entro il 31/12/2022</i>	<i>Livello</i>	<i>Valore min</i>	<i>Valore max</i>
			Insufficiente	0,00	0,00
			Sufficiente	0,50	0,50
			Ottimo	1,00	1,00
<i>Risorse Umane</i>		<i>% allocazione</i>	<i>Previsto</i>		
BENONI CIRO		Capoufficio Area Tecnica	10,00		

8.2.2 OBIETTIVO OPERATIVO - Potenziamento dei controlli rispetto al rispetto dei limiti di velocità, guida in stato di ebbrezza e mezzi pesanti. Programmazione interventi di controllo della velocità sulle strade maggiormente pericolose, intensificando la periodicità dei controlli; analogamente si procederà per il controllo sulla guida in stato di ebbrezza e sui mezzi pesanti. ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO
Strategia : TEMA : 8 Ordine pubblico e sicurezza - OBIETTIVO STRATEGICO : 2 Sensibilizzazione, informazione, formazione nel settore della sicurezza stradale e dei comportamenti a rischio.

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
46 - FASE PROGETTUALE E ESECUTIVA OO.PP.: postazione autovelox, misuratore di velocità in direzione Trento	3.1 DLPP Area tecnica e ambiente (5WCW2F)	PAOLI LUCA	01/01/2022-30/06/2022	2.5	X
<i>Indicatore</i>		<i>Tipologia</i>			
Fatto / Non Fatto <i>progettazione definitiva</i>		Fatto/Non Fatto			
		<i>Entro il 30/06/2022</i>	<i>Livello</i>	<i>Valore min</i>	<i>Valore max</i>
			Insufficiente	0,00	0,00
			Sufficiente	0,50	0,50
			Ottimo	1,00	1,00
<i>Risorse Umane</i>		<i>% allocazione</i>	<i>Previsto</i>		

17.3.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Promozione del ruolo sociale degli anziani e la loro inclusione nel contesto sociale. L'emergenza pandemica dovuta al Covid-19 ha fortemente compromesso il ruolo sociale dell'anziano, creando situazioni di isolamento e di disagio. Mai come in questo momento risulta pertanto necessario consolidare e sostenere quelle iniziative (es. Università della Terza Età e del Tempo libero, sostegno dei circoli anziani) che contrastino l'isolamento e portino gli anziani a recuperare progressivamente una vita sociale.

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Strategia : TEMA : 17 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - OBIETTIVO STRATEGICO : 3 Promozione di benessere, opportunità, qualità della vita, costruzione di comunità.

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
47 - FASE PROGETTUALE E ESECUTIVA OO.PP.: Ristrutturazione edificio ex Canopi	3.1 DLPP Area tecnica e ambiente (5WCW2F)	PAOLI LUCA	01/01/2022-31/12/2022	5.0	X
<i>Indicatore</i>		<i>Tipologia</i>			
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
<i>progettazione definitiva, pareri e progettazione esecutiva</i>		<i>Entro il 31/12/2022</i>			
		<i>Livello</i>	<i>Valore min</i>	<i>Valore max</i>	
		Insufficiente	0,00	0,00	
		Sufficiente	0,50	0,50	
		Ottimo	1,00	1,00	
<i>Risorse Umane</i>		<i>% allocazione</i>	<i>Previsto</i>		
BENONI CIRO		Capoufficio Area Tecnica	10,00		

13.2.4 OBIETTIVO OPERATIVO - Attivazione di processi a partecipazione privata volti alla valorizzazione/rigenerazione degli spazi urbani e alla costruzione della città pubblica. Gli accordi urbanistici e la perequazione urbanistica costituiscono dei modelli di governance del territorio, attuativi dei principi costituzionali di partecipazione e sussidiarietà, che ammettono il partenariato pubblico - privato nel perseguimento dell'interesse pubblico o generale ad un regolare, armonico e sostenibile sviluppo economico sociale di un'area garantendo un equilibrato scambio di utilità tra la pubblica amministrazione, titolare di una potestà pubblica di cura e promozione collettiva, e il privato, portatore di bisogni individuali di natura economica .

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Strategia : TEMA : 13 Assetto del territorio, urbanistica e edilizia privata - OBIETTIVO STRATEGICO : 2 Revisione del Piano Regolatore Generale

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
48 - FASE PROGETTUALE E ESECUTIVA OO.PP.: Sistemazione rurale Prà della Paniza – Castel Pergine	3.1 DLPP Area tecnica e ambiente (5WCW2F)	PAOLI LUCA	01/01/2022-31/12/2022	2.5	X
<i>Indicatore</i>		<i>Tipologia</i>			
Fatto / Non Fatto <i>progettazione esecutiva</i>		Entro il 03/03/2022	Fatto/Non Fatto		
			<i>Livello</i>	<i>Valore min</i>	<i>Valore max</i>
			Insufficiente	0,00	0,00
			Sufficiente	0,50	0,50
			Ottimo	1,00	1,00
Fatto / Non Fatto <i>esecuzione opere e fine lavori</i>		Entro il 31/12/2022	Fatto/Non Fatto		
			<i>Livello</i>	<i>Valore min</i>	<i>Valore max</i>
			Insufficiente	0,00	0,00
			Sufficiente	0,50	0,50
			Ottimo	1,00	1,00
<i>Risorse Umane</i>		<i>% allocazione</i>	<i>Previsto</i>		
BENONI CIRO		Capoufficio Area Tecnica	5,00		

DIREZIONE LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO – TEAM AMMINISTRATIVO UNICO

11.4.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Riqualficazione delle spiagge dei laghi di Caldonazzo e Levico: *ATTIVITA' DI SVILUPPO*
Inizio de i lavori nel corso della primavera del 2022. La progettazione esecutiva è stata completata, sono in corso le procedure espropriative. L'appalto dei lavori è previsto immediatamente dopo l'emissione del decreto definitivo di esproprio. La durata prevista dei lavori è stabilita in 330 giorni naturali e consecutivi. Inizio dei lavori nel corso della primavera del 2022.
Strategia : TEMA : 11 Politiche giovanili, sport e tempo libero - OBIETTIVO STRATEGICO : 3 Riqualficazione delle spiagge dei laghi di Caldonazzo e Levico

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
49 - APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE: Riqualficazione delle spiagge dei laghi di Caldonazzo e Levico	3.2 DLPP Cantiere, patrimonio, TAU, contratti (6JA7DW)	PAOLI LUCA	01/01/2022 31/12/2022	5.5	X
<i>Indicatore</i>		<i>Tipologia</i>			
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
<i>acquisizione pareri su variante per RFI</i>		<i>Entro il</i>	<i>Livello</i>	<i>Valore min</i>	<i>Valore max</i>
		31/12/2022			
			Insufficiente	0,00	0,00
			Sufficiente	0,50	0,50
			Ottimo	1,00	1,00
<i>Risorse Umane</i>		<i>% allocazione</i>	<i>Previsto</i>		
STELZER FLAVIO		Capoufficio TAU	20,00		

10.1.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Progettazione e ripensamento dei servizi al fine di favorire un percorso di avvicinamento alla nuova biblioteca. La realizzazione della nuova biblioteca si inserisce nel più ampio progetto di costituire un polo culturale per la città di Pergine e dovrà essere l'occasione per ripensare ai servizi, ad un nuovo modello di biblioteca più improntata sui servizi digitali, più attenta a cogliere e interpretare i reali cambiamenti, bisogni e aspettative della comunità, cercando soprattutto di intercettare l'utenza più difficilmente raggiungibile, implementando le iniziative culturali ed ampliando l'orario di apertura, anche tramite il ricorso ad affido di servizi bibliotecari a terzi.

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Strategia : TEMA : 10 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - OBIETTIVO STRATEGICO : 1 Apertura del polo culturale di piazza Garibaldi a seguito della realizzazione della nuova biblioteca

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
50 - APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE: arredi per la nuova Biblioteca in Piazza Garibaldi gara, aggiudicazione e contratto	3.2 DLPP Cantiere, patrimonio, TAU, PAOLI LUCA contratti (6JA7DW)	PAOLI LUCA	01/01/2022-31/05/2022	7.5	X
<i>Indicatore</i>		<i>Tipologia</i>			
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
<i>aggiudicazione e contratto</i>		<i>Entro il</i>	<i>Livello</i>	<i>Valore min</i>	<i>Valore max</i>
		31/05/2022			
			Insufficiente	0,00	0,00
			Sufficiente	0,50	0,50
			Ottimo	1,00	1,00
<i>Risorse Umane</i>		<i>% allocazione</i>	<i>Previsto</i>		
STELZER FLAVIO		Capoufficio TAU	30,00		

13.2.4 OBIETTIVO OPERATIVO - Attivazione di processi a partecipazione privata volti alla valorizzazione/rigenerazione degli spazi urbani e alla costruzione della città pubblica. Gli accordi urbanistici e la perequazione urbanistica costituiscono dei modelli di governance del territorio, attuativi dei principi costituzionali di partecipazione e sussidiarietà, che ammettono il partenariato pubblico - privato nel perseguimento dell'interesse pubblico o generale ad un regolare, armonico e sostenibile sviluppo economico sociale di un'area garantendo un equilibrato scambio di utilità tra la pubblica amministrazione, titolare di una potestà pubblica di cura e promozione collettiva, e il privato, portatore di bisogni individuali di natura economica .
Strategia : TEMA : 13 Assetto del territorio, urbanistica e edilizia privata -

