



Comune di Valenza

Provincia di Alessandria

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2023-2025**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Sommario

PREMESSA.....	2
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	2
1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
2 .SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
2.1 Valore pubblico	5
2.2 Performance individuale	5
2.3 Obiettivi Dirigenti.....	6
2.4 Rischi corruttivi e trasparenza.....	92
2.4.1 Analisi di Contesto	92
2.4.2 Sezione trasparenza	94
2.4.3 Codice di comportamento	94
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	95
3.1 Struttura organizzativa	95
3.2. Suddivisione dei settori con descrizione funzioni/macro attività	96
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	104
3.2.2 Piano delle Azioni Positive (PAP)	104
3.3 Organizzazione del lavoro agile.....	105
3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale	106
3.5. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale- formazione del personale Priorità strategiche in termini di riqualificazione potenziamento delle competenze:	115
4. SEZIONE: MONITORAGGIO	116

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione 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.

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, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica, n.132 del 30 giugno 2022 è stato definito il contenuto del PIAO.

Lo schema tipo del PIAO è il seguente:

- Sezione 1 - scheda anagrafica dell'amministrazione
- Sezione 2 - valore pubblico, performance e anticorruzione
- Sezione 3 - organizzazione e capitale umano
- Sezione 4 - monitoraggio

La sezione 1 :

- riporta i dati identificativi dell'Amministrazione.

La sezione 2 si compone di tre sottosezioni :

- **Valore pubblico:**

illustra le politiche e le strategie finalizzate a generare Valore Pubblico con un orizzonte temporale di medio/lungo periodo (3/5 anni) – fa riferimento all'analisi del contesto e alla programmazione strategica già illustrata nel DUP

- **Performance:**

illustra gli obiettivi di performance come definiti dalla L. 150/2009 e s.m.i., connettendo gli aspetti organizzativi e le responsabilità individuali alle strategie e agli obiettivi individuati dall'amministrazione finalizzati alla generazione di valore pubblico, con un orizzonte temporale di breve/medio periodo (1/3 anni)

- **Rischi corruttivi e trasparenza:**

illustra le misure a protezione del valore pubblico e finalizzate alla "buona amministrazione"

La sezione 3:si compone di tre sottosezioni :

- **Struttura organizzativa:**

presenta il modello organizzativo scelto dall'Ente e adeguato alla realizzazione degli obiettivi performanti e strategici dell'Amministrazione

- **Organizzazione del lavoro agile:**

illustra i modelli di organizzazione del lavoro "da remoto", da adottare o in attuazione, e comunque finalizzati al miglioramento della performance organizzativa

- **Piano triennale del fabbisogno del personale:**

riporta la programmazione relativa alle quantità e caratteristiche professionali del personale in servizio e da assumere, tenendo conto degli obiettivi dell'amministrazione e in relazione alla creazione di valore pubblico. Sono illustrate le strategie di implementazione delle competenze e di valorizzazione del personale dell'Ente.

La sezione 4 :

Illustra gli attori, le modalità e la frequenza dei controlli dell'intero contenuto delle suddette sezioni/sottosezioni per rendere il piano costantemente aggiornato e adeguato alle necessità e all'efficacia dell'organizzazione, nell'ottica di perseguimento di valore pubblico.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.23 del 23/11/2022; della Nota di aggiornamento al Dup approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 21/04/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 21/04/2023.

1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Valenza (AL)

Indirizzo: Via Pellizzari n.2

Codice fiscale/Partita IVA:00314770066

Telefono: 0131 949111

Sito internet: <https://www.comune.valenza.al.it>

E-mail: comune@comune.valenza.al.it

PEC: comune@cert.comune.valenza.al.it

2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art.1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art.3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza dei PIAO

L'Amministrazione Comunale di Valenza ha individuato per il triennio 2023-2025 gli Obiettivi Strategici contenuti nel [Documento Unico di Programmazione \(DUP\) 2023-2025](#).

Detti obiettivi hanno funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

2.2 Performance individuale

L'art.3 del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che le amministrazioni pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la Performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi. Per quanto riguarda il Piano dettagliato degli obiettivi e della performance si rinvia al seguente link: [Sistema di misurazione e valutazione della Performance - Città di Valenza](#).

2.3 Obiettivi Dirigenti

Il piano degli obiettivi è strutturato in schede che recano, per ciascun settore, gli obiettivi gestionali assegnati ai Dirigenti per l'anno 2023. Il competente responsabile assegna, ai propri collaboratori, specifici obiettivi che possono essere connessi agli obiettivi gestionali della struttura o anche afferenti alle attività tipiche della stessa. Resta fermo che la valutazione è effettuata dal Dirigente di riferimento.

Per tutti gli obiettivi 2023 sono indicati i risultati attesi e gli indicatori idonei a "misurare" i livelli di conseguimento degli obiettivi. La ponderazione degli obiettivi viene effettuata tenendo conto:

- della strategicità (per il 60%), sulla base della seguente graduazione: massima punti 60 ; rilevante punti 50; normale punti 30;
- della complessità (per il 40%), sulla base della seguente graduazione: elevata punti 40; rilevante punti 30; normale punti 20;
- della specifica tipologia di obiettivo considerato, sulla base della seguente graduazione: obiettivi innovativi o di sviluppo peso 1.0; obiettivi di miglioramento qualitativo peso 0.8; obiettivi di miglioramento economico peso 0.8; obiettivi di ampliamento quantitativo peso 0.6; obiettivi di mantenimento peso 0.5. Combinando opportunamente i tre fattori di valutazione del peso ponderale dei diversi obiettivi è possibile determinare il peso ponderale dei diversi obiettivi individuati e definiti.

La valutazione di strategicità è effettuata da parte della Giunta Comunale; la valutazione della complessità da parte del Segretario Generale su proposta dei singoli dirigenti interessati; la valutazione della tipologia di obiettivo da parte del Nucleo di Valutazione su proposta del Segretario Generale.

Codice obiettivo:	S.G.01	Denominazione	Misura 1 PTPCT 2023/2025 - Amministrazione Trasparente		
Riferimento DUP	Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione	Responsabile	Crescenzi Paola		
Settore responsabile	Settore Segretario Generale	Obiettivo	annuale	pluriennale	
Settori coinvolti	Tutti i settori	Periodo	2023	2024	2025
Missione/Programma	1				

Risultato atteso

Il progetto in coerenza con il PTPCT 2023/2025, ha come finalità il pieno adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e riguarda tutti i Settori dell'Ente, ciascuno per i dati di competenza, come definiti in via generale nell'allegato 4) al PTPCT 2023/2025.

Ambiti della performance	1	2	3	4	5	6	7	8
	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	Report attività semestrale (entro 30 gg)	numero	1	30.07.2023	2	31.01.2024	effettuato/non effettuato
				7				

Codice obiettivo:	S.G. 02	Denominazione	Riorganizzazione archivio cartaceo atti ufficio Segreteria Generale annualità 2018 e 2019		
Riferimento DUP	Mantenimento e miglioramento servizi di Segreteria Generale	Responsabile	Crescenzi Paola		
Settore responsabile	Settore Segretario Generale	Obiettivo	annuale	pluriennale	
Settori coinvolti	Settore Segretario Generale	Periodo	2023	2024	2025
Missione/Programma	1				

Risultato atteso

Il progetto si propone il reperimento, la sistematizzazione cronologica e il controllo dei contenuti dei fascicoli delle deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio comunale e degli atti afferenti, e il controllo e la fascicolazione degli originali delle Ordinanze dirigenziali e sindascoli afferenti alle annualità 2018 e 2019, con verifica della completezza dei corrispondenti Registri cartacei e della loro aderenza ai Registri informatici.

Ambiti della performance	n°	descrizione	valore	descrizione
	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	Esame e analisi documento finale	giorni di ritardo			0	15.12.2023	0 = 100% ≥1=0%
				9				

Codice obiettivo:	S.G. 03	Denominazione	Riorganizzazione pratiche edilizie di agibilità e progetti anni 1950/60		
Riferimento DUP	Mantenimento e miglioramento servizi di Segreteria Generale	Responsabile	Crescenzi Paola		
Settore responsabile	Settore Segretario Generale	Obiettivo	annuale	pluriennale	
Settori coinvolti	Settore Segretario Generale	Periodo	2023	2024	2025
Missione/Programma	1	2			

Risultato atteso

Il progetto ha per oggetto la riorganizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie di agibilità e dei progetti anni '50 - '60, inserendo cartelline classificate in base ai dati del proprietario e all'indirizzo all'interno dei singoli faldoni, allo scopo di sistematizzare e rendere più agile la ricerca di pratiche in archivio per una pronta e puntuale risposta alle richieste di accesso agli atti dei cittadini

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	Ricerca e analisi delle pratiche edilizie di agibilità e progetti in archivio anni 1950-60 e riorganizzazione nei singoli faldoni	n. giorni di ritardo	non rilevante	non rilevante	0	31 dicembre 2023	gg. 0 = 100%; GG. 30 ≥ 0%; 1-29= proporzionale
				11				

Codice obiettivo:	S.G. 04	Denominazione	Sperimentazione di monitoraggio dei flussi delle spese postali tramite foglio di lavoro Excel		
Riferimento DUP	Mantenimento e miglioramento servizi di Segreteria Generale	Responsabile	Crescenzi Paola		
Settore responsabile	Settore Segretario Generale	Obiettivo	annuale	pluriennale	
Settori coinvolti	Settore Segretario Generale	Periodo	2023	2024	2025
Missione/Programma	1	2			

Risultato atteso
Immediata evidenza dei flussi di spesa relativi all'utilizzo dell'affrancoposta tramite una codificazione in excel per il monitoraggio delle spese postali ivi compresi gli atti giudiziari della Polizia Locale, per una migliore organizzazione delle ricariche.

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(**Strategicità:** + **Complessità:**) x **Tipologia:** = **Punteggio:**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	Predisposizione di foglio di Excel con immissione dei dati quotidiani relativi alle spese postali	n. giorni di ritardo	non rilevante	non rilevante	0	31 dicembre 2023	gg. 0 = 100%; GG. 30 ≥ 0%; 1-29= proporzionale
				13				

Codice obiettivo:	S.G. 05	Denominazione	Aggiornamento archivio cartelle per conto di Equitalia		
Riferimento DUP	Mantenimento e miglioramento servizi generali	Responsabile	Crescenzi Paola		
Settore responsabile	Settore Segretario Generale	Obiettivo	annuale	pluriennale	
Settori coinvolti	Settore Segretario Generale	Periodo	2023	2024	2025
Missione/Programma	1	2			

Risultato atteso

Il progetto propone l'aggiornamento dell'archivio delle cartelle in deposito per conto di Equitalia, con la finalità di una razionale gestione dei documenti, anche al fine di una più rapida consegna agli utenti.

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	Riordino archiviazione cartelle esattoriali	n. cartelle riordinate/ n. cartelle da riordinare	n		80%	15.12.2023	proporzionale
				15				

--	--	--	--	--	--	--	--

Note:

Presupposti

--

Vincoli e condizionamenti

--

Direttive

--

Risorse umane

	categoria	unità
	B	5

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo	importo	importo
	totale	0,00	0,00	0,00

Codice obiettivo:	S.G. 06	Denominazione	Creazione registro gestione risme di carta		
Riferimento DUP	Mantenimento e miglioramento servizi generali	Responsabile	Crescenzi Paola		
Settore responsabile	Settore Segretario Generale	Obiettivo	annuale	pluriennale	
Settori coinvolti	Settore Segretario Generale	Periodo	2023	2024	2025
Missione/Programma	1				

Risultato atteso

Il progetto propone la creazione di un registro in formato elettronico presso l'Ufficio Messi per la gestione delle risme di carta. L'attività comprende le operazioni di: presa in carico, distribuzione a tutti gli Uffici comunali e la relativa rendicontazione.

