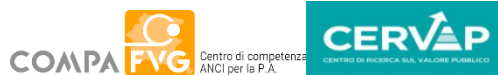


Comune di POLCENIGO

**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.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
2.1. VALORE PUBBLICO	5
2.1.1. PARTE GENERALE	6
2.1.2. PARTE FUNZIONALE	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.2. PERFORMANCE	9
2.2.1. PARTE GENERALE	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.2.2. PARTE FUNZIONALE	11
2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	12
2.3.1. PARTE GENERALE	12
2.3.2. PARTE FUNZIONALE	13
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	14
3.1. ORGANIZZAZIONE	14
3.1.1. PARTE GENERALE	14
3.1.2. PARTE FUNZIONALE	16
3.2. LAVORO AGILE	17
3.2.1. PARTE GENERALE	17
3.2.2. PARTE FUNZIONALE	17
3.3. FABBISOGNO DI PERSONALE	18
3.3.1. PARTE GENERALE	18
3.3.2. PARTE FUNZIONALE	19
3.4. FORMAZIONE DEL PERSONALE	20
3.4.1. PARTE GENERALE	22
3.4.2. PARTE FUNZIONALE	22
4. MONITORAGGIO	22

PREMESSA.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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.

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. 8 del 13/02/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 13/02/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Qui di seguito è illustrata la struttura del PIAO in forma tabellare, con i relativi contenuti prevista dalla normativa vigente.

SEZIONE 1) SCHEDA ANAGRAFICA				
SEZIONE 2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE				
	Sottosezione VALORE PUBBLICO			
Parte generale	Analisi di contesto, contenuti generali riferiti all'intera Amministrazione ed elenco degli obiettivi finalizzati a creare indirettamente Valore Pubblico			
Parte funzionale	Obiettivi di Valore Pubblico, strategie per creare e proteggere ogni specifico obiettivo di Valore Pubblico e indicatori per misurare l'impatto delle strategie			
	Sottosezione PERFORMANCE		Sottosezione ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
Parte generale	Contenuti generali del Piano delle Performance		Contenuti generali del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	
Parte funzionale	Obiettivi operativi specifici e trasversali (semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità ed equilibrio di genere) con relativi indicatori di efficacia ed efficienza funzionali alla creazione del Valore Pubblico		Misure di riduzione dei rischi corruttivi e di aumento della trasparenza con relativi indicatori funzionali alla creazione e protezione del Valore Pubblico	
SEZIONE 3) ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO				
	Salute Organizzativa		Salute Professionale	
	Sottosezione STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Sottosezione LAVORO AGILE	Sottosezione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	Sottosezione FORMAZIONE DEL PERSONALE
Parte generale	Organigramma Livelli organizzativi Ampiezza organizzativa	Contenuti generali del POLA	Contenuti generali del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale	Contenuti generali del Piano della Formazione
Parte funzionale	Azioni di sviluppo organizzativo	Condizioni abilitanti del lavoro agile Azioni organizzative agili Indicatori di performance	Azioni professionali per soddisfare il fabbisogno di personale	Azioni formative per soddisfare il bisogno di competenze
	<i>funzionali al raggiungimento delle performance e al contenimento dei rischi e, quindi, alla creazione e protezione del Valore Pubblico</i>			

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Denominazione Amministrazione: COMUNE DI POLCENIGO
Indirizzo: PIAZZA PLEBISCITO, 1
Codice fiscale/Partita IVA: 00194820932
Rappresentante legale: Sindaco pro tempore Dott. Antonio Del Fiol
Numero di dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 14
Telefono: 0434-74001
Sito istituzionale: https://www.comune.polcenigo.pn.it/
Social Network: https://www.facebook.com/comune.polcenigo.pn
E-mail: protocollo@com-polcenigo.regione.fvg.it
PEC: comune.polcenigo@certgov.fvg.it

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. VALORE PUBBLICO

Con l'introduzione del Decreto-legge n. 80 del 09/06/2021, convertito in Legge 113 del 06/08/2021, si assiste ad un cambio di paradigma del significato di performance, non più solo legato all'efficienza e efficacia dei servizi, ma orientato soprattutto alla generazione di Valore Pubblico.

Il Valore Pubblico dev'essere inteso come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.) prodotto nei confronti della collettività di riferimento (intesa come insieme di stakeholder esterni ed interni) dall'azione della pubblica amministrazione, attraverso un'organizzazione e un impiego adeguati delle risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche, ecc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, sostenibilità ambientale delle scelte, ecc.).