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
51 - APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE : Sistemazione rurale Prà della Paniza - Castel Pergine, gara d'appalto	3.2 DLPP Cantiere, patrimonio, TAU, PAOLI LUCA contratti (6JA7DW)		01/01/2022-30/06/2022	2.5	X
<i>Indicatore</i>					
Fatto / Non Fatto					
<i>gara d'appalto e contratto</i>					
<i>Entro il 30/06/2022</i>					
<i>Tipologia</i>					
Fatto/Non Fatto					
<i>Livello</i>					
<i>Valore min</i>					
<i>Valore max</i>					
Insufficiente 0,00 0,00					
Sufficiente 0,50 0,50					
Ottimo 1,00 1,00					
<i>Risorse Umane</i>					
STELZER FLAVIO					
Capoufficio TAU					
<i>% allocazione</i>					
10,00					
<i>Previsto</i>					

8.2.2 OBIETTIVO OPERATIVO - Potenziamento dei controlli rispetto al rispetto dei limiti di velocità, guida in stato di ebbrezza e mezzi pesanti. Programmazione interventi di controllo della velocità sulle strade maggiormente pericolose, intensificando la periodicità dei controlli; analogamente si procederà per il controllo sulla guida in stato di ebbrezza e sui mezzi pesanti.
Strategia : TEMA : 8 Ordine pubblico e sicurezza - OBIETTIVO STRATEGICO : 2 Sensibilizzazione, informazione, formazione nel settore della sicurezza stradale e dei comportamenti a rischio.

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
52 - APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE : postazione autovelox, misuratore di velocità in direzione Trento, gara d'appalto	3.2 DLPP Cantiere, patrimonio, TAU, PAOLI LUCA contratti (6JA7DW)		01/07/2022-31/12/2022	2.5	X

Indicatore		Tipologia		
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
gara d'appalto e contratto		Entro il	Valore min	Valore max
		31/12/2022		
			Livello	
			Insufficiente	0,00
			Sufficiente	0,50
			Ottimo	1,00
Risorse Umane		% allocazione	Previs to	
STELZER FLAVIO		Capoufficio TAU	10,00	

1.8.2 OBIETTIVO OPERATIVO Predisposizione ed approvazione di nuove convenzioni per la gestione associata dei servizi con i comuni di Sant'Orsola Terme, Fierozzo, Frassilongo, Vignola Falesina e Palù del Fersina secondo quanto previsto dall'ordinamento regionale, in particolare in materia di tributi, appalti e servizi ICT.

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Per valorizzare l'esperienza virtuosa di gestione associata in determinati settori, si procederà alla stipula di nuove convenzioni tra gli enti interessati, secondo quanto previsto dall'ordinamento regionale, in particolare in materia di tributi, servizi ICT e appalti. Con riferimento a quest'ultimo settore, andrà rivista in particolare la Convenzione attualmente in essere oltre che con i comuni dell'ambito 4.2 anche col Comune di Levico e con ASIF.

Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 8 Recesso dalla gestione associata generale d'ambito 4.2 e impostazione di nuove forme di collaborazione tra enti a geometria variabile

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
53 - Rinnovo convenzione ex art 36 ter 1 LP 23/1990	3.2 DLPP Cantiere, patrimonio, TAU, PAOLI LUCA contratti (6JA7DW)		01/01/2022..31/12/2022	2.0	X

Indicatore		Tipologia		
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
Predisposizione proposta delibera di Consiglio		Entro il	Valore min	Valore max
			Livello	
			Insufficiente	0,00
			Sufficiente	0,50
			Ottimo	1,00
Risorse Umane		% allocazione	Previsto	
STELZER FLAVIO			10,00	

1.4.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Nuova metodologia di valutazione del rischio corruttivo. In occasione della predisposizione del PTPCT 2022-2024 sarà estesa la nuova metodologia di valutazione del rischio corruttivo ad ulteriori processi non considerati nel PTPCT 2021 - 2023; la nuova metodologia, prevista dal PNA 2019, andrà applicata ai processi in maniera graduale per giungere a completa attuazione nel 2024. Verrà rafforzata inoltre, sempre in linea con le indicazioni di ANAC, l'attività di monitoraggio.

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 4 L'etica e la trasparenza quali valori fondanti

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo																																																																																										
54 - Miglioramento strumenti di programmazione, gestione e controllo: 1) attività di pianificazione delle misure di prevenzione del rischio previa mappatura dei processi di competenza e monitoraggio semestrale mediante utilizzo degli indicatori di misurazione, indicati nelle schede del processo, dell'efficacia delle attività di prevenzione. 2) adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato B) al PTPCT 2022-2024 nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale comunale obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato B) al PTPCT 2022-2024 nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale comunale.	3.2 DLPP Cantiere, patrimonio, TAU, PAOLI LUCA contratti (6JA7DW)		01/01/2022-31/12/2022	2.0	X																																																																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Indicatore</th> <th>Tipologia</th> <th colspan="3"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fatto / Non Fatto</td> <td>Fatto/Non Fatto</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>Elaborazione (e revisione) schede Allegato A al PTPCT 22-24 di competenza</td> <td>Entro il 30/04/2022</td> <td>Livello</td> <td>Valore min</td> <td>Valore max</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Insufficiente</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Sufficiente</td> <td>0,50</td> <td>0,50</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Ottimo</td> <td>1,00</td> <td>1,00</td> </tr> <tr> <td>Fatto / Non Fatto</td> <td>Fatto/Non Fatto</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>Controllo adempimenti trasparenza (Allegato B al PTPCT 2022-24) Entro il 30/06/2022</td> <td>Entro il 30/06/2022</td> <td>Livello</td> <td>Valore min</td> <td>Valore max</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Insufficiente</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Sufficiente</td> <td>0,50</td> <td>0,50</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Ottimo</td> <td>1,00</td> <td>1,00</td> </tr> <tr> <td>Fatto / Non Fatto</td> <td>Fatto/Non Fatto</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>Report di monitoraggio anticorruzione primo e secondo semestre Entro il 31/12/2022</td> <td>Entro il 31/12/2022</td> <td>Livello</td> <td>Valore min</td> <td>Valore max</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Insufficiente</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Sufficiente</td> <td>0,50</td> <td>0,50</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Ottimo</td> <td>1,00</td> <td>1,00</td> </tr> <tr> <td>Risorse Umane</td> <td></td> <td>% allocazione</td> <td colspan="2">Previsto</td> </tr> <tr> <td>STELZER FLAVIO</td> <td></td> <td>5,00</td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table>						Indicatore	Tipologia				Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto				Elaborazione (e revisione) schede Allegato A al PTPCT 22-24 di competenza	Entro il 30/04/2022	Livello	Valore min	Valore max			Insufficiente	0,00	0,00			Sufficiente	0,50	0,50			Ottimo	1,00	1,00	Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto				Controllo adempimenti trasparenza (Allegato B al PTPCT 2022-24) Entro il 30/06/2022	Entro il 30/06/2022	Livello	Valore min	Valore max			Insufficiente	0,00	0,00			Sufficiente	0,50	0,50			Ottimo	1,00	1,00	Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto				Report di monitoraggio anticorruzione primo e secondo semestre Entro il 31/12/2022	Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min	Valore max			Insufficiente	0,00	0,00			Sufficiente	0,50	0,50			Ottimo	1,00	1,00	Risorse Umane		% allocazione	Previsto		STELZER FLAVIO		5,00		
Indicatore	Tipologia																																																																																														
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto																																																																																														
Elaborazione (e revisione) schede Allegato A al PTPCT 22-24 di competenza	Entro il 30/04/2022	Livello	Valore min	Valore max																																																																																											
		Insufficiente	0,00	0,00																																																																																											
		Sufficiente	0,50	0,50																																																																																											
		Ottimo	1,00	1,00																																																																																											
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto																																																																																														
Controllo adempimenti trasparenza (Allegato B al PTPCT 2022-24) Entro il 30/06/2022	Entro il 30/06/2022	Livello	Valore min	Valore max																																																																																											
		Insufficiente	0,00	0,00																																																																																											
		Sufficiente	0,50	0,50																																																																																											
		Ottimo	1,00	1,00																																																																																											
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto																																																																																														
Report di monitoraggio anticorruzione primo e secondo semestre Entro il 31/12/2022	Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min	Valore max																																																																																											
		Insufficiente	0,00	0,00																																																																																											
		Sufficiente	0,50	0,50																																																																																											
		Ottimo	1,00	1,00																																																																																											
Risorse Umane		% allocazione	Previsto																																																																																												
STELZER FLAVIO		5,00																																																																																													

1.1.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Implementazione di strumenti operativi per un sistema integrato di controlli interni. La normativa sui controlli interni ed i conseguenti adempimenti va completata con la definizione di un'organizzazione interna e l'individuazione degli strumenti operativi in particolare per quanto riguarda il controllo di gestione, il controllo strategico, il