Ambiti della performance	1	2	3	4	5	6	7	8
	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(**Strategicità:** + **Complessità:**) x **Tipologia:** = **Punteggio:**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	Rendicontazione risme di carta distribuite agli uffici	gg di ritardo				31.12.2023	gg. 0 = 100%; GG. 30 ≥ 0%; 1-29 = proporzionale

--	--	--	--	--	--	--	--

Note:

Presupposti

--

Vincoli e condizionamenti

--

Direttive

--

Risorse umane

	categoria	unità
	B	5

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo	importo	importo
	totale	0,00	0,00	0,00

Codice obiettivo:	S.G. 07	Denominazione	Gestione rubrica interna in formato elettronico		
Riferimento DUP	Mantenimento e miglioramento servizi generali	Responsabile	Crescenzi Paola		
Settore responsabile	Settore Segretario Generale	Obiettivo	annuale	pluriennale	
Settori coinvolti	Settore Segretario Generale	Periodo	2023	2024	2025
Missione/Programma	1				

Risultato atteso

Il progetto propone la gestione della rubrica in formato elettronico, con aggiornamenti rispecchianti la situazione di fatto verificatasi nel 2023

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	Rubrica in formato elettronico aggiornata	gg di ritardo			0	31.12.2023	0=100% ≥ 1 =0%

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Note:

Presupposti

--

Vincoli e condizionamenti

--

Direttive

--

Risorse umane

	categoria	unità
	B	5

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo	importo	importo
	totale	0,00	0,00	0,00

Codice obiettivo:	1.01	Denominazione	Misura 1 PTPC 2023/2025 - Amministrazione Trasparente
Riferimento DUP	Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione	Responsabile	Marco Cavallera
Settore responsabile	1° Settore	Obiettivo	annuale pluriennale
Settori coinvolti	1° Settore	Periodo	2023 2024 2025
Missione/Programma	1 1		

Risultato atteso

Il progetto, in coerenza con l'allegato 10 al P.T.P.C. 2023/2025, ha come finalità il pieno adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e riguarda tutti i Settori dell'Ente, ciascuno per i dati di competenza, come definiti in via generale nell'allegato 10 al P.T.P.C.

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	40,00%	Report semestrale attività uffici (entro 30 gg)	numero	1	30.07	2	30.01 anno succ.	effettuato/non effettuato
2	40,00%	Report semestrale dei dati delle procedure di gara del semestre (entro 30 gg)	numero	1	30.07	2	30.01 anno succ.	effettuato/non effettuato

3	20,00%	Report annuale L. 190/2012 (entro fine febbraio 2019)	numero	0	=	1	28.02 anno succ.	effettuato/non effettuato
4								

Note:

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	categoria	unità
1	D	8
2	C	1
3	B	0
4	A	

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo	Importo	Importo
totale		0,00	0,00	0,00

Codice obiettivo:	1.02	Denominazione	PTPC 2023/2025 - Mappatura processi aree rischio		
Riferimento DUP	Piano anticorruzione	Responsabile	Marco Cavallera		
Settore responsabile	1° Settore	Obiettivo	annuale	pluriennale	
Settori coinvolti	1° Settore	Periodo	2023	2024	2025
Missione/Programma	1				10

Risultato atteso

Verifica della mappatura dei processi delle aree di rischio generali entro il 31 dicembre

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	Rispetto dei tempi definiti	gg ritardo			0	31-dic	0=100%; >0=0%

--	--	--	--	--	--	--	--

Note:

Presupposti

--

Vincoli e condizionamenti

--

Direttive

--

Risorse umane

n°	categoria	unità
1	D	Tutti i dipendenti del settore
2	C	Tutti i dipendenti del settore
3	B	
4	A	

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo	Importo	Importo
	totale	0,00	0,00	0,00

Codice obiettivo:	1.03	Denominazione	Revisione protocolli operativi della Casa di Riposo		
Riferimento DUP	Diritti sociali, Politiche sociali e fam.	Responsabile	Marco Cavallera		
Settore responsabile	Istituzione "Uspidali"	Obiettivo	annuale pluriennale		
Settori coinvolti	Casa di Riposo	Periodo	2023	2024	2025
Missione/Programma	12				03

Risultato atteso

Il progetto prevede la revisione e l'eventuale aggiornamento dei protocolli operativi utilizzati dal personale della casa di riposo

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	95,00%	Verifica ed eventuale aggiornamento protocolli operativi	numero			20	31.12	20=100%, <20=0%
2	5,00%	Rilevazione soddisfazione parenti	numero			1	31.12	effettuato / non effettuato

Codice obiettivo:	1.04	Denominazione	Progetti PNRR informatica - contrattualizzazione fornitori	
Riferimento DUP	Miglioramento servizi generali	Responsabile	Marco Cavallera	
Settore responsabile	1° Settore	Obiettivo	annuale	pluriennale
Settori coinvolti	1° Settore	Periodo	2023	2024 2025
Missione/Programma	01 08			

Risultato atteso

Il progetto prevede la conclusione della fase di contrattualizzazione dei fornitori in riferimento a tutti i progetti PNRR legati all'informatica, per i quali l'Ente ha ottenuto un finanziamento

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	95%	Contrattualizzazione fornitori	fornitori contrattualizzati / progetti finanziati			100%	31.12	100= 100%, <100=0%
2	5%	Report attività	numero			1	31.12	effettuato / non effettuato

Note:

Presupposti

--

Vincoli e condizionamenti

--

Direttive

--

Risorse umane

n°	categoria	unità
1	D	1
2	C	
3	B	
4	A	

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo	Importo	Importo
totale		0,00	0,00	0,00

Codice obiettivo:	1.05	Denominazione	Gestione dei servizi sociali		
Riferimento DUP	Funzionamento servizi ambito sociale	Responsabile	Marco Cavallera		
Settore responsabile	1° Settore	Obiettivo	annuale pluriennale		
Settori coinvolti	1° Settore	Periodo	2023	2024	2025
Missione/Programma	12				

Risultato atteso

L'obiettivo prevede la predisposizione e la relativa approvazione da parte dell'organo competente delle deliberazioni volte all'affidamento della gestione dei servizi sociali del territorio

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	95,00%	Predisposizione ed approvazione deliberazioni di affidamento serv. soc.	effettuato / non effettuato			effettuato	31.12	effettuato=100%, non effettuato=0%
2	5,00%	Report attività	numero			1	31.12	1= 100%, 0=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	categoria	unità
1	D	1
2	C	
3	B	1
4	A	

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo	Importo	Importo
	totale	0,00	0,00	0,00

Codice obiettivo:	1.06	Denominazione	Adempimenti RASA - PTPCT 2023/2025
Riferimento DUP	Mantenimento e miglioramento dei servizi generali	Responsabile	Marco Cavallera
Settore responsabile	1° Settore	Obiettivo	annuale pluriennale
Settori coinvolti	1° Settore	Periodo	2023 2024 2025
Missione/Programma	01 11		

Risultato atteso

Il progetto ha come finalità gli adempimenti della figura di RASA relativi alle Stazioni Appaltanti "Comune di Valenza" e "Centrale unica di committenza"

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	Report annuale	numero	0	=	1	31.12	effettuato/non effettuato
				31				

--	--	--	--	--	--	--	--

Note:

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	categoria	unità
1	D	1
2	C	0
3	B	0
4	A	0

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo	Importo	Importo
	totale	0,00	0,00	0,00

Codice obiettivo:	1.07	Denominazione	Misura 2 PTPC 2023/2025 - Codice dei comportamenti
Riferimento DUP	Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione	Responsabile	Marco Cavallera
Settore responsabile	1° Settore	Obiettivo	annuale pluriennale
Settori coinvolti	1° Settore	Periodo	2023 2024 2025
Missione/Programma	1 10		
Risultato atteso	Il progetto si propone il monitoraggio sull'applicazione del Codice di Comportamento del personale in servizio presso il settore Farmacia		

Ambiti della performance	Indicatore	Descrizione	Peso	Descrizione
1		attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2		attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3		rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4		modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	report annuale	numero			1	31.12	1=100%; 0=0%

Note:

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	categoria	unità
1	D	5
2	C	
3	B	
4	A	

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo	importo	importo
	totale	0,00	0,00	0,00

Codice obiettivo:	1.08	Denominazione	Farmacia dei Servizi
Riferimento DUP	Gestione farmacia	Responsabile	Marco Cavallera
Settore responsabile	1° Settore	Obiettivo	annuale pluriennale
Settori coinvolti	1° Settore	Periodo	2023 2024 2025
Missione/Programma	14 04		

Risultato atteso

Prosegue il percorso avviato dalla Regione Piemonte che ha approvato l'avvio della cosiddetta " Farmacia dei Servizi", da effettuare nell' ambito del Disciplinare Nazionale stilato con l'approvazione della conferenza Stato Regioni e dell' Accordo stipulato tra Regione, Federfarma ed Assofarm, su Distribuzione per Conto e Farmacia dei Servizi.

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100%	Realizzazione progretti	gg ritardo			0	31.12	0=100%, >0=0%

Note:

Codice obiettivo:	1.09	Denominazione	Bozza nuovo regolamento incentivi - servizi e forniture
Riferimento DUP	Mantenimento ed il miglioramento dei servizi generali	Responsabile	Marco Cavallera
Settore responsabile	1° Settore	Obiettivo	annuale pluriennale
Settori coinvolti	1° Settore	Periodo	2023 2024 2025
Missione/Programma	01 11		

Risultato atteso

Il progetto ha come finalità la stesura del nuovo regolamento per il riconoscimento degli incentivi relativamente alle procedure di affidamento di servizi e forniture

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	Report annuale	numero	0	=	1	31.12	effettuato/non effettuato
				37				

--	--	--	--	--	--	--	--

Note:

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	categoria	unità
1	D	3
2	C	1
3	B	0
4	A	0

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo	importo	importo
	totale	0,00	0,00	0,00

Codice obiettivo: **1.10**

Riferimento DUP: **Lavori Pubblici**

Settore responsabile: 1° Settore

Settori coinvolti: 1° Settore

Missione/Programma: 12 09

Denominazione: **Interventi PNRR edifici**

Responsabile: **Marco Cavallera**

Obiettivo: ~~annuale~~ pluriennale

Periodo: ~~2023~~ 2024 2025

Risultato atteso

L'obiettivo prevede la contrattualizzazione delle ditte per la realizzazione dei lavori di tutti i progetti PNRR finanziati al Comune

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(**Strategicità:** + **Complessità:**) x **Tipologia:** = **Punteggio:**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	Stipula contratti	contratti stipulati / progetti finanziati			100%	31.12	100%=100%, <100%=0%

Note:

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

	categoria	unità
	D	1
	C	1
	B	3

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo	importo	importo
	totale	0,00	0,00	0,00

Codice obiettivo:	1.11	Denominazione	Sgombero locali comunali		
Riferimento DUP	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Responsabile	Marco Cavallera		
Settore responsabile	1° Settore	Obiettivo	annuale	pluriennale	
Settori coinvolti	1° Settore	Periodo	2023	2024	2025
Missione/Programma	01	05			

Risultato atteso

L'obiettivo prevede lo sgombero dei locali comunali da oggetti vetusti per consentire l'avvio dei lavori legati ai progetti PNRR finanziati al Comune

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	50,00%	Sgombero cortili edifici ERP	effettuato / non effettuato			effettuato	31.12	effettuato=100%, non effettuato=0%
2	50,00%	Sgombero edificio ex coop	effettuato / non effettuato			effettuato	31.12	effettuato=100%, non effettuato=0%

Note:

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	categoria	unità
1	D	2
2	C	1
3	B	2

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo	Importo	Importo
	totale	0,00	0,00	0,00

Codice obiettivo: **1.12**

Riferimento DUP: **Viabilità e infrastrutture stradali**

Settore responsabile: **1° Settore**

Settori coinvolti: **1° Settore**

Missione/Programma: **10** **05**

Denominazione: **Interventi manutentivi strade**

Responsabile: **Marco Cavallera**

Obiettivo: ~~annuale~~ pluriennale

Periodo: ~~2023~~ 2024 2025

Risultato atteso

L'obiettivo prevede la realizzazione di piccoli interventi di manutenzione da effettuare a cura del personale comunale sulle strade della città

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(**Strategicità:** + **Complessità:**) x **Tipologia:** = **Punteggio:**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	Realizzazione interventi	numero			50	31.12	50=100%, <50=0%

Note:

Presupposti

Empty rectangular box for Presupposti.