È fondamentale sottolineare che il Valore Pubblico ha due accezioni:

- in **senso stretto**: inteso come miglioramento degli impatti (economici, ambientali, sociali e sanitari) prodotti dall'azione dell'Amministrazione;
- in **senso ampio**: ossia quella situazione in cui l'Amministrazione coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti, misurabili anche tramite BES e SDGs. In questa accezione,

quindi, il miglioramento non viene misurato solo in termini di impatto, ma anche di efficacia, efficienza e salute delle risorse.

La sottosezione Valore Pubblico si articola in due fasi:

- una **parte generale**, nella quale vengono riportati i contenuti generali, cioè riferiti trasversalmente all'intera Amministrazione, l'analisi di contesto generale e l'elenco degli obiettivi finalizzati a creare indirettamente Valore Pubblico;
- una **parte funzionale**, nella quale vengono riportati gli obiettivi strategici, scelti per particolari caratteristiche in termini di impatto e contributo alla creazione di benessere, finalizzati a creare direttamente Valore Pubblico (c.d. obiettivi di Valore Pubblico), le strategie da perseguire per creare e proteggere ogni specifico obiettivo di Valore Pubblico e gli indicatori per misurare l'impatto delle strategie.

È fondamentale anche evidenziare che l'esistenza di variabili esogene, che potrebbero influenzare gli impatti, non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

2.1.1. PARTE GENERALE

Si rimanda alla consultazione della documentazione pubblicata nella sezione dedicata del sito internet istituzionale al seguente indirizzo web:

<https://www.comune.polcenigo.pn.it/it/amministrazione-trasparente-54903/bilanci-54952/bilancio-preventivo-e-consuntivo-54953/2023-184279/bilancio-di-previsione-184281>

Analisi contesto

SottoSezione 2.1 "Valore Pubblico"					
a) ANALISI DI CONTESTO	PUNTI DI FORZA INTERNI	Possibilità di attivare altri servizi con il medesimo applicativo	Discreto livello iniziale di digitalizzazione dell'ente (10% servizi è digitalizzati) Assenza di un unico punto di accesso ai servizi digitali da parte del cittadino	PUNTI DI DEBOLEZZA INTERNI	
	OPPORTUNITA' ESTERNE	Supporto INSIEL Presenza di fondi PNRR per servizi digitali	Resistenza al canale digitale da parte dei cittadini	MINACCE ESTERNE	
VALORE PUBBLICO atteso					
a) <i>Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, etc) per i miei utenti e stakeholders (VP)?</i>					
Denominazione sintetica	<i>Migliorare la multicanalità nella comunicazione con i cittadini al fine di garantire un migliore accesso alle prestazioni per tutti</i>		Valore Pubblico di partenza (senso stretto)	Valore Pubblico atteso (senso stretto)	Valore Pubblico creato (senso stretto)
+ accessibilità da parte del cittadino (ESTERNO): + comodità per il destinatario			57%	67%	63%
+ trasparenza/accountability (ESTERNO)					
+ fruibilità/facilità d'uso (ESTERNO)					
+ comunicazione efficace con il cittadino (tramite app, promemoria, ...)					
- tempi (ESTERNO)					
- tempi per gestione processi (INTERNO)					
- costi per la PA					
+ efficientamento processi (INTERNA): + facile tracciamento delle concessioni - difficoltà nell'archiviazione + certezza procedura di notifica - incertezza sulla reperibilità dei destinatari					

Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione.

OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
Obiettivo di VP1	Creazione di una migliore digitalizzazione dei servizi dell'ente attivando nuovi servizi digitali da finanziarsi con fondi PNRR
Obiettivo di VP 2	Creazione di una migliore digitalizzazione delle attività dell'ente attivando nuove piattaforme digitali da finanziarsi con fondi PNRR
Obiettivo di VP 3	Miglioramento della gestione amministrativa del servizio cimiteriale

2.1.2 PARTE FUNZIONALE

Di seguito si provvede ad analizzare più nel dettaglio gli obiettivi di Valore Pubblico mediante l'individuazione degli indicatori di impatto, utili per la misurazione dei risultati, e il contributo alla realizzazione degli obiettivi delle diverse dimensioni di programmazione.