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

controllo sulla qualità dei servizi e il controllo sulle partecipate.
Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 1 Pergine Valsugana quale centro di sistema per l'erogazione dei servizi pubblici di qualità e per il perseguimento del valore pubblico, mediante miglioramento della performance istituzionale

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
55 - Miglioramento strumenti di programmazione, gestione e controllo: Pianificazione gestionale e controlli interni. Nel corso del 2022 sarà implementato un nuovo applicativo per la pianificazione operativa e il conseguente controllo di gestione. A regime, sarà richiesta un'attività trasversale alle diverse strutture di inserimento nell'applicativo dei dati per la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi e successivamente per il costante monitoraggio del grado di perfezionamento dei medesimi, con correlata attività di reporting (controllo di gestione).	3.2 DLPP Cantiere, patrimonio, TAU, PAOLI LUCA contratti (6JA7DW)		01/01/2022-31/12/2022	2.0	X
Indicatore		Tipologia			
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
Comunicazione dati richiesti da DG e DRF per l'inserimento in Jsmart e partecipazione alla formazione per l'utilizzo dell'applicativo (per la pianificazione e e l'attività di reporting)		Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min	Valore max
			Insufficiente	0,00	0,00
			Sufficiente	0,50	0,50
			Ottimo	1,00	1,00
Risorse Umane		% allocazione	Previsto		
STELZER FLAVIO		Capoufficio TAU	5,00		

1.5.2 OBIETTIVO OPERATIVO: Digitalizzazione dei procedimenti interni legati ai servizi on-line. *ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO*
L'attivazione dei servizi on-line deve essere accompagnata dalla digitalizzazione dei procedimenti interni legati al servizio on-line. A tal fine è necessaria la revisione dei processi che da analogici devono essere trasformati in digitali con conseguente ridefinizione dei flussi lavorativi per migliorarne l'efficienza e l'efficacia.
Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 5 Servizi on line per i cittadini e la digitalizzazione dei processi. I bisogni dei cittadini, singoli o associati, quale punto di partenza e obiettivo del comune e della sua organizzazione.

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
56 - Digitalizzazione: Nel corso del 2022 è prevista la chiusura del Libro firma digitale con passaggio della firma degli atti formali e loro conservazione in PITRE. Tutte le strutture saranno chiamate a partecipare al processo di transizione e a organizzare i carichi di lavoro.	3.2 DLPP Cantiere, patrimonio, TAU, PAOLI LUCA contratti (6JA7DW)		01/01/2022-31/12/2022	1.0	X

Indicatore		Tipologia			
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
Chiusura Libro Firma Digitale		Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min	Valore max
			Insufficiente	0,00	0,00
			Sufficiente	0,50	0,50
			Ottimo	1,00	1,00
Risorse Umane		% allocazione		Previs to	
STELZER FLAVIO		Capoufficio TAU		10,00	

DIREZIONE LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO - URBANISTICA

13.2.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Revisione delle norme urbanistiche e regolamentari comunali per favorire il risparmio di suolo, la rigenerazione e la riqualificazione urbana e l'efficientamento del patrimonio edilizio. Il tema della rigenerazione urbana e del recupero e valorizzazione del patrimonio edilizio esistente appare come uno degli argomenti centrali di un piano adeguato al tempo che attraversiamo e si interseca inevitabilmente con il tema più ampio di risparmio di suolo e di risorse. Le parole chiave sono: riqualificazione, rigenerazione, efficientamento, densificazione, social housing, aree dismesse.

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Strategia : TEMA : 13 Assetto del territorio, urbanistica e edilizia privata - OBIETTIVO STRATEGICO : 2 Revisione del Piano Regolatore Generale

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
57 - Pianificazione urbanistica: Il vigente strumento urbanistico comunale, approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 192 di data 8 febbraio 2002, risulta ormai datato considerato che, sotto il profilo disciplinare, la sua stesura risale alla fine degli anni '90, in un contesto socio-economico e normativo profondamente diverso da quello attuale. L'Amministrazione ha inteso attivare un procedimento di revisione generale del PRG che ha durata pluriennale.	3.3 DLPP Urbanistica (PSXH5B)	PAOLI LUCA	01/01/2022..31/12/2022	20.0	X

Parallelamente alla revisione generale del PRG, l'Amministrazione Comunale intende portare avanti alcune varianti per dar corso ad interventi ritenuti strategici per l'attuazione del programma dell'amministrazione, ovvero per obblighi di legge (inedificabilità delle aree ex art. 45 della L.P.15/2015).

Indicatore		Tipologia		
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
Adozione/Approvazione variante n. 02/2021 ex art. 45 L.P. 15/2015	Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
Adozione variante urbanistica ex art. 45 L.P. 15/2015	Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
Adozione/Approvazione variante n. 03/2021 per Opere Pubbliche	Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
Adozione/Approvazione varianti in funzione degli obiettivi posti dal P.N.R.R	Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00

1.4.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Nuova metodologia di valutazione del rischio corruttivo. In occasione della predisposizione del PTPCT 2022-2024 sarà estesa la nuova metodologia di valutazione del rischio corruttivo ad ulteriori processi non considerati nel PTPCT 2021 - 2023; la nuova metodologia, prevista dal PNA 2019, andrà applicata ai processi in maniera graduale per giungere a completa attuazione nel 2024. Verrà rafforzata inoltre, sempre in linea con le indicazioni di ANAC, l'attività di monitoraggio.

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 4 L'etica e la trasparenza quali valori fondanti e principi-guida nel rapporto fra amministratori e amministrati.

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
58 - Miglioramento strumenti di programmazione, gestione e controllo: 1) attività di pianificazione delle misure di prevenzione del rischio previa mappatura dei processi di competenza e monitoraggio semestrale mediante utilizzo degli indicatori di misurazione, indicati nelle schede del	3.3 DLPP Urbanistica (PSXH5B)	PAOLI LUCA	01/01/2022-31/12/2022	2.0	X

processo, dell'efficacia delle attività di prevenzione.

2) adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato B) al PTPCT 2022-2024 nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale comunale obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato B) al PTPCT 2022-2024 nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale comunale.

3.3 DLPP Urbanistica (PSXH5B) PAOLI LUCA 01/01/2022 31/12/2022 2.0

Indicatore	Tipologia			
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto			
<i>Elaborazione (e revisione) schede Allegato A al PTPCT 22-24 di competenza</i>	<i>Entro il 30/04/2022</i>	<i>Livello</i>	<i>Valore min</i>	<i>Valore max</i>
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto			
<i>Controllo adempimenti trasparenza (Allegato B al PTPCT 2022-24)</i>	<i>Entro il 30/06/2022</i>	<i>Livello</i>	<i>Valore min</i>	<i>Valore max</i>
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto			
<i>Report di monitoraggio anticorruzione primo e secondo semestre</i>	<i>Entro il 31/12/2022</i>	<i>Livello</i>	<i>Valore min</i>	<i>Valore max</i>
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00

1.1.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Implementazione di strumenti operativi per un sistema integrato di controlli interni. La normativa sui controlli interni ed i conseguenti adempimenti va completata con la definizione di un'organizzazione interna e l'individuazione degli strumenti operativi in particolare per quanto riguarda il controllo di gestione, il controllo strategico, il controllo sulla qualità dei servizi e il controllo sulle partecipate.

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 1 Pergine Valsugana quale centro di sistema per l'erogazione dei servizi pubblici di qualità e per il perseguimento del valore pubblico, mediante miglioramento della performance istituzionale

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
59 - Miglioramento strumenti di programmazione, gestione e controllo: Pianificazione gestionale e controlli interni. Nel corso del 2022 sarà implementato un nuovo applicativo per la pianificazione operativa e il conseguente controllo di gestione. A regime, sarà richiesta un'attività trasversale alle diverse strutture di inserimento nell'applicativo dei dati	3.3 DLPP Urbanistica (PSXH5B)	PAOLI LUCA	01/01/2022-31/12/2022	2.0	X

per la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi e successivamente per il costante monitoraggio del grado di perfezionamento dei medesimi, con correlata attività di reporting (controllo di gestione).

3.3 DLPP Urbanistica (PSXH5B) PAOLI LUCA 01/01/2022 31/12/2022 2.0

Indicatore	Tipologia		
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto		
Comunicazione dati richiesti da DG e DRF per l'inserimento in Jsmart e partecipazione alla formazione per l'utilizzo dell'applicativo (per la pianificazione e l'attività di reporting)	Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min Vvalore max
		Insufficiente	0,00
			0
			0

1.5.2 OBIETTIVO OPERATIVO: Digitalizzazione dei procedimenti interni legati ai servizi on-line. ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO
L'attivazione dei servizi on-line deve essere accompagnata dalla digitalizzazione dei procedimenti interni legati al servizio on-line. A tal fine è necessaria la revisione dei processi che da analogici devono essere trasformati in digitali con conseguente ridefinizione dei flussi lavorativi per migliorarne l'efficienza e l'efficacia.
Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 5 Servizi on line per i cittadini e la digitalizzazione dei processi. I bisogni dei cittadini, singoli o associati, quale punto di partenza e obiettivo del comune e della sua organizzazione.