Vincoli e condizionamenti

Empty rectangular box for Vincoli e condizionamenti.

Direttive

Empty rectangular box for Direttive.

Risorse umane

	categoria	unità
	D	1
	C	3
	B	4

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo	importo	importo
totale		0,00	0,00	0,00

Codice obiettivo:	2.01	Denominazione	CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' SERVIZI DEMOGRAFICI		
Riferimento DUP	anagrafe e stato civile	Responsabile	MONOCCHIO LORENZA		
Settore responsabile	2° settore Finanze, tributi, personale, demografici e polizia locale	Obiettivo	annuale	pluriennale	
Settori coinvolti	DEMOGRAFICI		Periodo	2023	2024
Missione/Programma	1	7		2025	

Risultato atteso

ATTIVITA' PROPEDEUTICA AL SUBENTRO IN ANSC (ARCHIVIO NAZIONALE INFORMATIZZATO DEI REGISTRI DELLO STATO CIVILE) CONSISTENTE NELL'ANALISI, VERIFICA ED EVENTUALE BONIFICA DI ATTI DI STATO CIVILE CHE PRESENTANO UN DISELLINEAMENTO CON I DATI PRESENTI IN ANPR

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(**Strategicità:** + **Complessità:**) x **Tipologia:** = **Punteggio:**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	RISPETTO DEI TEMPI DEFINITI	N. GIORNI DI RITARDO	Non rilevante		0	31.12.2023	0=100%, intermedio proporzionale, 30=0%

Codice obiettivo:	2.02	Denominazione	LOTTA ALL'EVASIONE		
Riferimento DUP	Gestione Tributi	Responsabile	MONOCCHIO LORENZA		
Settore responsabile	2° settore Finanze, tributi, personale, demografici e polizia locale	Obiettivo	annuale	pluriennale	
Settori coinvolti	UFFICIO TRIBUTI	Periodo	2023	2024	2025
Missione/Programma	1				

Risultato atteso

**IMU: SVOLGIMENTO ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E DI RECUPERO COATTIVO PER ANNUALITA' D'IMPOSTA PREGRESSE IN UNA PROSPETTIVA DI MIGLIORAMENTO DELL'EQUITA' FISCALE.
NOTIFICA AVVISI DI ACCERTAMENTO (DI NATURA ESECUTIVA) E INVIO SOLLECITI DI PAGAMENTO**

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	IMPORTO COMPLESSIVO AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU NOTIFICATI E SOLLECITI DI PAGAMENTO INVIATI	EURO	non rilevante		60.000,00	31.12.2023	<=10.000,00=0; >10.000,00 proporzionale

Note:

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

	categoria	unità
	D	2
	C	4
	B	
	A	

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo	Importo	Importo
	totale	0,00	0,00	0,00

Codice obiettivo:	2.03	Denominazione	NUOVA RICLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE AI SENSI DEL CCNL 16.12.2022		
Riferimento DUP	gestione finanziaria	Responsabile	MONOCCHIO LORENZA		
Settore responsabile	2° settore Finanze, tributi, personale, demografici e polizia locale	Obiettivo	annuale	pluriennale	
Settori coinvolti	Personale	Periodo	2023	2024	2025
Missione/Programma	1				

Risultato atteso

ATTUAZIONE, NEI TEMPI PREVISTI DAL CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16.12.2022, DELLE PROCEDURE DI RICLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE SIA IN TERMINI ECONOMICI CHE GIURIDICI

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	RISPETTO DEI TEMPI DEFINITI	N. GIORNI DI RITARDO	non rilevante		0	31.12.2023	0=100%, intermedio proporzionale, 30=0%

Note:

Presupposti

	Vincoli e condizionamenti	
--	---------------------------	--

Direttive

--

Risorse umane

	categoria	unità
	D	1
	C	3

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo	importo	importo
	totale	0,00	0,00	0,00

Codice obiettivo:	2.04	Denominazione	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO COMUNALE DI CONTABILITA'		
Riferimento DUP	gestione finanziaria	Responsabile	MONOCCHIO LORENZA		
Settore responsabile	2° settore Finanze, tributi, personale, demografici e polizia locale	Obiettivo	annuale	pluriennale	
Settori coinvolti	ragioneria-tributi-programmazione bilancio-controllo di gestione-economato-personale-demografici	Periodo	2023	2024	2025
Missione/Programma	1		3-4-7		

Risultato atteso

AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO COMUNALE DI CONTABILITA' - PREDISPOSIZIONE DELLA BOZZA DA TRASMETTERE AGLI ORGANI COMPETENTI PER L'APPROVAZIONE

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	RISPETTO DEI TEMPI DEFINITI	N. GIORNI DI RITARDO	non rilevante		0	31.12.2023	0=100%; >0=0%

Note:

Presupposti

	Vincoli e condizionamenti	
--	----------------------------------	--

Direttive

--

Risorse umane

n°	categoria	unità
1	D	1
2	C	4

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo	importo	importo
	totale	0,00	0,00	0,00

Codice obiettivo:	2.05	Denominazione	PTPCT 2023/2024 - Mappatura processi aree a rischio		
Riferimento DUP	Piano anticorruzione	Responsabile	MONOCCHIO LORENZA		
Settore responsabile	2° settore Finanze, tributi, personale, demografici e polizia locale	Obiettivo	annuale	pluriennale	
Settori coinvolti	2° settore Finanze, tributi, personale, demografici e polizia locale	Periodo	2023	2024	2025
Missione/Programma	1				

Risultato atteso

Verifica della mappatura dei processi delle aree di rischio generale con eventuale relativo aggiornamento

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	RISPETTO DEI TEMPI DEFINITI	N. GIORNI DI RITARDO	non rilevante		0	31.12.2023	0=100%; >0=0%

Note:

Presupposti

	Vincoli e condizionamenti	
--	---------------------------	--

Direttive

--

Risorse umane

	categoria	unità
	D	6
	C	10
	B	4

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo	Importo	Importo
	totale	0,00	0,00	0,00

Codice obiettivo:	2.06	Denominazione	MISURA 1 PTCT 2023/2025 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		
Riferimento DUP	Piano anticorruzione	Responsabile	MONOCCHIO LORENZA		
Settore responsabile	2° settore Finanze, tributi, personale, demografici e polizia locale	Obiettivo	annuale	pluriennale	
Settori coinvolti	2° settore Finanze, tributi, personale, demografici e polizia locale	Periodo	2023	2024	2025
Missione/Programma	1				

Risultato atteso

ELABORAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DATI DI PERTINENZA SOGGETTI AD OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE AI FINI DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA AI SENSI DELL'ALLEGATO 7) AL PTPCT 2023/2025

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	REPORT SEMESTRALE ATTIVITA' DEGLI UFFICI (entro 30 gg)	NUMERO	1	31.07.2023	2	31/01/24	EFFETTUATO / NON EFFETTUATO

Note:

Presupposti

	Vincoli e condizionamenti	
--	---------------------------	--

Direttive

--

Risorse umane

	categoria	unità
	D	6
	C	10
	B	4

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo	importo	importo
	totale	0,00	0,00	0,00

Codice obiettivo:	02 01	Denominazione	Identificazione e rimozione dei veicoli in stato di abbandono e non assicurati	
Riferimento DUP	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	Responsabile	SINDACO	
Settore responsabile	II SETTORE	Obiettivo	annuale	pluriennale
Settori coinvolti	POLIZIA LOCALE	Periodo	2023	2024 2025
Missione/Programma	03 01			

Risultato atteso
Attraverso i controlli di polizia locale identificare e rimuovere i veicoli presenti sul territorio comunale che versano in stato di abbandono e/o non assicurati

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100%	Rispetto dei tempi definiti per l'esecuzione dell'obiettivo: identificazione e rimozione dei veicoli in stato di abbandono e/o non assicurati	giorni di ritardo	non rilevante	//	0	31 dicembre 2023	0=100%, intermedio proporzionale, 30=0%

Note

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

	categoria	unità
	D	1
	C	6
	B	0

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo	importo	importo
	totale	0,00	0,00	0,00

Codice obiettivo:	02 02	Denominazione	Controllo abbandono e deposito non corretto dei rifiuti		
Riferimento DUP	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	Responsabile	SINDACO		
Settore responsabile	II SETTORE	Obiettivo	annuale	pluriennale	
Settori coinvolti	POLIZIA LOCALE	Periodo	2023	2024	2025
Missione/Programma	03				

Risultato atteso

Tutela dell'ambiente e del decoro urbano

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100%	Rispetto dei tempi definiti per l'esecuzione dell'obiettivo: identificazione, rimozione e sanzionamento dei responsabili dell'abbandono di rifiuti sul territorio comunale	giorni di ritardo	non rilevante	//	0	31 dicembre 2023	0=100%, intermedio proporzionale, 30=0%

Note:

Presupposti

--

Vincoli e condizionamenti

--

Direttive

--

Risorse umane

	categoria	unità
	D	2
	C	4
	B	0

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo	Importo	Importo
	totale	0,00	0,00	0,00

Codice obiettivo:	02 03	Denominazione	Accertamento copertura assicurativa e revisione dei veicoli sanzionati		
Riferimento DUP	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	Responsabile	SINDACO		
Settore responsabile	II SETTORE	Obiettivo	annuale	pluriennale	
Settori coinvolti	POLIZIA LOCALE	Periodo	2023	2024	2025
Missione/Programma	03	01			

Risultato atteso

Accertamento di back office sullo stato di copertura assicurativa e di revisione dei veicoli già sanzionati in circolazione statica e relativi eventuali provvedimenti amministrativi.