C o d.	Nome	Respo nsabil e	Tipe logie	Dimensio ne	Formula	Formu la	Dire zione	Scala di normalizz azione		Pe so	Baseline			Target			Risultato			Font e	
								Peg gior e	Mig lior e		10 0 %	Bas elin e assoluta 202 2	Bas elin e imp atti su scala 0-100 %	Basel ine obbiett ivo VP complessiv a	Tar get assoluto 202 5	Tar get imp atti su scala 0-100 %	Targ et obbiett ivo VP complessiv o	Ris ultato assoluto 202 5	Ris ultato imp atti su scala 0-100 %		Risultato obbiett ivo VP complessiv o
V P I	Creazi one di una miglio re digitali zzazione dei servizi dell'ente attivando nuovi servizi digitali da finanziarsi con fondi PNRR	Sindaco Antonio Del Fiol	STK ESTERN I: Cittadini Imprese	SOCIALE	n. istanze canale digitale / n. istanze canale fisico	+ accessibilità	pos	0%	80 %	10 %	20 %	3%	40 %	5%		0%		Ufficio istruzione			
				SOCIALE	n. accessi non funzionanti segnalati telefonicamente / m. totale accessi digitali	+ fruibilità/facilità d'uso	neg	20 %	5%	30 %	10 %	20 %	5%	30 %	89%	40%	70%	Ufficio istruzione			
				SALUTE ORGANIZZATIVA	percezione riduzione tempi elaborazione pratica (questionario interno)	- tempi per gestione processi	pos	0%	100 %	30 %	10 %	3%	80 %	24 %		0%		Ufficio affari generali			
				SALUTE ORGANIZZATIVA	riduzione % numero protocolli	- efficientamento processi	neg	100	-	30 %	10 %	30 %	50 %	30 %		30%		Ufficio protocollo			

V P 2	Miglioramento della gestione e dei pagamenti	Sindaco Dott. Antonio Del Fiol Responsabile Area Finanziaria Dott.ssa Sara Pigat	STK ESTERNI: Cittadini Imprese STK INTERNI: Uffici comunali	SOCIALE	media n. giorni tra data scadenza e data effettiva pagamento (baseline media tempestività ultimi tre anni)	- giorni di ritardo dei pagamenti	neg	365	-30	100%	-8,33	95%	95%	-12	95%	95%	92%	92%	Ufficio finanziario
V P 3	Miglioramento della gestione e amministrativa dei servizi cimiteriale	Responsabile Area Tecnica Arch. Piero Pilloni	STK ESTERNI: Cittadini Imprese STK INTERNI: Uffici comunali, polizia locale	SOCIALE	riduzione tempi di elaborazione delle pratiche	+ facile traccia mento delle concessioni	neg	100%	-18%	30%	50%	13%	60%	10%	25%			Ufficio cimiteriale	
				SALUTE ORGANIZZATIVA	percezione riduzione tempi elaborazione pratiche (questionario interno)	- tempi per gestione processi (INTERNO)	pos	0%	100%	20%	20%	4%	80%	3%	0%	25%	Ufficio cimiteriale		
				SALUTE ORGANIZZATIVA	percezione di miglioramento dell'organizzazione e gestione dei cimiteri comunali (questionario interno)	- difficoltà nell'archivio	pos	0%	100%	20%	20%	4%	80%	3%	0%	0%	Ufficio cimiteriale		

2.2. PERFORMANCE

Il Piano della performance è il documento programmatico triennale che, ai sensi del D. Lgs. 150/09 e ss.mm.ii., definisce gli obiettivi operativi di performance organizzativa e individuale dell'Amministrazione, individuando indicatori e target utili alla misurazione e valutazione.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di Valore Pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

È fondamentale sottolineare l'importanza per gli enti pubblici di adottare un sistema di misurazione e valutazione comune negli anni, che consenta all'Amministrazione di effettuare un benchmark interno, tra diversi anni di analisi e tra baseline, target fissato ed effettivo risultato conseguito, ed esterno, volto a confrontare i risultati raggiunti con quanto registrato da altre amministrazioni simili.

La sottosezione Performance si articola in due fasi:

- una **parte generale**, nella quale vengono riportati gli obiettivi operativi generali per l'intero Ente, intesi come trasversali e comuni a tutti gli uffici dell'Ente e quindi indirettamente funzionali alla generazione di Valore Pubblico (obiettivi di semplificazione, di digitalizzazione, di piena accessibilità, di pari opportunità ed equilibrio di genere e di efficientamento energetico);
- una **parte funzionale**, nella quale vengono riportati gli obiettivi operativi specifici, intesi come funzionali a realizzare gli obiettivi di Valore Pubblico, e gli indicatori di efficienza ed efficacia ad essi collegati.