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
60 - Digitalizzazione: Nel corso del 2022 è prevista la chiusura del Libro firma digitale con passaggio della firma degli atti formali e loro conservazione in PITRE. Tutte le strutture saranno chiamate a partecipare al processo di transizione e a organizzare i carichi di lavoro.	3.3 DLPP Urbanistica (PSXH5B) PAOLI LUCA	01/01/2022-31/12/2022	1.0	X	

Indicatore	Tipologia		
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto		
Chiusura Libro Firma Digitale entro il 31.12.2022	Entro il 31.12.2000 Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min Vvalore max
		Insufficiente	0,00
			0
		Sufficiente	0,50
			0
		Ottimo	1,00
			0
			0

0,50

DIREZIONE SERVIZI AI CITTADINI – UFFICIO ATTIVITA' SOCIALI, SPORT E CULTURA

10.1.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Progettazione e ripensamento dei servizi al fine di favorire un percorso di avvicinamento alla nuova biblioteca. La realizzazione della nuova biblioteca si inserisce nel più ampio progetto di costituire un polo culturale per la città di Pergine e dovrà essere l'occasione per ripensare ai servizi, ad un nuovo modello di biblioteca più improntata sui servizi digitali, più attenta a cogliere e interpretare i reali cambiamenti, bisogni e aspettative della comunità, cercando soprattutto di intercettare l'utenza più difficilmente raggiungibile, implementando le iniziative culturali ed ampliando l'orario di apertura, anche tramite il ricorso ad affido di servizi bibliotecari a terzi.

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Strategia : TEMA : 10 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - OBIETTIVO STRATEGICO : 1 Apertura del polo culturale di piazza a della realizzazione della nuova biblioteca

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo																				
61 - Riorganizzazione dei servizi della nuova Biblioteca : Nel corso del 2022 verrà inaugurata la nuova Biblioteca comunale. Non si tratterà di un semplice trasloco ma sarà questa l'occasione per un ripensamento ed una riorganizzazione del servizio. L'apertura della nuova biblioteca comunale comporta un ripensamento generale del servizio, in termini di proposte culturali, di orari di apertura, ed impiego delle risorse umane. La vera sfida sarà quella di ampliare l'offerta in termini di servizi individuando delle iniziative che riescano ad attrarre la comunità, in particolare alcune fasce di età che statisticamente fruiscono meno del servizio. Per quanto attiene l'orario di apertura del servizio si auspica un ampliamento rispetto all'attuale orario garantendo il presidio della struttura da parte del personale bibliotecario ed attingendo al contempo necessariamente ad una parziale esternalizzazione dei servizi bibliotecari di front-office, essendo attualmente le risorse umane assegnate limitate.	4.1 DSC Attività sociali, sport e cultura (TLE62E)	TORGHELE LIVIANA	01/01/2022..31/10/2022	30.0	X																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Indicatore</th> <th>Tipologia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fatto / Non Fatto</td> <td>Fatto/Non Fatto</td> </tr> <tr> <td>Apertura della biblioteca con orari più ampi e nuovi servizi attivi</td> <td>Entro il 31/10/2022</td> </tr> <tr> <td></td> <td> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Livello</th> <th>Valore min</th> <th>Valore max</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Insufficiente</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Sufficiente</td> <td>0,50</td> <td>0,50</td> </tr> <tr> <td>Ottimo</td> <td>1,00</td> <td>1,00</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table>		Indicatore	Tipologia	Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto	Apertura della biblioteca con orari più ampi e nuovi servizi attivi	Entro il 31/10/2022		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Livello</th> <th>Valore min</th> <th>Valore max</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Insufficiente</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Sufficiente</td> <td>0,50</td> <td>0,50</td> </tr> <tr> <td>Ottimo</td> <td>1,00</td> <td>1,00</td> </tr> </tbody> </table>	Livello	Valore min	Valore max	Insufficiente	0,00	0,00	Sufficiente	0,50	0,50	Ottimo	1,00	1,00				
Indicatore	Tipologia																								
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto																								
Apertura della biblioteca con orari più ampi e nuovi servizi attivi	Entro il 31/10/2022																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Livello</th> <th>Valore min</th> <th>Valore max</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Insufficiente</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Sufficiente</td> <td>0,50</td> <td>0,50</td> </tr> <tr> <td>Ottimo</td> <td>1,00</td> <td>1,00</td> </tr> </tbody> </table>	Livello	Valore min	Valore max	Insufficiente	0,00	0,00	Sufficiente	0,50	0,50	Ottimo	1,00	1,00												
Livello	Valore min	Valore max																							
Insufficiente	0,00	0,00																							
Sufficiente	0,50	0,50																							
Ottimo	1,00	1,00																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Risorse Umane</th> <th>% allocazione</th> <th>Previsto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BORZAGA FABRIZIO</td> <td>Capoufficio attività sociali sport e cultura</td> <td>100,00</td> </tr> </tbody> </table>		Risorse Umane	% allocazione	Previsto	BORZAGA FABRIZIO	Capoufficio attività sociali sport e cultura	100,00																		
Risorse Umane	% allocazione	Previsto																							
BORZAGA FABRIZIO	Capoufficio attività sociali sport e cultura	100,00																							

1.4.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Nuova metodologia di valutazione del rischio corruttivo. In occasione della predisposizione del PTPCT 2022-2024 sarà estesa la nuova metodologia di valutazione del rischio corruttivo ad ulteriori processi non considerati nel PTPCT 2021 - 2023; la nuova metodologia, prevista dal PNA 2019, andrà applicata ai processi in maniera graduale per giungere a completa attuazione nel 2024. Verrà rafforzata inoltre, sempre in linea con le indicazioni di ANAC, l'attività di monitoraggio.

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 4 L'etica e la trasparenza quali valori fondanti e principi-guida nel rapporto fra amministratori e amministrati.

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
63 - Miglioramento strumenti di programmazione, gestione e controllo:	4.1 DSC Attività sociali, sport e cultura (TLE62E)	TORGHELE LIVIANA	01/01/2022-31/12/2022	1.0	X
1) attività di pianificazione delle misure di prevenzione del rischio previa mappatura dei processi di competenza e monitoraggio semestrale mediante utilizzo degli indicatori di misurazione, indicati nelle schede del processo, dell'efficacia delle attività di prevenzione. 2) adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato B) al PTPCT 2022-2024 nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale comunale obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato B) al PTPCT 2022-2024 nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale comunale.		TORGHELE LIVIANA	01/01/2022 31/12/2022	1.0	

Indicatore	Tipologia			
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto			
Elaborazione (e revisione) schede Allegato A al PTPCT 22-24 di competenza	Entro il 30/04/2022	Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto			
Controllo adempimenti trasparenza (Allegato B al PTPCT 2022-24) Entro il 30/06/2022	Entro il 30/06/2022	Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto			
report monitoraggio anticorruzione primo e secondo semestre	Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00

1.5.2 OBIETTIVO OPERATIVO: Digitalizzazione dei procedimenti interni legati ai servizi on-line. ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO
L'attivazione dei servizi on-line deve essere accompagnata dalla digitalizzazione dei procedimenti interni legati al servizio on-line. A tal fine è necessaria la revisione dei processi che da analogici devono essere trasformati in digitali con conseguente ridefinizione dei flussi lavorativi per migliorarne l'efficienza e l'efficacia.
Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 5 Servizi on line per i cittadini e la digitalizzazione dei processi. I bisogni dei cittadini, singoli o associati, quale punto di partenza e obiettivo del comune e della sua organizzazione.

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
64 - Digitalizzazione: Nel corso del 2022 è prevista la chiusura del Libro firma digitale con passaggio della firma degli atti formali e loro conservazione in PITRE. Tutte le strutture saranno chiamate a partecipare al processo di transizione e a organizzare i carichi di lavoro.	4.1 DSC Attività sociali, sport e cultura (TLE62E)	TORGHELE LIVIANA	01/01/2022-31/12/2022	0.5	X
<i>Indicatore</i>		<i>Tipologia</i>			
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
Chiusura Libro Firma Digitale		Entro il 31/12/2022	<i>Livello</i>	<i>Valore min</i>	<i>Valore max</i>
			Insufficiente	0,00	0,00
			Sufficiente	0,50	0,50
			Ottimo	1,00	1,00

1.1.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Implementazione di strumenti operativi per un sistema integrato di controlli interni. La normativa sui controlli interni ed i conseguenti adempimenti va completata con la definizione di un'organizzazione interna e l'individuazione degli strumenti operativi in particolare per quanto riguarda il controllo di gestione, il controllo strategico, il controllo sulla qualità dei servizi e il controllo sulle partecipate. ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO
Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 1 Pergine Valsugana quale centro di sistema per l'erogazione dei servizi pubblici di qualità e per il perseguimento del valore pubblico, mediante miglioramento della performance istituzionale

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
65 - Miglioramento strumenti di programmazione, gestione e controllo: Pianificazione gestionale e controlli interni. Nel corso del 2022 sarà implementato un nuovo applicativo per la pianificazione operativa e il conseguente controllo di gestione. A regime, sarà richiesta un'attività trasversale alle diverse strutture di inserimento nell'applicativo dei dati per la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi e successivamente per il costante monitoraggio del grado di perfezionamento dei medesimi, con correlata attività di reporting	4.1 DSC Attività sociali, sport e cultura (TLE62E)	TORGHELE LIVIANA	01/01/2022-31/12/2022	1.0	X
<i>Indicatore</i>		<i>Tipologia</i>			
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
Comunicazione dati richiesti da DG e DRF per l'inserimento in Jsmart e partecipazione alla formazione per l'utilizzo dell'applicativo (per la pianificazione e l'attività di reporting)		Entro il 31/12/2022			

DIREZIONE SERVIZI AI CITTADINI - SERVIZI DEMOGRAFICI

6.3.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Implementazione di servizi digitali a favore del cittadino.