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100%	Rispetto dei tempi definiti per l'esecuzione dell'obiettivo: accertamento di back office sullo stato di copertura assicurativa e di revisione dei veicoli già sanzionati in circolazione statica e relativi eventuali provvedimenti amministrativi.	giorni di ritardo	non rilevante	//	0	31 dicembre 2023	0=100%, intermedio proporzionale, 30=0%

Note

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

	categoria	unità
	D	1
	C	4
	B	1

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo	Importo	Importo
	totale	0,00	0,00	0,00

Codice obiettivo:	02 04	Denominazione	Accertamenti sugli apparecchi da gioco (slot machine) presso gli esercizi in sede fissa		
Riferimento DUP	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	Responsabile	LORENZA MONOCCHIO		
Settore responsabile	II SETTORE	Obiettivo	annuale	pluriennale	
Settori coinvolti	POLIZIA LOCALE	Periodo	2023	2024	2025
Missione/Programma	03				

Risultato atteso

Controlli di polizia amministrativa presso gli esercizi in sede fissa, finalizzati al rispetto della normativa nazionale e regionale in tema apparecchi da intrattenimento "AWP" e "VLT" (slot machine)

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100%	Rispetto dei tempi definiti per l'esecuzione dell'obiettivo: controlli di polizia amministrativa presso gli esercizi in sede fissa, finalizzati al rispetto della normativa nazionale e regionale in tema apparecchi da intrattenimento con successiva archiviazione formalizzata dei relativi procedimenti attivati ovvero prosecuzione degli stessi con l'attivazione dei procedimenti sanzionatori, ecc. del caso	giorni di ritardo	non rilevante	//	0	31 dicembre 2023	0=100%, intermedio proporzionale, 30=0%

Codice obiettivo:	02 05	Denominazione	Catalogazione ed archiviazione delle pratiche attinenti la "polizia anonaria"
Riferimento DUP	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	Responsabile	LORENZA MONOCCHIO
Settore responsabile	II SETTORE	Obiettivo	annuale pluriennale
Settori coinvolti	POLIZIA LOCALE	Periodo	2023 2024 2025
Missione/Programma	03 01		

Risultato atteso

Catalogazione ed archiviazione delle diverse tipologie di pratiche attinenti la "polizia anonaria" dell'Ufficio Commercio su Area Pubblica, con ottimizzazione degli spazi distributivi e trasferimento di idonee istruzioni gestionali ed operative ad altro incaricato destinato a svolgere le attività dell'Ufficio

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100%	Rispetto dei tempi definiti per l'esecuzione dell'obiettivo di catalogazione ed archiviazione delle diverse tipologie di pratiche attinenti la "polizia anonaria".	giorni di ritardo	non rilevante	//	0	31 dicembre 2023	0=100%, intermedio proporzionale, 30=0%

Codice obiettivo:	02 06	Denominazione	Riorganizzazione procedure gestione atti dell'Ufficio Notifiche
Riferimento DUP	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	Responsabile	LORENZA MONOCCHIO
Settore responsabile	II SETTORE	Obiettivo	annuale pluriennale
Settori coinvolti	POLIZIA LOCALE	Periodo	2023 2024 2025
Missione/Programma	03 01		

Risultato atteso

Riorganizzazione procedure gestione atti mediante la creazione nuovi registri informatici e cartacei in luogo di quelli esistenti ed ottimizzazione della gestione dei dati dell'Ufficio Notifiche

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100%	Rispetto dei tempi definiti per l'esecuzione dell'obiettivo di creazione nuovi registri informatici ed ottimizzazione della gestione dei dati dell'Ufficio Notifiche	giorni di ritardo	non rilevante	//	0	31 dicembre 2023	0=100%, intermedio proporzionale, 30=0%

Codice obiettivo:	02 07	Denominazione	Amministrazione Trasparente
Riferimento DUP	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	Responsabile	LORENZA MONOCCHIO
Settore responsabile	II SETTORE	Obiettivo	annuale pluriennale
Settori coinvolti	POLIZIA LOCALE	Periodo	2023 2024 2025
Missione/Programma	03 01		

Risultato atteso

Il progetto ha come finalità il pieno adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013 e riguarda tutti i settori dell'Ente, ciascuno per i dati di competenza, come definiti in via generale nell'Allegato 4 al PTPCT 2023/2025 - Sezione PIAO 2023/2025.

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100%	Rispetto dei tempi per la pubblicazione dei dati di pertinenza del Nucleo Autonomo di Polizia Locale del II Settore, nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale comunale	giorni di ritardo	0	31 luglio 2023	0	31 dicembre 2023	0=100%, intermedio proporzionale, 30=0%

Note:

Codice obiettivo:	III - 1	Denominazione	Distretto Urbano del Commercio "La Città dell'oro" - Bando Regionale per la concessione di contributi a fondo perduto alle micro e piccole imprese esercenti attività di vendita diretta al dettaglio di beni e di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, in sede fissa o su area pubblica		
Riferimento DUP	Sviluppo economico e competitività	Responsabile	Arch. Paola Tardito		
Settore responsabile	III - Urbanistica	Obiettivo	annuale	pluriennale	
Settori coinvolti	III - Urbanistica	Periodo	2023	2024	2025
Missione/Programma	14				

Risultato atteso

L'obiettivo è quello di predisporre una procedura finalizzata all'assegnazione di contributi agli operatori economici dell'area del DUC di Valenza con il proposito di sostenere lo sviluppo delle attività commerciali esistenti e favorire la nascita di nuove realtà imprenditoriali nei Comuni del Distretto Urbano del Commercio di Valenza "Città dell'Oro".

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(**Strategicità:** + **Complessità:**) x **Tipologia:** = **Punteggio:**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	50,00%	Predisposizione del bando imprese, pubblicazione sul sito comunale e trasmissione documentazione alla Regione Piemonte	n. gg. di ritardo	non rilevante	non rilevante	0	31/05/2023	gg. 0 = 100%; gg. 30 = 0%; 1 - 29 = proporzionale

Codice obiettivo:	III - 2 -1	Denominazione	Inserimento nel Database in uso al SUAP e Digitalizzazione pratiche omologazioni ascensori - ANNI 2010-2016		
Riferimento DUP	Sviluppo economico e competitività	Responsabile	Arch. Paola TARDITO		
Settore responsabile	III Urbanistica	Obiettivo	annuale	pluriennale	
Settori coinvolti	III Urbanistica	Periodo	2023	2024	2025
Missione/Programma	14				

Risultato atteso

Aggiornamento elenco ascensori, digitalizzazione delle relative pratiche e inserimento nel Database in uso al Settore Urbanistica (ArchiWeb) con conseguente possibilità di consultazione diretta anche da parte del SUE (Sportello Unico Edilizia) ai fini dell'agibilità dei fabbricati

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	20,00%	Caricamento dati essenziali delle pratiche su Database faldoni dal 2010 al 2016	n. gg. di ritardo	non rilevante	non rilevante	0	31/12/2023	gg. 0 = 100%; gg. 30 = 0%; 1 - 29 = proporzionale
2	30,00%	scansione documentazione cartacea essenziale e collegamento file nel database faldoni dal 2012 al 2016	n. gg. di ritardo	non rilevante	non rilevante	0	31/12/2023	gg. 0 = 100%; gg. 30 = 0%; 1 - 29 = proporzionale
3	30,00%	scansione documentazione cartacea essenziale e collegamento file nel database faldoni 2010 e 2011	n. gg. di ritardo	non rilevante	non rilevante	0	31/12/2023	gg. 0 = 100%; gg. 30 = 0%; 1 - 29 = proporzionale

4	20,00%	aggiornamento elenco ascensori	n. gg. di ritardo	non rilevante	non rilevante	0	31/12/2023	gg. 0 = 100%; gg. 30 = 0%; 1 - 29 = proporzionale
---	--------	--------------------------------	-------------------	---------------	---------------	---	------------	--

Note:

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

	categoria	unità
n°	categoria	unità
1	D	1
2	C	2
3	B	1
4	A	---

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo	Importo	Importo
	totale	0,00	0,00	0,00

Codice obiettivo:	III - 2 -2	Denominazione	Pagina web FAQ-quesiti SUAP		
Riferimento DUP	Sviluppo economico e competitività	Responsabile	Arch. Paola TARDITO		
Settore responsabile	III Urbanistica	Obiettivo	annuale	pluriennale	
Settori coinvolti	III Urbanistica	Periodo	2023	2024	2025
Missione/Programma	14				

Risultato atteso

Inserimento sul sito comunale di pagina di pubblicazione di riscontri a quesiti sulle attività più ricorrenti presso il SUAP di Valenza

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(**Strategicità:** + **Complessità:**) x **Tipologia:** = **Punteggio:**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	20,00%	progettazione pagina web e inserimento su portale istituzionale esistente	n. gg. di ritardo	non rilevante	non rilevante	0	30 settembre 2023	gg. 0 = 100%; gg. 30 = 0%; 1 - 29 = proporzionale
2	30,00%	pubblicazione informazioni procedurali di dettaglio relative a 5 attività specifiche	n. gg. di ritardo	non rilevante	non rilevante	0	30 settembre 2023	gg. 0 = 100%; gg. 30 = 0%; 1 - 29 = proporzionale
3	30,00%	pubblicazione informazioni procedurali di dettaglio relative a ulteriori 5 attività specifiche	n. gg. di ritardo	non rilevante	non rilevante	0	31 dicembre 2023	gg. 0 = 100%; gg. 30 = 0%; 1 - 29 = proporzionale

4	20,00%	pubblicazione almeno 10 domande/risposte generiche brevi	n. gg. di ritardo	non rilevante	non rilevante	0	31 dicembre 2023	gg. 0 = 100%; gg. 30 = 0%; 1 - 29 = proporzionale
---	--------	--	-------------------	---------------	---------------	---	------------------	---

Note:

Presupposti

	Vincoli e condizionamenti	
--	----------------------------------	--

Direttive

--

Risorse umane

	categoria	unità
n°	categoria	unità
1	D	1
2	C	2
3	B	1
4	A	---

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo	Importo	Importo
	totale	0,00	0,00	0,00

Codice obiettivo:	III - 3	Denominazione	Prosecuzione dell'individuazione, analisi ed archiviazione del database delle pratiche edilizie ante 1958 depositate presso l'archivio comunale		
Riferimento DUP	Assetto del territorio ed edilizia privata	Responsabile	Arch. Paola Tardito		
Settore responsabile	III - Urbanistica	Obiettivo	annuale	pluriennale	
Settori coinvolti	III - URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA	Periodo	2023	2024	2025
Missione/Programma	8				

Risultato atteso

L'obiettivo si propone di implementare ed aggiornare il database gestionale informatico delle pratiche edilizie mediante la catalogazione digitale dell'archivio cartaceo, con un conseguente miglioramento dei processi di lavoro sia interni che rivolti all'utenza esterna

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	rispetto dei tempi definiti per la registrazione delle pratiche	n. gg. di ritardo	non rilevante	non rilevante	0	31/12/2023	gg 0 = 100% gg 30= 100% gg 1-29 = proporzionale

Codice obiettivo:	III - 4	Denominazione	Riodino dell'archivio partiche Urbanistiche Ufficio Pianificazione - Edilizia Pubblica - Espropri		
Riferimento DUP	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Responsabile	Arch. Paola Tardito		
Settore responsabile	III- Urbanistica	Obiettivo	annuale	pluriennale	
Settori coinvolti	III- Urbanistica	Periodo	2023	2024	2025
Missione/Programma	8				

Risultato atteso

Verifica e controllo dei faldoni presenti presso l'ufficio Pianificazione - Edilizia Pubblica - Espropri, archiviazione cartaceo, scansione delle convenzioni Urbanistiche e formazione di archivio digitale.