2.2.1 PARTE GENERALE

Si rimanda alle Linee di Mandato del Sindaco per il quinquennio 2023-2027 di cui seguente indirizzo web si rinvia:

<https://www.comune.polcenigo.pn.it/it/amministrazione-trasparente-54903/organizzazione-54908/titolari-di-incarichi-politici-di-amministrazione-di-direzione-o-di-governo-71204/relazioni-di-inizio-e-fine-mandato-179130>

nonché ai documenti di programmazione generale pubblicati al seguente indirizzo web:

<https://www.comune.polcenigo.pn.it/it/amministrazione-trasparente-54903/disposizioni-general-54904/atti-general-54906/atti-amministrativi-general-201544>

2.2.2 PARTE FUNZIONALE

a) OBIETTIVO OPERATIVO				b) STK	c) INDICATORI DI PERFORMANCE							
Cod.	Nome	Responsabili	Contributors	Tipologie	Dimensione	Formula	Baseline 2023	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Risultato 2023	Fonte
VP1.PERF 1	Aggiornamento sito internet	Area affari generali	Ufficio tecnico Servizio finanziario Soggetto economico esterno	Cittadini Imprese	EFFICIENZA produttiva	n. pagine o contenuti o sezioni aggiornate / n. pagine o contenuti o sezioni da aggiornare	15%	20%	100%			
VP1.PERF 2	Migliorare la fruizione dei servizi digitali legati ai servizi scolastici (pre-post, mensa, trasposto)	Area affari generali	Ufficio tecnico Servizio finanziario Soggetto economico esterno	Famiglie con figli in età scolare	EFFICIENZA gestionale	riduzione richieste supporto da parte dei cittadini						
					EFFICIENZA gestionale	rimborsi dovuti ad errori nella procedura da parte cittadino						
					EFFICACIA (qualità percepita)	soddisfazione degli utenti servizi						
VP2.PERF 1	Riduzione tempistiche interne di pagamento DOL	Responsabile e Area Finanziaria Dott.ssa Sara Pigat	Servizio finanziario	Cittadini Imprese	Efficienza	media n. giorni tra data di ricezione DOL e data di emissione mandato di pagamento	10	10	9	8		Responsabile Area Finanziaria
VP3.PERF 1	Mappatura del servizio cimiteriale (fotografia luoghi + dati tecnici)	Responsabile e Area Tecnica Arch. Piero Pilloni	Ufficio tecnico	Cittadini Imprese	Efficacia	soddisfazione degli utenti servizi	0	1	2	4		Responsabile Area Tecnica
VP3.PERF 3	Elaborazione dati anagrafici e di concessione	Ufficio cimiteriale e demografico	Ufficio tecnico Software house	Cittadini Imprese	Efficacia	n. sepolture elaborate dati anagrafici / n. sepolture totali	0%	0%	25%	50%		Ufficio cimiteriale e demografico
					Efficacia	n. sepolture elaborate dati concessione / n. sepolture totali	0%	0%	25%	50%		Ufficio cimiteriale e demografico

2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza si articola in due fasi:

- una **parte generale**, nella quale vengono riportati i rischi e le misure che sono indirettamente funzionali a proteggere il Valore Pubblico, che intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione, che incidono sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione e che sono stabili nel tempo. In questa parte vanno riportati l'analisi del contesto esterno ed interno, la mappatura dei processi, identificazione dei rischi generali e relativi misure e indicatori;
- una **parte funzionale**, nella quale vengono riportate i rischi e le misure che sono direttamente funzionali a proteggere il Valore Pubblico, nonché l'impatto specifico del contesto esterno e interno sugli obiettivi di Valore Pubblico.

2.3.1. PARTE GENERALE

Si rimanda alla pagina dedicata del sito internet istituzione di cui al seguente indirizzo web:

<https://www.comune.polcenigo.pn.it/it/amministrazione-trasparente-54903/altri-contenuti-54982/prevenzione-della-corruzione-54983>

Analisi del contesto esterno

In questo paragrafo indicare:

- descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione e rappresentazione grafica del territorio di competenza;
- individuazione degli stakeholder esterni;
- parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente;
- esame di come le caratteristiche ambientali (strutturali e congiunturali) in cui opera l'amministrazione possano influire sulla probabilità di corruzione e sulla valutazione e il monitoraggio dei rischi e delle misure di prevenzione.

Analisi del contesto interno

In questo paragrafo indicare:

- composizione, numerosità e ruolo specifico degli organi di indirizzo;
- individuazione degli stakeholder interni;

- risorse finanziarie a disposizione dell’Ente anche attraverso rimandi ai documenti che contengono la loro programmazione e l’analisi di dettaglio, nonché delle risorse immobiliari;
- dati inerenti alla quantità e qualità del personale, delle conoscenze, dei sistemi e delle tecnologie;
- informazioni relative ai processi dell’Amministrazione, distribuiti rispetto alle unità organizzative e alle aree di rischio generali e specifiche per la prevenzione della corruzione;
- esame di come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’organizzazione dell’amministrazione possono influire sulla probabilità di verificarsi fenomeni corruttivi e sulla valutazione del rischio corruttivo.