L' emergenza epidemiologica dovuta al Covid-19 ha dato un'ulteriore accelerazione verso l' implementazione dei servizi digitali. In particolare il Legislatore sollecita i vari enti a rendere fruibili i propri servizi in modalità digitale e spinge verso la diffusione dell'identità digitale(SPID). Dopo l'attivazione dell'APP-IO e del servizio per il rilascio dell'identità digitale SPID, nel 2022 continuerà l'implementazione dei servizi digitali a disposizione del cittadino. In collaborazione con il Consorzio dei Comuni Trentini verrà avviato un progetto di trasformazione digitale dei comuni volto all'implementazione della gestione informatizzata delle pratiche consentendo al cittadino di accedere ai servizi da remoto con l'obiettivo di ridurre la necessità di recarsi fisicamente presso gli sportelli.

ATTIVITÀ DI SVILUPPO

Strategia : TEMA : 6 Digitalizzazione e sistemi informativi - OBIETTIVO STRATEGICO : 3 Potenziamento servizi digitali a favore degli utenti

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
66 - Miglioramento dei servizi forniti al cittadino mediante: - Introduzione di nuovi servizi on line , l'emissione dei certificati di stato civile, la presentazione della domanda di iscrizione all'albo degli scrutatori e dei presidenti di seggio elettorale; - Mantenimento della tempistica attuale di attesa per ottenere un appuntamento (di circa una settimana) in considerazione delle eventuali carenze di personale dovute all'emergenza sanitaria in corso; - Stipula nuove convenzioni di accesso all'Anagrafe On Line.	4.3 DSC URP - Servizi demografici (KJ9CYL)	TORGHELE LIVIANA	01/01/2022..31/12/2022	30.0	X
<i>Indicatore</i>					
Fatto / Non Fatto		<i>Tipologia</i>			
Massimo 7 giorni di attesa per accedere ai servizi	Entro il 31/12/2022	Fatto/Non Fatto			
		<i>Livello</i>	<i>Valore min</i>	<i>Valore max</i>	
		Insufficiente	0,00	0,00	
		Sufficiente	0,50	0,50	
		Ottimo	1,00	1,00	
Fatto / Non Fatto		<i>Tipologia</i>			
Aggiornamento 3 convenzioni accesso anagrafe	Entro il 31/12/2022	Fatto/Non Fatto			
		<i>Livello</i>	<i>Valore min</i>	<i>Valore max</i>	
		Insufficiente	0,00	0,00	
		Sufficiente	0,50	0,50	
		Ottimo	1,00	1,00	
Fatto / Non Fatto		<i>Tipologia</i>			
nuovi servizi erogati on line (Stanza del cittadino)	Entro il 31/12/2022	Fatto/Non Fatto			
		<i>Livello</i>	<i>Valore min</i>	<i>Valore max</i>	
		Insufficiente	0,00	0,00	
		Sufficiente	0,50	0,50	
		Ottimo	1,00	1,00	
<i>Risorse Umane</i>		<i>% allocazione</i>	<i>Previsto</i>		
RODLER MIRIAM	Capoufficio	100,00			

1.4.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Nuova metodologia di valutazione del rischio corruttivo. In occasione della predisposizione del PTPCT 2022-2024 sarà estesa la nuova metodologia di valutazione del rischio corruttivo ad ulteriori processi non considerati nel PTPCT 2021 - 2023; la nuova metodologia, prevista dal PNA 2019, andrà applicata ai processi in maniera graduale per giungere a completa attuazione nel 2024. Verrà rafforzata inoltre, sempre in linea con le indicazioni di ANAC, l'attività di monitoraggio.

Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 4 L'etica e la trasparenza quali valori fondanti e principi-guida nel rapporto fra amministratori e amministrati.

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
67 - Miglioramento strumenti di programmazione, gestione e controllo: 1) attività di pianificazione delle misure di prevenzione del rischio previa mappatura dei processi di competenza e monitoraggio semestrale mediante utilizzo degli indicatori di misurazione, indicati nelle schede del processo, dell'efficacia delle attività di prevenzione. 2) adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato B) al PTPCT 2022-2024 nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale comunale obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato B) al PTPCT 2022-2024 nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale.	4.3 DSC URP - Servizi demografici (KJ9CYL)	TORGHELE LIVIANA	01/01/2022-31/12/2022	1.0	X
Indicatore					
Fatto / Non Fatto			Tipologia		
Elaborazione (e revisione) schede Allegato A al PTPCT 22-24 di competenza	Entro il 30/04/2022		Fatto/Non Fatto		
			Livello	Valore min	Valore max
			Insufficiente	0,00	0,00
			Sufficiente	0,50	0,50
			Ottimo	1,00	1,00
Fatto / Non Fatto			Fatto/Non Fatto		
Controllo adempimenti trasparenza (Allegato B al PTPCT 2022-24) Entro il 30/06/2022			Fatto/Non Fatto		
			Livello	Valore min	Valore max
			Insufficiente	0,00	0,00
			Sufficiente	0,50	0,50
			Ottimo	1,00	1,00
Fatto / Non Fatto			Fatto/Non Fatto		
report di monitoraggio primo e secondo semestre	Entro il 31/12/2022		Fatto/Non Fatto		
			Livello	Valore min	Valore max
			Insufficiente	0,00	0,00
			Sufficiente	0,50	0,50
			Ottimo	1,00	1,00

1.1.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Implementazione di strumenti operativi per un sistema integrato	<i>ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO</i>
<p>di controlli interni. La normativa sui controlli interni ed i conseguenti adempimenti va completata con la definizione di un'organizzazione interna e l'individuazione degli strumenti operativi in particolare per quanto riguarda il controllo di gestione, il controllo strategico, il controllo sulla qualità dei servizi e il controllo sulle partecipate.</p> <p><i>Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 1 Pergine Valsugana quale centro di sistema per l'erogazione dei servizi pubblici di qualità e per il perseguimento del valore pubblico, mediante miglioramento della performance istituzionale</i></p>	

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo																								
68 - Miglioramento strumenti di programmazione, gestione e controllo: Pianificazione gestionale e controlli interni. Nel corso del 2022 sarà implementato un nuovo applicativo per la pianificazione operativa e il conseguente controllo di gestione. A regime, sarà richiesta un'attività trasversale alle diverse strutture di inserimento nell'applicativo dei dati per la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi e successivamente per il costante monitoraggio del grado di perfezionamento dei medesimi, con correlata attività di reporting (controllo di gestione).	4.3 DSC URP - Servizi demografici (KJ9CYL)	TORGHELE LIVIANA	01/01/2022-31/12/2022	1.0	X																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Indicatore</th> <th>Tipologia</th> <th colspan="4"></th> </tr> <tr> <td>Fatto / Non Fatto</td> <td>Fatto/Non Fatto</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td><i>Comunicazione dati richiesti da DG e DRF per l'inserimento in Jsmart e partecipazione alla formazione per l'utilizzo dell'applicativo (per la pianificazione e e l'attività di reporting)</i></td> <td>Entro il 31/12/2022</td> <td>Livello</td> <td>Valore min</td> <td>Valore max</td> <td></td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>Insufficiente</td> <td align="center">0, 0 0</td> <td align="center">0,00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Indicatore	Tipologia					Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto					<i>Comunicazione dati richiesti da DG e DRF per l'inserimento in Jsmart e partecipazione alla formazione per l'utilizzo dell'applicativo (per la pianificazione e e l'attività di reporting)</i>	Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min	Valore max				Insufficiente	0, 0 0	0,00	
Indicatore	Tipologia																												
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto																												
<i>Comunicazione dati richiesti da DG e DRF per l'inserimento in Jsmart e partecipazione alla formazione per l'utilizzo dell'applicativo (per la pianificazione e e l'attività di reporting)</i>	Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min	Valore max																									
		Insufficiente	0, 0 0	0,00																									

1.5.2 OBIETTIVO OPERATIVO: Digitalizzazione dei procedimenti interni legati ai servizi on-line.	<i>ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO</i>
<p>L'attivazione dei servizi on-line deve essere accompagnata dalla digitalizzazione dei procedimenti interni legati al servizio on-line. A tal fine è necessaria la revisione dei processi che da analogici devono essere trasformati in digitali con conseguente ridefinizione dei flussi lavorativi per migliorarne l'efficienza e l'efficacia.</p> <p><i>Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 5 Servizi on line per i cittadini e la digitalizzazione dei processi. I bisogni dei cittadini, singoli o associati, quale punto di partenza e obiettivo del comune e della sua organizzazione.</i></p>	