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	Verifica e controllo dei faldoni presenti presso l'ufficio Pianificazione - Edilizia Pubblica - Espropri, archiviazione cartaceo scansione delle convenzioni Urbanistiche e formazione di archivio digitale	n. gg. di ritardo	non rilevante	non rilevante	0	31/12/2023	gg 0 = 100% gg 30= 100% gg 1-29 = proporzionale

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Note:

Presupposti

--

Vincoli e condizionamenti

--

Direttive

--

Risorse umane

	categoria	unità
	D	1
	C	1

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo	importo	importo
	totale	0,00	0,00	0,00

Codice obiettivo:	III - 5 - 1	Denominazione	CENSIMENTO COLONIE FELINE 2023		
Riferimento DUP	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Responsabile	Arch. Paola TARDITO		
Settore responsabile	III Urbanistica	Obiettivo	annuale	pluriennale	
Settori coinvolti	III Urbanistica	Periodo	2023	2024	2025
Missione/Programma	8				

Risultato atteso

CENSIMENTO COLONIE FELINE ANNO 2023

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(**Strategicità:** + **Complessità:**) x **Tipologia:** = **Punteggio:**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	20,00%	Verifica elenco 2022 volontari che accudiscono le colonie feline; Verifica iscrizione Registro Associazioni di Volontariato accreditate con il Comune di Valenza; Riunione con rappresentanti delle Associazioni Animaliste preventiva al nuovo Censimento;	n. gg. di ritardo	non rilevante	non rilevante	0	28.02.2023	gg. 0 = 100%; gg. 30 = 0%; 1 - 29 = proporzionale

2	20,00%	Revisione nuova scheda Censimento Colonie Feline; Trasmissione scheda Censimento ai soggetti interessati;	n. gg. di ritardo	non rilevante	non rilevante	0	31.03.2023	gg. 0 = 100%; gg. 30 = 0%; 1 - 29 = proporzionale
3	20,00%	Analisi e catalogazione schede Censimento pervenute; Verifiche catastali e geolocalizzazione aree interessate dalla presenza di Colonie Feline;	n. gg. di ritardo	non rilevante	non rilevante	0	30.06.2023	gg. 0 = 100%; gg. 30 = 0%; 1 - 29 = proporzionale
4	20,00%	Sopralluoghi c/o Colonie Feline censite; Predisposizione Relazione di sopralluogo;	n. gg. di ritardo	non rilevante	non rilevante	0	31.10.2023	gg. 0 = 100%; gg. 30 = 0%; 1 - 29 = proporzionale
5	20,00%	Riepilogo Colonie Feline, distinte in aree pubbliche e in aree private; Trasmissione dati Colonie Feline 2023 al Servizio Veterinario ASL AL	n. gg. di ritardo	non rilevante	non rilevante	0	31.12.2023	gg. 0 = 100%; gg. 30 = 0%; 1 - 29 = proporzionale

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

	categoria	unità
	D	1
	C	1
	B	1

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo	importo	importo
totale		0,00	0,00	0,00

Codice obiettivo:	III - 5 -2	Denominazione	INDIVIDUAZIONE AREE DI INTERESSE ECOLOGICO PER LA TUTELA DELLA BIODIVERSITA' DEGLI INSETTI IMPOLLINATORI		
Riferimento DUP	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Responsabile	Arch. Paola TARDITO		
Settore responsabile	III Urbanistica	Obiettivo	annuale	pluriennale	
Settori coinvolti	III Urbanistica	Periodo	2023	2024	2025
Missione/Programma	9		2		

Risultato atteso

INDIVIDUAZIONE AREE DI INTERESSE ECOLOGICO PER LA TUTELA DELLA BIODIVERSITA' DEGLI INSETTI IMPOLLINATORI

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(**Strategicità:** + **Complessità:**) x **Tipologia:** = **Punteggio:**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	40,00%	Analisi relativa all'eventuale creazione di corridoi ecologici; Delimitazione corridoi ecologici e Aree di interesse ecologico con sistema informatico territoriale QGIS e calcolo delle aree di pertinenza; Visure castali Aree di interesse ecologico; Predisposizione Schede Aree di interesse ecologico;	n. gg. di ritardo	non rilevante	non rilevante	0	30.04.2023	gg. 0 = 100%; gg. 30 = 0%; 1 - 29 = proporzionale
2	30,00%	Valutazioni specie mellifere (nettarifere e pollinifere) per inerbimento di aree urbane e costituzione di infrastrutture ecologiche, mediante fioriture scalari mensili e persistenza pluriennale, adatte a garantire cibo e rifugio per api ed insetti impollinatori; Verifica della compatibilità delle specie vegetali mellifere adatte a zone particolarmente siccitose;	n. gg. di ritardo	non rilevante	non rilevante	0	30.06.2023	gg. 0 = 100%; gg. 30 = 0%; 1 - 29 = proporzionale
3	30,00%	Individuazione costi di allestimento di Aree per insetti impollinatori: costi semi per insetti pronubi, ammendanti, preparazione del terreno, costi hotel per insetti.	n. gg. di ritardo	non rilevante	non rilevante	0	31.12.2023	gg. 0 = 100%; gg. 30 = 0%; 1 - 29 = proporzionale

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

	categoria	unità
	D	1
	C	1
	R	84

--	--	--

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo	importo	importo
	totale	0,00	0,00	0,00

Codice obiettivo:	III - 6	Denominazione	Scarto periodici e volumi Biblioteca civica		
Riferimento DUP	Tutela e valorizzazione del patrimonio dei beni e delle attività culturali	Responsabile			
Settore responsabile	III Settore	Obiettivo	annuale	pluriennale	
Settori coinvolti	III Settore	Periodo	2023	2024	2025
Missione/Programma	5	2			

Risultato atteso

La revisione delle raccolte e lo scarto periodico sono finalizzati a programmare lo sviluppo delle collezioni e a eliminare dalla dotazione libraria le risorse documentarie con contenuto informativo obsoleto e superato, in cattivo stato di conservazione, presenti in più esemplari. Il lavoro di revisione del patrimonio bibliografico della Biblioteca porterà allo scarto, dopo le opportune verifiche e valutazioni, di circa 80 annate di periodici e 500 volumi e sarà propedeutico alle operazioni di trasferimento in altra sede del materiale bibliografico collocato presso l'edificio ex Coop, oggetto di recupero e riqualificazione nell'ambito della progettazione di rigenerazione urbana PNRR - Linea d'intervento M5.C2.I2 - 2 - Rigenerazione urbana e housing sociale (ex art. 2, c. 1 DPCM 21/01/2021).

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	50,00%	Realizzazione procedura di scarto volumi	nr volumi scartati	non rilevante	non rilevante	500	31.12.2023	500 = 100% <=500 = 0%
2	50,00%	Realizzazione procedura di scarto periodici	nr annate di periodici scartati	non rilevante	non rilevante	80	31.12.2023	80 = 100% <=80 = 0%
				86				

Codice obiettivo:	III - 7 - 1	Denominazione	COORDINAMENTO PEDAGOGICO TERRITORIALE		
Riferimento DUP	Istruzione e diritto allo studio	Responsabile	ARCH. PAOLA TARDITO		
Settore responsabile	III SETTORE	Obiettivo	annuale	pluriennale	
Settori coinvolti	III SETTORE	Periodo	2023	2024	2025
Missione/Programma	4				

Risultato atteso

REALIZZAZIONE DEL COORDINAMENTO PEDAGOGICO TERRITORIALE CON VALENZA COMUNE CAPOFILA

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(**Strategicità:** + **Complessità:**) x **Tipologia:** = **Punteggio:**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	50,00%	Partecipazione riunioni, svolgimento istruttoria e reperimento adesioni Comuni aderenti e Costituzione del Comune di Valenza come capofila	n. giorni di ritardo	non rilevante	non rilevante	1	06.03.2023	gg. 0 = 100%; gg. 30 = 0%; 1 - 29 = proporzionale
2	50,00%	Organizzazione n.3 incontri formativi con i Comuni aderenti	n. giorni di ritardo	non rilevante	non rilevante	2	31.12.2023	gg. 0 = 100%; gg. 30 = 0%; 1 - 29 = proporzionale

Note:

Codice obiettivo:	III - 7 - 2	Denominazione	REALIZZAZIONE LINEA INTERVENTO N. 2 SPORT NEI PARCHI		
Riferimento DUP	politiche giovanili, sport e tempo libero	Responsabile	ARCH. PAOLA TARDITO		
Settore responsabile	III SETTORE	Obiettivo	annuale	pluriennale	
Settori coinvolti	III SETTORE	Periodo	2023	2024	2025
Missione/Programma	6				

Risultato atteso

REALIZZAZIONE LINEA DI INTERVENTO N.2 PROGETTO SPORT NEI PARCHI COINVOLGENTE LE ASSOCIAZIONI/SOCIETA' SPORTIVE DILETTANTISTICHE

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	30,00%	Riunioni informative con Sport e Salute e con le Società Sportive del territorio	n. giorni di ritardo	non rilevante	non rilevante	0	31.03.2023	gg. 0 = 100%; gg. 30 = 0%; 1 - 29 = proporzionale
2	20,00%	Redazione e pubblicazione Avviso Pubblico per le adesioni	n. giorni di ritardo	non rilevante	non rilevante	0	15.05.2023	gg. 0 = 100%; gg. 30 = 0%; 1 - 29 = proporzionale
3	20,00%	Nomina della commissione esaminatrice e adozione atto affidamento attività	n. giorni di ritardo	non rilevante	non rilevante	0	30.06.2023	gg. 0 = 100%; gg. 30 = 0%; 1 - 29 = proporzionale
4	30,00%	Avvio attività	n. giorni di ritardo	non rilevante	non rilevante	0	31.08.2023	gg. 0 = 100%; gg. 30 = 0%; 1 - 29 = proporzionale

2.4 Rischi corruttivi e trasparenza

Parte generale

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*, il legislatore ha introdotto una serie di misure preventive e repressive del fenomeno corruttivo.

La suddetta Legge e il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), deliberato dal Consiglio dell'Autorità in data 16 novembre 2022 e approvato definitivamente dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, attribuiscono un ruolo essenziale alle strategie di prevenzione della corruzione a livello di ente locale, con riferimento sia alle dinamiche organizzative interne, sia all'esercizio delle attività amministrative ed ai rapporti con i cittadini ed i soggetti economici. Lo strumento fondamentale di attuazione della normativa anticorruzione in ambito comunale è stato rappresentato, fino all'entrata in vigore della nuova disciplina del PIAO, dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

In attuazione della normativa in materia, il Comune di Valenza ha approvato il suddetto Piano e lo ha reso accessibile attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale (Sezione Amministrazione Trasparente / Altri contenuti / Prevenzione della corruzione. [Prevenzione della Corruzione - Città di Valenza](#)).

In sintesi il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- definisce e programma le strategie di prevenzione del fenomeno corruttivo in coerenza con gli obiettivi strategici fissati dal Consiglio Comunale nel Documento Unico di Programmazione di cui all'art. 170 del TUEL;
- integra in modo sistemico le misure di prevenzione finalizzate alla gestione del rischio corruttivo, con particolare riguardo alle aree di attività individuate come maggiormente sensibili;
- si presenta come strumento dinamico e in continuo sviluppo, in coerenza con il progredire delle strategie di prevenzione della corruzione; in tal senso, quindi, da un lato, identifica esigenze di nuovi e ulteriori interventi di analisi e valutazione dei rischi con riguardo ad alcuni ambiti, dall'altro rimodula le azioni tenendo conto degli esiti dell'attività di monitoraggio circa l'attuazione delle misure di prevenzione;
- in conformità al dettato normativo e in coerenza con i contenuti del PNA e con gli indirizzi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, riconduce a unitarietà il quadro degli strumenti di prevenzione, ricomprendendo, oltre alla sezione della trasparenza (con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui al D.lgs. n. 33/2013), anche il Codice di Comportamento dei dipendenti.