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
69 - Digitalizzazione: Nel corso del 2022 è prevista la chiusura del Libro firma digitale con passaggio della firma degli atti formali e loro conservazione in PITRE. Tutte le strutture saranno chiamate a partecipare al processo di transizione e a organizzare i carichi di lavoro.	4.3 DSC URP - Servizi demografici (KJ9CYL)	TORGHELE LIVIANA	01/01/2022-31/12/2022	0.5	X

Indicatore		Tipologia			
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
Chiusura Libro Firma Digitale		Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min	Valore max
			Insufficiente	0,00	0,00
			Sufficiente	0,50	0,50
			Ottimo	1,00	1,00

DIREZIONE SERVIZI AI CITTADINI – UFFICIO EDILIZIA S.U.A.P. /COMMERCIO

1.4.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Nuova metodologia di valutazione del rischio corruttivo. In occasione della predisposizione del PTPCT 2022-2024 sarà estesa la nuova metodologia di valutazione del rischio corruttivo ad ulteriori processi non considerati nel PTPCT 2021 - 2023; la nuova metodologia, prevista dal PNA 2019, andrà applicata ai processi in maniera graduale per giungere a completa attuazione nel 2024. Verrà rafforzata inoltre, sempre in linea con le indicazioni di ANAC, l'attività di monitoraggio.

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 4 L'etica e la trasparenza quali valori fondanti e principi-guida nel rapporto fra amministratori e amministrati.

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
70 - Miglioramento strumenti di programmazione, gestione e controllo: 1) attività di pianificazione delle misure di prevenzione del rischio previa mappatura dei processi di competenza e monitoraggio semestrale mediante utilizzo degli indicatori di misurazione, indicati nelle schede del processo, dell'efficacia delle attività di prevenzione. 2) adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato B) al PTPCT 2022-2024 nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale comunale obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato B) al PTPCT 2022-2024 nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale comunale.	4.4 DSC Commercio (YBI5RE)	TORGHELE LIVIANA	01/01/2022-31/12/2022	1.0	X

Indicatore	Tipologia		
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto		
Elaborazione (e revisione) schede Allegato A al PTPCT 22-24 di competenza	Entro il 30/04/2022	Livello	Valore min Valore max
		Insufficiente	0,00 0,00
		Sufficiente	0,50 0,50
		Ottimo	1,00 1,00
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto		
Controllo adempimenti trasparenza (Allegato B al PTPCT 2022-24)	Entro il 30/06/2022	Livello	Valore min Valore max
		Insufficiente	0,00 0,00
		Sufficiente	0,50 0,50
		Ottimo	1,00 1,00
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto		
report di monitoraggio primo e secondo semestre	Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min Valore max
		Insufficiente	0,00 0,00
		Sufficiente	0,50 0,50
		Ottimo	1,00 1,00

1.1.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Implementazione di strumenti operativi per un sistema integrato di controlli interni. La normativa sui controlli interni ed i conseguenti adempimenti va completata con la definizione di un'organizzazione interna e l'individuazione degli strumenti operativi in particolare per quanto riguarda il controllo di gestione, il controllo strategico, il controllo sulla qualità dei servizi e il controllo sulle partecipate.

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 1 Pergine Valsugana quale centro di sistema per l'erogazione dei servizi pubblici di qualità e per il perseguimento del valore pubblico, mediante miglioramento della performance istituzionale

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
71 - Miglioramento strumenti di programmazione, gestione e controllo: Pianificazione gestionale e controlli interni. Nel corso del 2022 sarà implementato un nuovo applicativo per la pianificazione operativa e il conseguente controllo di gestione. A regime, sarà richiesta un'attività trasversale alle diverse strutture di inserimento nell'applicativo dei dati per la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi e successivamente per il costante monitoraggio del grado di perfezionamento dei medesimi, con correlata attività di reporting (controllo di gestione).	4.4 DSC Commercio (YBI5RE)	TORGHELE LIVIANA	01/01/2022-31/12/2022	1.0	X

Indicatore	Tipologia			
		Fatto/Non Fatto	Valore min	Valore max
Fatto / Non Fatto				
Comunicazione dati richiesti da DG e DRF per l'inserimento in Jsmart e partecipazione alla formazione per l'utilizzo dell'applicativo (per la pianificazione e e l'attività di reporting)	Entro il 31/12/2022	Livello		
		Insufficiente	0,00	0,00

1.5.2 OBIETTIVO OPERATIVO: Digitalizzazione dei procedimenti interni legati ai servizi on-line. ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO
L'attivazione dei servizi on-line deve essere accompagnata dalla digitalizzazione dei procedimenti interni legati al servizio on-line. A tal fine è necessaria la revisione dei processi che da analogici devono essere trasformati in digitali con conseguente ridefinizione dei flussi lavorativi per migliorarne l'efficienza e l'efficacia.
Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 5 Servizi on line per i cittadini e la digitalizzazione dei processi. I bisogni dei cittadini, singoli o associati, quale punto di partenza e obiettivo del comune e della sua organizzazione.

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
72 - Digitalizzazione: Nel corso del 2022 è prevista la chiusura del Libro firma digitale con passaggio della firma degli atti formali e loro conservazione in PITRE. Tutte le strutture saranno chiamate a partecipare al processo di transizione e a organizzare i carichi di lavoro.	4.4 DSC Commercio (YBI5RE)	TORGHELE LIVIANA	01/01/2022..31/12/2022	0.5	X

Indicatore	Tipologia			
		Fatto/Non Fatto	Valore min	Valore max
Fatto / Non Fatto				
Chiusura Libro Firma Digitale	Entro il 31/12/2022	Livello		
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00

6.3.5 OBIETTIVO OPERATIVO - Consolidamento e miglioramento della digitalizzazione delle pratiche relative all'edilizia privata. Nel corso del 2020 è stato intrapreso un considerevole processo di digitalizzazione delle pratiche edilizie finalizzato alla semplificazione sia per i cittadini che per i professionisti, attraverso l'istituzione di una piattaforma digitale per la presentazione delle pratiche on line. Tale sistema deve essere potenziato e perfezionato al fine di renderlo più efficiente sia per quanto riguarda l'utente che per l'ufficio che deve istruire le pratiche. ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO
Strategia : TEMA : 6 Digitalizzazione e sistemi informativi - OBIETTIVO STRATEGICO : 3 Potenziamento dei servizi digitali a favore degli utenti

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
-----------	--------------	--------------	--------	------	--------

COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

73- Proposta di una riorganizzazione interna inerente il personale assegnato: Nel corso del 2022 deve essere intrapreso un percorso di generale riorganizzazione dell'Ufficio Edilizia Privata - SUAP che interesserà le risorse umane, la distribuzione delle mansioni e gli strumenti tecnologici, finalizzato a migliorare l'efficienza del servizio e il clima organizzativo interno. Le misure legislative adottate per fronteggiare la crisi economica conseguente alla pandemia, in primis le agevolazioni introdotte con il Superbonus 110%, hanno determinato a decorrere dal 2020, un considerevole incremento dei carichi di lavoro, gravando su una struttura che già presentava delle criticità sotto il profilo del personale. L'avvicinarsi poi di alcune cessazioni di personale ha ulteriormente inasprito le difficoltà interne all'ufficio nel rendere un servizio puntuale e nel rispettare i termini procedurali. Diventa pertanto prioritario rivedere l'organizzazione interna.

4.5 DSC Edilizia privata/ S.U.A.P. TORGHELE LIVIANA 01/01/2022..31/12/2022 15.0 X

Indicatore		Tipologia		
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
Revisione dell'organizzazione interna all'ufficio		Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min Valore max
			Insufficiente	0,00 0,00
			Sufficiente	0,50 0,50
			Ottimo	1,00 1,00
Risorse Umane		% allocazione	Previsto	
CONCI PAOLO/MARTINELLI CRISTIN (dal 08.08.2022)		60,00		

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
74 - Individuazione del nuovo software gestionale per la presentazione delle pratiche edilizie e della piattaforma per la presentazione delle pratiche on-line. La nuova piattaforma dovrà essere fortemente compatibile con il sistema PiTre e deve permettere un maggior controllo della completezza formale delle istanze e segnalazioni edilizie depositate.	4.5 DSC Edilizia privata/ S.U.A.P. (ORDM24)	TORGHELE LIVIANA	01/01/2022..31/12/2022	15.0	X

Indicatore		Tipologia		
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
Individuazione del nuovo gestionale e della nuova piattaforma on line		Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min Valore max
			Insufficiente	0,00 0,00
			Sufficiente	0,50 0,50
			Ottimo	1,00 1,00
Risorse Umane		% allocazione	Previsto	
CONCI PAOLO/MARTINELLI CRISTIAN (dal 08.08.2022)		40,00	Capoufficio Edilizia - SUAP	

1.4.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Nuova metodologia di valutazione del rischio corruttivo. In occasione della predisposizione del PTPCT 2022-2024 sarà estesa la nuova metodologia di valutazione del rischio corruttivo ad ulteriori processi non considerati nel PTPCT 2021 - 2023; la nuova metodologia, prevista dal PNA 2019, andrà applicata ai processi in maniera graduale per giungere a completa attuazione nel 2024. Verrà rafforzata inoltre, sempre in linea con le indicazioni di ANAC, l'attività di monitoraggio.