2.4.1 Analisi di Contesto

L'analisi del contesto (esterno e interno all'Ente) costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio quale strumento attraverso *«il quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione o*

dell'Ente per via della specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne».

- **Contesto esterno:** la Nota di Aggiornamento al DUP 2023/2025, contiene, nella Sezione strategica, un'analisi del contesto esterno che include la valutazione della situazione socio economica del territorio.
- **Contesto interno:** soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Dirigenti
Titolari di Posizione Organizzativa
Nucleo di Valutazione (NdV)
Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)
Dipendenti
Collaboratori dell'Amministrazione

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Relativamente al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 Sezione PIAO 2023/2025, si rimanda al Sito Istituzionale dell'Ente, in particolare alla Sezione

Home/Amministrazione Trasparente/ Altri Contenuti /Prevenzione della Corruzione/ Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in cui sono pubblicati i seguenti documenti relativi a:

Gestione, valutazione e metodologia del rischio:

- [Allegato 1](#): aree di rischio generali e procedimenti mappati;
- [Allegato 2](#): valutazione rischi delle aree e dei procedimenti mappati;
- [Allegato 3](#): metodologia della stima del rischio.

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento. Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in "obbligatorie", la cui applicazione è prevista obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e "ulteriori", ovvero misure che, pur non essendo obbligatorie per legge, lo diventano una volta che l'Amministrazione le inserisce. Per una descrizione più approfondita si rimanda al [PTPCT 2023-2025 - Sezione PIAO 2023/2025](#).

2.4.2 Sezione trasparenza

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del D.lgs. 33/2013, come rinnovato dal D.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalle legge sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico: semplice (art. 5, comma 1 d.lgs. 33/2013) e generalizzato (art. 5, comma 2 d.lgs. 33/2013).

Per quanto riguarda le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione le relative tempistiche di pubblicazione si rinvia all'[allegato 4](#) del PTCPT 2023/2025 - Sezione PIAO 2023/2025.

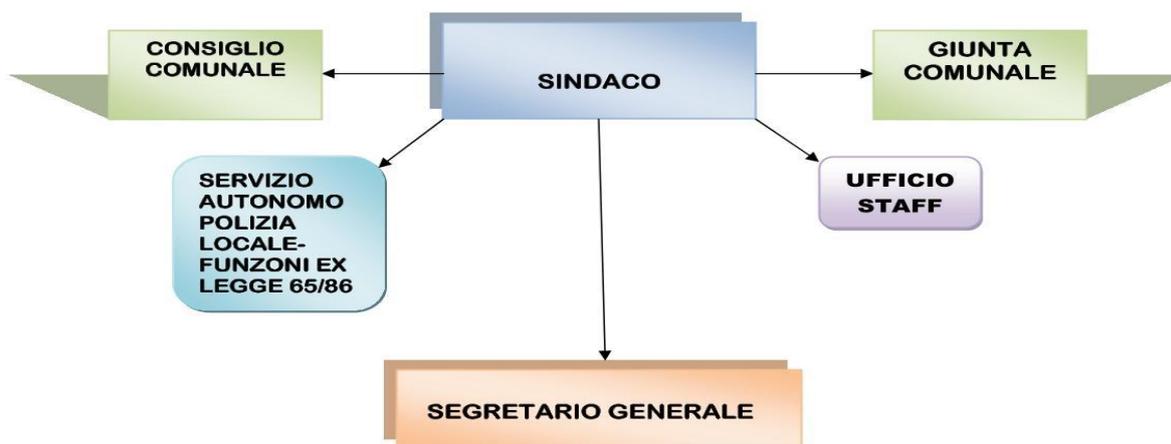
2.4.3 Codice di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale che costituisce l'[allegato 5](#) al Piano medesimo.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Organigramma



SETTORE	I SETTORE	II SETTORE	III SETTORE
SEGRETARIO GENERALE	LAVORI PUBBLICI - SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI - CED - GARE E APPALTI - CUC - FARMACIA COMUNALE - DIREZIONE CASA DI RIPOSO	FINANZE - TRIBUTI - PERSONALE - SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE	URBANISTICA - CULTURA E GIOVANI - SERVIZI EDUCATIVI - UFFICIO SPORT

L'attuale struttura organizzativa è stata individuata con deliberazione G.C. n. 61 del 30/05/2022. Risulta articolata in n. 4 "settori", cioè strutture di massima dimensione dell'Ente costituite per garantire la gestione di un insieme ampio e omogeneo di attività a processi che richiedono unitarietà di programmazione, organizzazione e controllo gestione. La direzione del "settore" è affidata a personale dell'area della dirigenza. Oltre ai settori è prevista una "unità organizzativa" guidata dal Segretario Generale, con funzioni di supporto al Segretario stesso ed agli organi amministrativi.

3.2. Suddivisione dei settori con descrizione funzioni/macro attività

SETTORE
SEGRETARIO GENERALE
UFFICIO SEGRETERIA GENERALE
UFFICIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO
UFFICIO CONTROLLI INTERNI
UFFICIO MESSI E CENTRALINO

Ufficio segreteria generale

- Attività di segreteria generale (delibere, adempimenti organi)
- Attività connesse alle funzioni in capo al segretario generale di responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Partecipazione e riunioni di Giunta e Consiglio
- Verbalizzazione riunioni di Giunta e Consiglio
- Gestione dei controlli interni di cui al D.L. n. 174/2012 convertito in L. n. 213/2012

Ufficio Archivio e Protocollo

- Gestione protocollo informatizzato e in formato cartaceo
- Gestione procedure di spedizione corrispondenza
- Gestione archivi
- Depositi atti

Ufficio messi e centralino

- Presidio della Sede Comunale
- Attività informativa e di accoglienza agli utenti esterni
- Presidio sedute del Consiglio
- Raccolta e distribuzione materiali diversi e posta interna
- Presidio manifestazioni

I SETTORE
LAVORI PUBBLICI - SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI - CED- GARE E APPALTI - CUC- FARMACIA COMUNALE - DIREZIONE CASA DI RIPOSO
(Area P.O.) Farmacia Comunale
Ufficio per il digitale ex art.17 CAD Ufficio informatico CED
Ufficio gare appalti -cuc- contratti
Ufficio servizi sociali
Ufficio politiche sociali Casa Volontariato stampa Segreteria Particolare
Istituzione l'Uspidali
(Area P.O.) Servizio lavori pubblici e patrimonio
Ufficio servizi tecnici Cimiteriali
Ufficio strade Urbanizzazione Verde pubblico Arredo Urbano Segnaletica
Ufficio staff Tecnico Amministrativo
Ufficio Patrimonio manutenzione fabbricati

Farmacia Comunale

- Gestione della Farmacia Comunale e di tutte le attività connesse al servizio
- Approvvigionamento dei farmaci e di tutti i beni e servizi inerenti al servizio

Ufficio per il digitale – CED

- Gestione sito istituzionale
- Assistenza informatica
- Manutenzione database oracle
- Manutenzione server Ced

Ufficio Gare Appalti – Cuc – Contratti

- Procedure di gara per il Comune di Valenza
- Procedure di gara per la Centrale Unica di Committenza
- Procedure per l'approvazione dei subappalti
- Procedure di stipulazione dei contratti dell'Ente

Ufficio Servizi Sociali

- Funzione in delega al Cissaca per assolvimento degli obblighi istituzionali in materia socio- assistenziale, che si traducono in interventi, diretti o mediati, in favore delle fasce deboli della popolazione

Ufficio Politiche Sociali – Casa – Volontariati – Stampa – Segreteria particolare

- Attività di segreteria amministratori
- Gestione alloggi edilizia residenziale pubblica sovvenzionata
- Ufficio stampa interno

Istituzione L'Uspidali

- Gestione della casa di riposo e di servizi a prevalente interesse socio- assistenziale

Servizio lavori pubblici e patrimonio

- Attività di coordinamento e soprintendenza di tutte le macro-attività di competenza dei centri di costo associati
- Predisposizione documenti inerenti il Programma Triennale OO.PP
- Programmazione degli interventi finalizzati alla riqualificazione energetica del patrimonio immobiliare stradale, demaniale e impiantistico del Comune

Ufficio Servizi tecnici cimiteriali

- Attività di pianificazione, manutenzione ordinaria e assistenza tecnico-manutentiva a tutte le attività che si svolgono all'interno del cimitero
- Varie attività riferite alla gestione cimiteriale e vigilanza sull'osservanza delle norme di legge e regolamentari in materia di polizia mortuaria

Ufficio strade Urbanizzazione Verde pubblico Arredo Urbano Segnaletica

- Gestione e manutenzione rete stradale comunale
- Progettazione, direzione lavori e collaudo dei programmi e interventi programmati
- Gestione degli automezzi operativi, emergenza neve
- Realizzazione opere di urbanizzazione

Ufficio staff Tecnico Amministrativo

- Attività di coordinamento e soprintendenza di tutte le macro-attività dei servizi e uffici lavori pubblici, patrimonio, strade, verde e cimitero

Ufficio Patrimonio manutenzione fabbricati monitoraggio utenze

- Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale
- Acquisizione beni di beni, servizi e lavori per il mantenimento del patrimonio immobiliare comunale
- Progettazione, direzione lavori e collaudo opere e interventi programmati
- Attivazione di procedure volte alla razionalizzazione delle spese di funzionamento e contenimento dei costi di gestione
- Interventi di riqualificazione energetica del patrimonio immobiliare

II SETTORE	
FINANZE - TRIBUTI - PERSONALE - SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE	
(Area P.O.) Servizio finanze - tributi - personale - demografici	(Area P.O.) Servizio polizia locale
Ufficio servizi demografici	Unità operativa polizia giudiziaria relativa all'infortunistica stradale e notifiche
Ufficio economato	Ufficio segreteria comando
Ufficio ragioneria	Ufficio polizia Amministrativa
Ufficio tributi ed altre entrate e controllo di gestione	Unità operativa programmazione e centrale operativa
Ufficio Amministrativo	Unità operativa viabilità e amministrazione
Ufficio programmazione bilancio e fiscalità	Ufficio occupazioni suolo pubblico
Ufficio controllo sulle partecipate	Ufficio commercio su area pubblica e manifestazioni su area pubblica
Ufficio personale - pari opportunità	

Ufficio servizi demografici

- Tenuta e gestione anagrafe nazionale popolazione residente attraverso l'interconnessione con l'ANPR, tenuta e gestione dell' AIRE
- Gestione anagrafica, rilascio certificazioni, carte d'identità
- Tenuta e aggiornamento liste elettorali
- Attività e gestione di tutte le funzioni connesse al settore demografico e stato civile.

Ufficio economato

- Acquisti e approvvigionamenti di piccole forniture per tutti i settori dell'ente
- Gestione buoni carburante per automezzi comunali
- Tenuta ed aggiornamento inventario dei beni mobili del Comune
- Pratiche assicurative automezzi e tutte le attività connesse alla gestione di economato

Ufficio ragioneria

- Attività per la corretta contabilizzazione delle entrate e delle spese connesse alle diverse attività dell'Ente, attraverso la registrazione di accertamenti e impegni e l'emissione di reversali e mandati
- Attività per il controllo della gestione della tesoreria comunale, per la gestione dei mutui
- Collaborazione con il Dirigente, con l'Ufficio programmazione bilanci e con il controllo di gestione delle attività connesse alla redazione di bilanci, rendiconti e operazioni verifica di equilibri e variazioni.