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 4 L'etica e la trasparenza quali valori fondanti e principi-guida nel rapporto fra amministratori e amministrati.

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
75 - Miglioramento strumenti di programmazione, gestione e controllo: 1) attività di pianificazione delle misure di prevenzione del rischio previa mappatura dei processi di competenza e monitoraggio semestrale mediante utilizzo degli indicatori di misurazione, indicati nelle schede del processo, dell'efficacia delle attività di prevenzione. 2) adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato B) al PTPCT 2022-2024 nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale comunale obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato B) al PTPCT 2022-2024 nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale comunale.	4.5 DSC Edilizia privata/ S.U.A.P. (ORDM24)	TORGHELE LIVIANA	01/01/2022..31/12/2022	1.0	X

Indicatore	Tipologia	Fatto/Non Fatto		
		Livello	Valore min	Valore max
Fatto / Non Fatto <i>Elaborazione (e revisione) schede Allegato A al PTPCT 22-24 di competenza</i>	Entro il 30/04/2022	Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Fatto / Non Fatto <i>Controllo adempimenti trasparenza (Allegato B al PTPCT 2022-24) Entro il 30/06/2022</i>		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Fatto / Non Fatto <i>report di monitoraggio anticorruzione primo e secondo semestre</i>	Entro il 31/12/2022	Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00

1.1.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Implementazione di strumenti operativi per un sistema integrato di controlli interni. La normativa sui controlli interni ed i conseguenti adempimenti va completata con la definizione di un'organizzazione interna e l'individuazione degli strumenti operativi in particolare per quanto riguarda il controllo di gestione, il controllo strategico, il controllo sulla qualità dei servizi e il controllo sulle partecipate. ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 1 Pergine Valsugana quale centro di sistema per l'erogazione dei servizi pubblici di qualità e per il perseguimento del valore pubblico, mediante miglioramento della performance istituzionale

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
76 - Miglioramento strumenti di programmazione, gestione e controllo: Pianificazione gestionale e controlli interni. Nel corso del 2022 sarà implementato un nuovo applicativo per la pianificazione operativa e il conseguente controllo di gestione. A regime, sarà richiesta un'attività trasversale alle diverse strutture di inserimento nell'applicativo dei dati per la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi e successivamente per il costante monitoraggio del grado di perfezionamento dei medesimi, con correlata attività di reporting (controllo di gestione).	4.5 DSC Edilizia privata/ S.U.A.P. (ORDM24)	TORGHELE LIVIANA	01/01/2022-31/12/2022	1.0	X
<i>Indicatore</i>		<i>Tipologia</i>			
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
<i>Comunicazione dati richiesti da DG e DRF per l'inserimento in Jsmart e partecipazione alla formazione per l'utilizzo dell'applicativo (per la pianificazione e e l'attività di reporting)</i>		<i>Entro il 31/12/2022</i>	<i>Livello</i>	<i>Valore min</i>	<i>Valore max</i>
			Insufficiente	0, 0 0	0,00

1.5.2 OBIETTIVO OPERATIVO: Digitalizzazione dei procedimenti interni legati ai servizi on-line. L'attivazione dei servizi on-line deve essere accompagnata dalla digitalizzazione dei procedimenti interni legati al servizio on-line. A tal fine è necessaria la revisione dei processi che da analogici devono essere trasformati in digitali con conseguente ridefinizione dei flussi lavorativi per migliorarne l'efficienza e l'efficacia. ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 5 Servizi on line per i cittadini e la digitalizzazione dei processi. I bisogni dei cittadini, singoli o associati, quale punto di partenza e obiettivo del comune e della sua organizzazione.

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
77 - Digitalizzazione: Digitalizzazione: Nel corso del 2022 è prevista la chiusura del Libro firma digitale con passaggio della firma degli atti formali e loro conservazione in PITRE. Tutte le strutture saranno chiamate a partecipare al processo di transizione e a organizzare i carichi di lavoro.	4.5 DSC Edilizia privata/ S.U.A.P. (ORDM24)	TORGHELE LIVIANA	01/01/2022-31/12/2022	0.5	X

Indicatore	Tipologia			
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto			
Chiusura Libro Firma Digitale		Entro il 31/12/2022	Valore min	Valore max
	Livello			
	Insufficiente		0,00	0,00
	Sufficiente		0,50	0,50
	Ottimo		1,00	1,00

CORPO INTERCOMUNALE POLIZIA LOCALE

8.1.1 OBIETTIVO OPERATIVO: Messa a regime della centrale operativa. Il funzionamento della Centrale Operativa andrà consolidato, non solo sul versante delle infrastrutture informatiche, ma anche per quanto concerne definizione dei ruoli e dei compiti al suo interno. Andrà gestito in particolare l'avvio e messa a regime del nuovo portale collocato sulla SS47 direzione Trento.

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Strategia : TEMA : 8 Ordine pubblico e sicurezza - OBIETTIVO STRATEGICO : 1 Riorganizzazione del Corpo Intercomunale di Polizia Locale

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
78 - Attivazione della Centrale Operativa mediante completamento dell'infrastruttura	5.1 CIPL vigili urbani (AEY7BT)	PAVIGLIANITI NICOLA	01/01/2022-31/08/2022	20.0	X

Indicatore	Tipologia			
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto			
Completamento del sistema di trasmissione dati con sostituzione dell'infrastruttura da sistema wireless a fibra ottica condivisibile con le forze dell'ordine - istituzione nucleo C.O.		Entro il 31/08/2022	Valore min	Valore max
	Livello			
	Insufficiente		0,00	0,00
	Sufficiente		0,50	0,50
	Ottimo		1,00	1,00

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
FONTANARI ANDREA	Vicecomandante	20,00

8.1.2 OBIETTIVO OPERATIVO: Gestione integrata del sistema di videosorveglianza con altri comuni convenzionati. Il sistema di videosorveglianza integrato fra i comuni è uno strumento fondamentale di controllo del territorio; andranno definite, attraverso adeguati strumenti operativi, le regole di utilizzo e funzionamento, anche per il rispetto della normativa sulla privacy nonché concluse le convenzioni con altre Forze dell'Ordine per l'accesso alle immagini.

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Strategia : TEMA : 8 Ordine pubblico e sicurezza - OBIETTIVO STRATEGICO : 1 Riorganizzazione del Corpo Intercomunale di Polizia Locale

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
79 - Elaborazione del nuovo regolamento di videosorveglianza e di un protocollo di intesa con le Forze dell'ordine per la condivisione della visione delle immagini rilevate dal varco situato sulla SS 47 nel territorio del Comune di Pergine Valsugana.	5.1 CIPL vigili urbani (AEY7BT)	PAVIGLIANITI NICOLA	01/01/2022-31/12/2022	20.0	X

Indicatore		Tipologia		
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
Aggiornamento Regolamento (delibera Consiglio comunale) e adozione schema di disciplinare/convenzione (determina)	Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Risorse Umane		% allocazione	Previsto	
FONTANARI ANDREA	Vicecomandante	20,00		

8.1.3 OBIETTIVO OPERATIVO: Maggior coinvolgimento dei comuni associati nelle scelte operative e gestionali. La Conferenza dei Sindaci, in linea con la nuova convenzione, dovrà essere valorizzata quale reale organismo di governance del servizio di polizia locale e andrà attivata sulle principali scelte organizzative e gestionali. ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Strategia : TEMA : 8 Ordine pubblico e sicurezza - OBIETTIVO STRATEGICO : 1 Riorganizzazione del Corpo Intercomunale di Polizia Locale

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
80 - Attivazione di un referente di area che abbia contatto diretto con i Sindaci dei comuni associati e con i responsabili dei vari servizi per la risoluzione delle problematiche quotidiane (organizzazione dei servizi territoriali).	5.1 CIPL vigili urbani (AEY7BT)	PAVIGLIANITI NICOLA	01/01/2022-31/12/2022	30.0	X

Indicatore		Tipologia		
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
Ordine di servizio con competenze agenti dedicati	Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Risorse Umane		% allocazione	Previsto	
FONTANARI ANDREA	Vicecomandante	20,00		

8.2.2 OBIETTIVO OPERATIVO - Potenziamento dei controlli rispetto al rispetto dei limiti di velocità, guida in stato di ebbrezza e mezzi pesanti. Programmazione interventi di controllo della velocità sulle strade maggiormente pericolose, intensificando la periodicità dei controlli; analogamente si procederà per il controllo sulla guida in stato di ebbrezza e sui mezzi pesanti. ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Strategia : TEMA : 8 Ordine pubblico e sicurezza - OBIETTIVO STRATEGICO : 2 Sensibilizzazione, informazione, formazione nel settore della sicurezza stradale e dei comportamenti a rischio.