Ufficio tributi ed altre entrate e controllo di gestione

- Gestione IMU, TARI, TASI (pregressa ante 2020), Canone unico patrimoniale, Canone mercatale, e relativa riscossione coattiva
- Gestione autorizzazioni pubblicitarie
- Referto controllo di gestione e ciclo della Performance

Ufficio Amministrativo, Ufficio programmazione bilanci e fiscalità, Ufficio controllo Società partecipate

- Predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria
- Armonizzazione contabile
- Supporto al Collegio dei Revisori
- Gestione contabilità economico patrimoniale
- Raccolta e controllo dati Società Partecipate

Ufficio personale – pari opportunità

- Gestione contabile e giuridica per il personale dipendente: trattamento fiscale e contributivo
- Concorsi ed assunzioni
- Procedimenti disciplinari
- Relazioni sindacali
- Formazione

Servizio Polizia Municipale

- Attività di polizia giudiziaria ed ausiliaria di pubblica sicurezza
- Attività rivolte alla disciplina del traffico stradale
- Irrogazione di sanzioni amministrative

- Gestione del contenzioso sulle sanzioni irrogate e sui sinistri
- Gestione del servizio di pronto intervento
- Segnaletica stradale
- Attività inerenti alla polizia amministrativa, con inclusione delle funzioni di amministrazione attiva
- Controllo sulle attività di natura commerciale in sede fissa, in forma ambulante e attività di somministrazione, ricezione e quant'altro sia intrapreso all' interno del territorio comunale.

Ufficio occupazioni suolo pubblico - Ufficio commercio area pubblica

- Rilascio autorizzazioni su area pubblica
- Autorizzazioni temporanee al commercio su area pubblica e concessioni temporanee
- Ordinanze su igiene e sanità pubblici servizi

III SETTORE
URBANISTICA - CULTURA E GIOVANI - SERVIZI EDUCATIVI - UFFICIO SPORT
Ufficio Amministrativo
Ufficio sportello unico attività produttive
Ufficio ecologia ed ambiente _protezione civile _agricoltura
Ufficio gestione associata servizi tecnici
Ufficio sportello unico edilizia - controllo del territorio
Ufficio pianificazione _edilizia pubblica _ espropri
ufficio U.R.P. informagiovani _politiche giovanili _turismo
Biblioteca _Centro Comunale di Cultura
Ufficio servizi educativi _ Ufficio sport

S.U.A.P. – Ufficio amministrativo

- Accertamenti di compatibilità paesaggistica
- Autorizzazione paesaggistica ordinaria e semplificata
- Parere vincolante commissione locale paesaggio per interventi edilizia
- Commerci in sede fissa attività amministrativa di appoggio a tutto il settore urbanistico
- Rilascio autorizzazioni su area pubblica
- Autorizzazioni temporanee al commercio su area pubblica e concessioni temporanee
- Pareri su impianti pubblicitari
- Ordinanze su igiene e sanità pubblici servizi

Ufficio ecologia ed ambiente – protezione civile – agricoltura

- Autorizzazioni varie inerenti al settore come scarichi fuori fognatura, autorizzazioni in deroga al rumore, alla macellazione,
- Bonifiche ambientali e smaltimento amianto
- Welfare animale, lotta alle zanzare
- Piani di risanamento acustico

Sportello unico edilizia – controllo del territorio

- Attestati di idoneità alloggiativa
- Agibilità
- Comunicazione cambio destinazione uso
- Denuncia di inizio attività
- Esposti, ordinanze, permesso di costruire
- S.C.I.A.

Ufficio pianificazione – edilizia pubblica – espropri

- Autorizzazioni alienazioni immobili
- Certificati di destinazione urbanistica
- Pareri/ preventivi di destinazione urbanistica
- Erogazione di contributi per eliminazione barriere architettoniche e per edifici di culto
- Strumenti attuativi come P.E.C. piano esecutivo convenzionato, P.D.R. piano di recupero di iniziativa privata, P.P. piano particolareggiato, P.I.P. piano insediamenti produttivi, P.E.E.P. piano edilizia economico patrimoniale
-

Biblioteca – Centro comunale di cultura

- Gestione e funzionamento della biblioteca
- Ogni attività connessa a prestazioni, servizi ed iniziative culturali

Servizi educativi e Ufficio sport

- Gestione dei nidi e delle scuole materne
- Gestione centri estivi
- Servizi educativi e attività per l'infanzia
- Erogazione alle scuole di trasferimenti regionali
- Acquisto di beni e prestazioni di servizi finalizzati alla manutenzione degli edifici
- Promozione attività sportive
- Interventi di manutenzione impianti sportivi

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Visti:

- L'art.57, comma 1, del D.lgs. n.65/2001 come modificato dall'art.21 della legge n.183/2010;
- La Direttiva del 04/03/2011 sottoscritta dal Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità, ad oggetto " Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità", la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21, legge 4 novembre 2010 n.183)"

Con Determinazione n.177 del 19/04/2023 si è provveduto alla nomina del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni per il quadriennio 2023/2026

3.2.2 Piano delle Azioni Positive (PAP)

Il PAP, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.94 del 28/09/2021, si prefigge di intervenire su alcune aree ritenute strategiche favorendo l'adozione di misure che garantiscano la realizzazione di politiche di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;

2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.
5. gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio di durata del PAP sono i seguenti:

- **Obiettivo 1.** Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità .
- **Obiettivo 2:** Promuovere la presenza femminile negli organismi collegiali.
- **Obiettivo 3:** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 4:** Programmare attività di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale che consentano di conciliare le necessità dell'Ente e le aspettative di crescita professionale di tutto il personale dipendente, rispettando pari opportunità per entrambi i generi.
- **Obiettivo 5:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro nonché l'utilizzo dell'istituto dello smart-working.
- **Obiettivo 6:** Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.
- **Obiettivo 7:** garantire il benessere organizzativo e la qualità dell'ambiente di lavoro

3.3 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Valenza ha sperimentato per la prima volta il lavoro agile nell'anno 2020, per far fronte alla pandemia da COVID-19. Il ricorso all'attivazione nella modalità emergenziale è stato quello di garantire la continuità dell'attività amministrativa e dei servizi.

Il nuovo codice CCNL funzioni locali, sottoscritto il 16/11/2022, introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due tipologie di "lavoro agile" e "lavoro da remoto".

Gli artt. 63 e 68 del CCNL, hanno come finalità il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo una maggior efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, favorendo al contempo la conciliazione dei tempi di vita e del lavoro del personale.

Ciascun ente disciplina tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato con proprio regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli, e obiettivi e senza precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro. Pertanto, le Amministrazioni hanno reso possibile l'attivazione, su richiesta del dipendente, di progetti di lavoro agile a tempo determinato nel rispetto di alcuni presupposti, condizionalità e criteri.

Ai sensi dell'art. 5, comma l) del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, il regolamento in parola è stato oggetto di informativa per eventuale confronto con le parti sindacali che non hanno eccepito su quanto proposto.

L'Ente quindi adotta, in questa sede, il proprio regolamento per la realizzazione del lavoro a distanza, suddiviso in: disciplina del lavoro agile e disciplina del lavoro da remoto come allegato A) al presente documento.

3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Classificazione del personale nelle categorie di inquadramento con profili professionali al 31/12/2022

Categoria D-D7 1 dipendente Categoria D-D6 4 dipendenti Categoria D-D5 2 dipendente Categoria D-D4 4 dipendente Categoria D-D3 6 dipendenti Categoria D-D2 8 dipendenti Categoria D-D1 19 dipendenti		Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione 44 dipendenti
Categoria C-C6 6 dipendenti Categoria C-C5 19 dipendenti Categoria C-C4 6 dipendenti Categoria C-C3 4 dipendenti Categoria C-C2 9 dipendenti Categoria C-C1 25 dipendenti		Area degli Istruttori 69 dipendenti
Categoria B-B6 9 dipendenti Categoria B-B5 6 dipendenti Categoria B-B4 11 dipendenti Categoria B-B3 5 dipendenti Categoria B-B2 4 dipendenti Categoria B-B1 7 dipendenti		Area degli Operatori esperti 42 dipendenti
Categoria A nessun dipendente		Area degli Operatori Nessun dipendente

Consistenza al 31/12/2022

Profilo professionale	Numero
Segretario Generale	1
Dirigenti	3
totale dipendenti	155
di cui P.O.	4

3.4.1 Rilevazione dei fabbisogni

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento strategico e programmatico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica che mirano al contenimento della spesa di personale. Tale adempimento è prescritto dall'art.6 del D.lgs 165/2001 al comma 2, che stabilisce: *Allo scopo di ottimizzare l'impiego di risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni del personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'art.33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'art 35, comma 2.*

La stesura del Piano triennale dei fabbisogni del personale è preceduta dalla mappatura dei fabbisogni e dalla rilevazione delle eccedenze di personale.

E' stata, pertanto, attuata la ricognizione annuale del personale al fine di individuare le tipologie professionali ritenute necessarie, sulla base delle attività da svolgere e degli obiettivi da realizzare, come declinati nel Dup, per ciascuna annualità di riferimento e nel Piano della Performance, nonché alla rilevazione di eventuali eccedenze del personale.

L'Ente ha effettuato, con esito negativo la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art.33, comma 2, del d.lgs 165/2001, come schede redatte e sottoscritte da ciascun Dirigente e conservati agli atti dell'Ufficio Personale.

Piano assunzionale triennio 2023/2025

PIANO ASSUNZIONALE TRIENNIO 2023/2025				
ANNO	UNITA'	QUALIFICA	POS.GIUR.	SETTORE
2023	1	Esecutore Tecnico Manutentivo - Tempo Determinato	area operatori esperti A	I Settore
	1	Istruttore Ammin. Messo Notificatore - Tempo indeterminato	area degli istruttori C	II Settore
	2	Agente di Polizia Locale - Tempo indeterminato	area degli istruttori C	II settore
	4	Istruttori Amm. Contabile - Tempo indeterminato	area degli istruttori C	Segreteria G, II Settore, III Settore
	1	Istruttore Tecnico - Tempo indeterminato	area degli istruttori C	I Settore
	3	Istruttori Direttivi Amm.vi Contabili - Tempo indeterminato	area dei funzionari D	I Settore II Settore III Settore
2024	1	Esecutore Tecnico Manutentivo - Tempo indeterminato	area operatori esperti A	I Settore
2025				

Cessazioni previste per il triennio 2023 - 2025

Cessazioni previste per il triennio 2023 - 2025			
Categoria	2023	2024	2025
Area degli operatori			
Area degli operatori esperti	3	1	
Area degli istruttori	1	2	
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione			
Dirigenti			
Totale	4	3	

Assunzioni previste per il triennio 2023-2025

Assunzioni i previste per il triennio 2023 - 2025		
Area CCNL 2019/2021	Profilo	modalità di copertura
Anno 2023		
1 Esecutore tecnico manutentivo	area operatori	mediante chiamata centro per l'impiego
1 Istruttore Amm. Messo notificatore	area istruttori	modalità consentita dalla legge: mobilità ex art. 30 d.lgs 165/2001 - scorrimento di propria graduatoria o di altre amministrazioni- procedure concorsuali
2 Agenti di polizia locale	area istruttori	modalità consentita dalla legge: mobilità ex art. 30 d.lgs 165/2001 - scorrimento di propria graduatoria o di altre amministrazioni- procedure concorsuali
4 Istruttori Amministrativi	area istruttori	modalità consentita dalla legge: mobilità ex art. 30 d.lgs 165/2001 - scorrimento di propria graduatoria o di altre amministrazioni- procedure concorsuali
1 Istruttore Tecnico	area istruttori	modalità consentita dalla legge: mobilità ex art. 30 d.lgs 165/2001 - scorrimento di propria graduatoria o di altre amministrazioni- procedure concorsuali
3 Istruttori Direttivi Amministrativi	area dei funzionari	modalità consentita dalla legge: mobilità ex art. 30 d.lgs 165/2001 - scorrimento di propria graduatoria o di altre amministrazioni- procedure concorsuali
Anno 2024		
1 Esecutore tecnico manutentivo	area operatori	mediante chiamata centro per l'impiego
Anno 2025		

Lavoro flessibile

L'Ente adotta forme di lavoro flessibile per far fronte ad esigenze di carenza di personale, nonché al fine di assicurare il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.	unità	settore
Area degli operatori esperti - esecutori tecnici	3	I
Area degli istruttori - servizi socio assistenziali	1	I
Nell'anno 2023 sono previsti n.3 esecutori tecnico manutentivi stagionali per un periodo di 2 mesi (1° settore)		

Calcolo capacità assunzionali anno 2023 (art.33 comma 4, D.L.34/2019 – D.P.C.M 17/03/2020)

Il DM richiamato nell'art.33 comma 2 del DL 34/2019 è stato adottato in data 17 marzo 2020 e pubblicato sulla G.U. n. 108 del 27 aprile 2020 e tale decreto, con decorrenza 20 aprile 2020 permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni in deroga al limite derivante dall'art.1, c. 557-quater, L. n. 296/2006 e dispone dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dall'art.1 c. 557-quater, L. n. 296/2006. Il nuovo regime prevede nuovi parametri così descritti:

- l'art. 3 suddivide i Comuni per fasce demografiche
- l'art.4 individua, con apposita Tabella 1, i valori soglia di massima spesa del personale, diversi per fascia demografica di appartenenza
- l'art.5 stabilisce le percentuali di incremento della spesa del personale fino al 31/12/2024, con apposita Tabella 2 e le ipotesi di deroga, fermo restante il limite di spesa corrispondente al valore soglia della Tabella 1.

Si evince pertanto che l'ulteriore reclutamento di personale è procedibile per i soli enti il cui rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti, come definiti dall'art. 2 del medesimo decreto, risulti inferiore al valore soglia della Tabella 1.

Ai fini della verifica del rispetto del valore soglia della fascia di appartenenza occorre:

- a) Individuare la spesa del personale, comprensiva di oneri riflessi e al netto dell'Irap, desunta dall'ultimo rendiconto approvato.
- b) Individuare la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, dedotto l'ammontare del Fondo crediti di dubbia esigibilità iscritto nel bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata.
- c) Determinare il rapporto tra la spesa di cui al punto a) e la media delle entrate di cui al punto b), espresso in valore percentuale.

Il dipartimento della funzione pubblica in data 13 maggio 2020 ha emanato una circolare esplicativa delle nuove regole assunzionali di cui al sopracitato decreto 17 marzo 2020, (pubblicato sulla G.U. Serie Generale n. 226 del 11 settembre 2020).

Individuazione dei valori soglia – art 4, comma 1 e art. 6 – tabelle 1 e 3

fascia demografica	popolazione	Valori soglia Tabella 1 DM 17/03/2020	Valori calmierati Tabella 1 DM 17/03/2020	Valori soglia Tabella 3 DM 17/03/2020
F	10.000 - 59.000	27%	21%	31%

Programmazione strategica delle risorse umane

In base alla capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, alla stima del trend delle cessazioni e alla stima dell'evoluzione dei fabbisogni viene di seguito riportato il piano assunzionale per il triennio 2023-2025.

Come previsto alla pag.51 di Arconet, le risorse idonee a prevedere delle nuove assunzioni sono state previste: nella nota di aggiornamento al DUP 2023-2025 e nel Bilancio di previsione finanziario 2023-2025.

In questa sede, il Piano Triennale del fabbisogno del Personale viene meglio dettagliato ed esposto analiticamente.

Capacità assunzionale come da DPCM 17/03/2020

COMUNE DI VALENZA	
CAPACITA' ASSUNZIONALE DPCM 17/03/2020	
	ENTRATE CORRENTI ANNI 2020/2021/2022
ANNO 2020	21.675.850,89
ANNO 2021	22.948.331,75
ANNO 2022	23.235.298,62
TOTALE	€ 67.859.481,26
MEDIA	€ 22.619.827,09
FCDE 2022	€ 491.405,98
MEDIA ACCERTAMENTI AL NETTO FCDE	€ 22.128.421,11
SPESE PERSONALE 2022 al netto aumenti contratt	€ 5.562.028,24
INTERINALE/OCCASIONALI /ALTRE SPESE PERSONALE	€ 112.839,77
TOTALE SPESE PERSONALE	5.674.868,01 €
RAPPORTO	25,65

Assunzioni potenziali

COMUNE DI VALENZA	
ASSUNZIONI POTENZIALI EX DPCM 17/03/2020	
POPOLAZIONE	18.218
PARAMETRO TABELLA 1 DECRETO	27,00
RAPPORTO ANNO 2022- CONSUNTIVO 2022	25,65
MEDIA 2020/2022	22.128.421,11
VALORE SOGLIA TAB 1	27,00
SPESA MASSIMA PERSONALE	5.974.673,70
SPESA PERSONALE ANNO 2022	5.674.868,01
POSSIBILE TEORICO INCREMENTO	299.805,69

Il Comune di Valenza ha registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti sotto il valore soglia di cui alla tabella 1 del DM 17/03/2020, si rende pertanto necessario verificare il rispetto del valore calmierato di cui la tabella 2 così esplicitato.

Calcolo capacità assunzionale	Valori	Riferimento D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	5.807.511,93	
% INCREMENTO ANNO 2023	21,00%	
VALORE SOGLIA	1.219.557,51	Art.5, comma 1
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2023	1.219.557,51	Art.5, comma 2

Pertanto, alla luce delle suesposte tabelle, il valore massimo di teorico incremento della spesa di personale è pari ad € 299.805,69.

Per l'anno 2023 è previsto un interscambio di n. 1 unità di personale di pari inquadramento economica e profilo professionale, Assistente Sociale, tra il Comune di Valenza e l'ASL AT

Questa Amministrazione per quanto attiene agli obblighi previsti dalla Legge 68/1999 in riferimento all'assunzione di categorie protette ha predisposto per l'anno 2023 le domande di computo ai sensi dell'art. 4, comma 3 e comma 4 della L. 68/1999 per 2 unità di personale.

Con Deliberazione del C.d.A. dell'Istituzione del Comune di Valenza "L'Uspidali" n. 2 del 20/02/2023 ad oggetto: "Piano Triennale di fabbisogno di personale per il periodo 2023/2025" è stata prevista, al fine di garantire l'ottimale funzionamento della struttura, la copertura a tempo pieno ed indeterminato di 1 posto di Infermiere Professionale.

3.5. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale- formazione del personale Priorità strategiche in termini di riqualificazione potenziamento delle competenze:

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Dal punto di vista funzionale, il rafforzamento delle competenze del personale, costituisce uno dei principali strumenti per promuovere e implementare i processi di innovazione (amministrativa, organizzativa, digitale) delle amministrazioni pubbliche e migliorare la qualità dei servizi erogati ai cittadini e imprese.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative:

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi gratuiti attivati dalla Lega dei Comuni in cui aderisce la nostra Amministrazione. Il comune di Valenza, in accordi con i dipendenti, individua gli obiettivi formativi e piani di formazione individuali, aderendo a “Syllabus” il nuovo portale di formazione nella P.A. realizzato dal dipartimento della funzione pubblica. Rafforzare l’impegno per la formazione significa investire su un futuro di rinnovamento con cui sostenere la nuova stagione di reclutamenti che stiamo vivendo, aggiornare adeguatamente i dipendenti in servizio, migliorare la coerenza dei percorsi di carriera e attuare al meglio il PNRR.

Formazione / modalità di erogazione della formazione / risorse finanziarie / monitoraggio e verifica

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD - Codice dell’Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione “in house” in aula;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming

L’Ufficio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione. Così da consentire il monitoraggio e la documentazione relativa al percorso formativo di ogni dipendente.

Il piano della formazione sarà approvato contestualmente al PIAO 2023-2025 come allegato B) al presente documento.

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i., gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

In questa sezione sono indicati gli strumenti, le modalità, le tempistiche e gli organi competenti del monitoraggio degli obiettivi e dei risultati ottenuti.

Sono inoltre evidenziate le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, ed i soggetti responsabili.

Le sottosezioni "2.1 Valore Pubblico" e "2.2 Performance" sono rendicontate all'interno della Relazione sulla performance, come previsto agli art. 6 e 10, c.1, let. b) Dlgs 150/2009

Valore pubblico	La sottosezione riporta gli obiettivi strategici definiti nel Documento programmatico, approvato dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 23 del 23/11/2022 I singoli obiettivi strategici saranno poi adottati negli obiettivi operativi triennali della sezione operativa del DUP	Di norma entro il 31 luglio anno in corso
Performance	Di norma nel mese di luglio la Giunta Comunale verifica l'andamento dello stato di attuazione degli obiettivi contenuti nel presente piano. Detta Deliberazione verrà inviata al primo consiglio utile per gli adempimenti di competenza.	Di norma entro il 31 luglio anno in corso

La sottosezione “2.3 Rischi corruttivi e trasparenza” è rendicontata ai sensi delle indicazioni ANAC in materia, in coerenza con i regolamenti sui controlli interni.

Rischi corruttivi e trasparenza	Il monitoraggio sull’attuazione delle misure previste dal PTPCT è effettuato direttamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.	PTPCT
---------------------------------	--	-------

La sezione “3 Organizzazione e capitale umano” prevede il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance su base triennale da parte del OIV/Nucleo di valutazione.

Lavoro Agile	Il Pola, ha carattere sperimentale e, sentite le organizzazioni sindacali, le quali non hanno rilevato nulla da modificare o integrare, in fase di prima applicazione questo Ente si riserva di evidenziare eventuali criticità o applicare migliorie, in attesa delle novità che saranno introdotte dal CCNL, attualmente, in fase di contrattazione	Annualmente
Piano Triennale del fabbisogno	Il presente Piano deve essere finalizzato alla realizzazione e all’ottimale impiego e distribuzione delle risorse umane al fine di perseguire gli obiettivi definiti dal Piano della Performance. Pertanto, le nuove assunzioni non costituiscono mera sostituzione del personale ma vengono individuate attraverso un’accurata analisi delle professionalità necessarie, al fine del raggiungimento degli obiettivi indicati negli strumenti di programmazione economico-finanziaria e svolgimento di compiti istituzionali	Periodico

Il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione è previsto annualmente in sede di controllo strategico ai sensi dell’art. 147 ter del D.lgs. 267/2000 e dai regolamenti sui controlli interni da parte del Consiglio Comunale.

I Dirigenti/responsabili, in accordo con i referenti politici, predispongono la rendicontazione dello stato di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi previsti dal DUP.

Allegati

- **Regolamento del lavoro agile - Allegato A)**
 - Composto da Allegato 1) Accordo individuale Lavoro Agile
 - Comporto da Allegato 2) Accordo individuale lavoro da remoto

- **Piano della formazione - Allegato B)**