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
-----------	--------------	--------------	--------	------	--------

81 - Azioni per il miglioramento della sicurezza stradale
 1) Controlli mirati sulle arterie principali riguardanti il rispetto delle norme comportamentali CdS.
 2) Contrasto al fenomeno dell'incidentalità nelle quali sono coinvolti i motoveicoli
 3) Controlli mirati lungo la SS 47 della Valsugana riguardanti il rispetto delle norme sul trasporto merci pericolose

5.1 CIPL vigili urbani (AEY7BT)

PAVIGLIANITI NICOLA

01/01/2022-31/12/2022

20.0

X

Indicatore	Tipologia			
Fatto / Non Fatto n. 1/sett posti di controllo per contrasto incidentalità motoveicoli Entro il 31/12/2022	Fatto/Non Fatto			
	Livello	Valore min	Valore max	
	Insufficiente	0,00	0,00	
	Sufficiente	0,50	0,50	
	Ottimo	1,00	1,00	
Fatto / Non Fatto n. 1/sett veicoli controllati lungo SS 47 per norme trasporto merci Entro il 31/12/2022 pericolose	Fatto/Non Fatto			
	Livello	Valore min	Valore max	
	Insufficiente	0,00	0,00	
	Sufficiente	0,50	0,50	
	Ottimo	1,00	1,00	
Fatto / Non Fatto n.2/sett controlli mirati sulle arterie principali (rispetto norme comportamentali Cds) Entro il 31/12/2022	Fatto/Non Fatto			
	Livello	Valore min	Valore max	
	Insufficiente	0,00	0,00	
	Sufficiente	0,50	0,50	
	Ottimo	1,00	1,00	
Risorse Umane	% allocazione	Previsto		
FONTANARI ANDREA	Vicecomandante	20,00		

1.4.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Nuova metodologia di valutazione del rischio corruttivo. In occasione della predisposizione del PTPCT 2022-2024 sarà estesa la nuova metodologia di valutazione del rischio corruttivo ad ulteriori processi non considerati nel PTPCT 2021 - 2023; la nuova metodologia, prevista dal PNA 2019, andrà applicata ai processi in maniera graduale per giungere a completa attuazione nel 2024. Verrà rafforzata inoltre, sempre in linea con le indicazioni di ANAC, l'attività di monitoraggio.

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 4 L'etica e la trasparenza quali valori fondanti e principi-guida nel rapporto fra amministratori e amministrati.

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
-----------	--------------	--------------	--------	------	--------

82 - Miglioramento strumenti di programmazione, gestione e controllo: 5.1 CIPL vigili urbani (AEY7BT) PAVIGLIANITI NICOLA 01/01/2022..31/12/2022 4.0 X

1) attività di pianificazione delle misure di prevenzione del rischio previa mappatura dei processi di competenza e monitoraggio semestrale mediante utilizzo degli indicatori di misurazione, indicati nelle schede del processo, dell'efficacia delle attività di prevenzione.

2) adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato B) al PTPCT 2022-2024 nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale comunale obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato B) al PTPCT 2022-2024 nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale comunale.

Indicatore		Tipologia		
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
<i>Elaborazione (e revisione) schede Allegato A al PTPCT 22-24 di competenza</i>	<i>Entro il 30/04/2022</i>	<i>Livello</i>	<i>Valore min</i>	<i>Valore max</i>
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
<i>Controllo adempimenti trasparenza (Allegato B al PTPCT 2022-24) Entro il 30/06/2022</i>		<i>Livello</i>	<i>Valore min</i>	<i>Valore max</i>
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
<i>report monitoraggio anticorruzione primo e secondo semestre</i>	<i>Entro il 31/12/2022</i>	<i>Livello</i>	<i>Valore min</i>	<i>Valore max</i>
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
<i>Risorse Umane</i>		<i>% allocazione</i>	<i>Previsto</i>	
FONTANARI ANDREA	Vicecomandante	10,00		

1.1.1 OBIETTIVO OPERATIVO - Implementazione di strumenti operativi per un sistema integrato di controlli interni. La normativa sui controlli interni ed i conseguenti adempimenti va completata con la definizione di un'organizzazione interna e l'individuazione degli strumenti operativi in particolare per quanto riguarda il controllo di gestione, il controllo strategico, il controllo sulla qualità dei servizi e il controllo sulle partecipate.

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 1 Pergine Valsugana quale centro di sistema per l'erogazione dei servizi pubblici di qualità e per il perseguimento del valore pubblico, mediante miglioramento della performance istituzionale

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
-----------	--------------	--------------	--------	------	--------

83 - Miglioramento strumenti di programmazione, gestione e controllo: Pianificazione gestionale e controlli interni. Nel corso del 2022 sarà implementato un nuovo applicativo per la pianificazione operativa e il conseguente controllo di gestione. A regime, sarà richiesta un'attività trasversale alle diverse strutture di inserimento nell'applicativo dei dati per la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi e successivamente per il costante monitoraggio del grado di perfezionamento dei medesimi, con correlata attività di reporting (controllo di gestione).

5.1 CIPL vigili urbani (AEY7BT) PAVIGLIANITI NICOLA 01/01/2022..31/12/2022 4.0 X

Indicatore		Tipologia		
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
Comunicazione dati richiesti da DG e DRF per l'inserimento in Jsmart e partecipazione alla formazione per l'utilizzo dell'applicativo (per la pianificazione e l'attività di reporting)	Entro il 31/12/2022	Livello	Valore min	Valore max
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
Risorse Umane		% allocazione	Previsto	
FONTANARI ANDREA		Vicecomandante	5,00	

1.5.2 OBIETTIVO OPERATIVO: Digitalizzazione dei procedimenti interni legati ai servizi on-line. L'attivazione dei servizi on-line deve essere accompagnata dalla digitalizzazione dei procedimenti interni legati al servizio on-line. A tal fine è necessaria la revisione dei processi che da analogici devono essere trasformati in digitali con conseguente ridefinizione dei flussi lavorativi per migliorarne l'efficienza e l'efficacia.

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Strategia : TEMA : 1 Servizi istituzionali e attività di segreteria - OBIETTIVO STRATEGICO : 5 Servizi on line per i cittadini e la digitalizzazione dei processi. I bisogni dei cittadini, singoli o associati, quale punto di partenza e obiettivo del comune e della sua organizzazione.

Obiettivo	Organigramma	Responsabile	Durata	Peso	Attivo
84 - Digitalizzazione: Nel corso del 2022 è prevista la chiusura del Libro firma digitale con passaggio della firma degli atti formali e loro conservazione in PITRE. Tutte le strutture saranno chiamate a partecipare al processo di transizione e a organizzare i carichi di lavoro.	5.1 CIPL vigili urbani (AEY7BT)	PAVIGLIANITI NICOLA	31/12/2021..31/12/2022	2.0	X

COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

<i>Indicatore</i>		<i>Tipologia</i>		
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto		
<i>Chiusura Libro Firma Digitale</i>	<i>Entro il</i> <i>31/12/2022</i>	<i>Livello</i>	<i>Valore</i> <i>min</i>	<i>Valore</i> <i>max</i>
		Insufficiente	0,00	0,00
		Sufficiente	0,50	0,50
		Ottimo	1,00	1,00
<i>Risorse Umane</i>		<i>% allocazione</i>	<i>Previs</i> <i>to</i>	
FONTANARI ANDREA		5,00		

Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti con deliberazione di Consiglio Comunale, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione l'Amministrazione deve indicare:

- a) Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- b) Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione di programmazione "Organizzazione del lavoro agile", possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- c) Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico di cui alla sottosezione di programmazione "Performance".
- d) Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- e) Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- f) Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- g) Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Si rinvia ai contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 39 del 30.3.2022, comprensivo degli Allegati A (Registro dei processi, dei rischi correlati e delle misure di prevenzione, tempi, responsabilità e indicatori di monitoraggio) e B (Tabella dei flussi informativi sulla trasparenza), redatto, anche a livello strutturale, secondo le indicazioni da ultimo fornite da ANAC con gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" dd. 2.2.2022 e dunque articolato come segue:

COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

- PARTE GENERALE
- L'ANALISI DI CONTESTO
- LE MISURE DI CARATTERE GENERALE
- LA MAPPATURA DEI PROCESSI, LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO E IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO (rinvio all'Allegato A)
- TRASPARENZA (rinvio all'Allegato B)
- MONITORAGGIO E RIESAME

SEZIONE 3. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

Al fine di realizzare il coordinamento appena proposto, si riporta di seguito un quadro sinottico che sintetizza i principali strumenti di monitoraggio che la normativa prevede per ciascuna Sezione e sottosezione di cui si compone il PIAO.

SEZIONE/SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000 /artt. 186 e ss L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e s.m. Regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo

COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal Sistema di misurazione e valutazione della Dirigenza (Manuale di valutazione delle prestazioni dirigenziali approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 25 dd. 7.3.2017) e dal Regolamento sui controlli interni	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/2021 Periodico	Periodico (=semestrale)
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009) – art. 186 L.R. 2/2018	annuale
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico (=semestrale)
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	di norma primo semestre dell'anno