2.3.2. PARTE FUNZIONALE

CODICE OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO e di PERFORMANCE da proteggere	DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE da proteggere	a) CARTA D'IDENTITA' DEL PROCESSO	b) RISK ASSESMENT		RISK TREATMENT										
					c) MISURA di Corruption Risk Management				d) INDICATORE di Corruption Risk Management						
					DENOMINAZIONE PROCESSO	EVENTI RISCHI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	CODICE MISURA	NOME MISURA	RESPONSABILE MISURA	TIPOLOGIA MISURA	FORMULA	BASELINE 2022	TARGET 2023	TARGET 2024
VP1.PER F1	Aggiornamento sito internet	Appalti di lavori servizi forniture	non applicazione dell'obbligo di rotazione dei fornitori	Medio	VP1.PER F1.ACT1	Rotazione fornitori	Responsabile del procedimento Area tecnica	Rotazione	numero variazioni fornitori negli ultimi 5 anni su procedure analoghe	0%	20%	50%	75%		
VP1.PER F2	Migliorare la fruizione dei servizi digitali legati ai servizi scolastici (pre-post, mensa, trasposto)	Appalti di lavori servizi forniture	non applicazione dell'obbligo di rotazione dei fornitori	Medio	VP1.PER F2.ACT1	Rotazione fornitori	Responsabile del procedimento Area affari generali	Rotazione	numero variazioni fornitori negli ultimi 5 anni su procedure analoghe	0%	20%	50%	75%		

VP2.PER F1	Riduzione tempistiche interne di pagamento DOL	Liquidazio ne fatture	anticip azione pagam enti a sogget ti "noti"	Basso	VP2.PER F1.ACT1	Rispet to ordine cronol ogico per trasm issione DOL	Responsa bile del procedim ento Area finanziari a	Traspar enza	n. reclam i	0%	0%	0%	0%		
---------------	--	--------------------------	--	-------	--------------------	---	---	-----------------	-------------------	----	----	----	----	--	--

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. ORGANIZZAZIONE

La presente sottosezione è finalizzata a fotografare e a programmare i livelli di salute delle risorse organizzative dell'ente al fine di migliorare le performance, di contenere i rischi e soprattutto di favorire la creazione di Valore Pubblico.

La sottosezione si articola in due fasi:

- una **parte generale**, nella quale vengono riportati l'organigramma, i livelli di responsabilità organizzative, l'ampiezza media delle unità organizzative e altre specificità del modello organizzativo;
- una **parte funzionale**, nella quale vengono riportati gli interventi e azioni necessarie per assicurare la coerenza del modello organizzativo rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico.

3.1.1. PARTE GENERALE

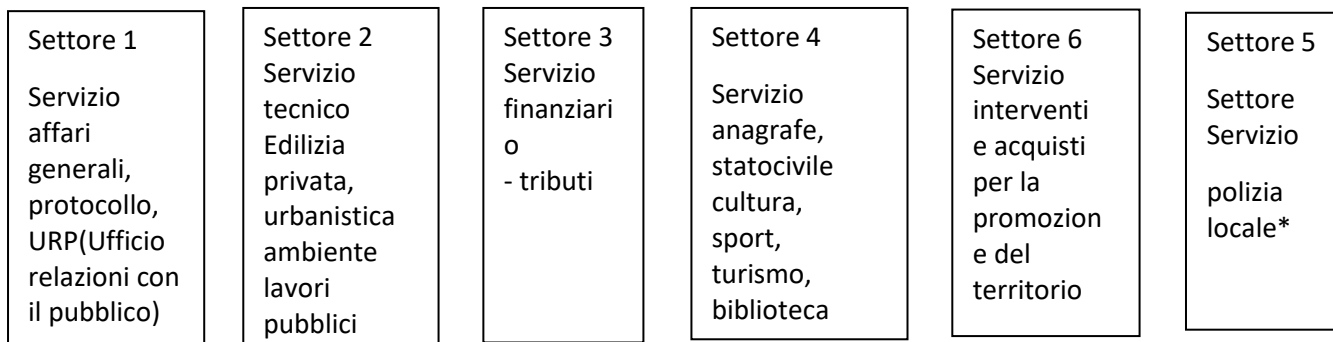
Nella parte generale viene riportato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e in particolare vi si trovano:

- l'organigramma;
- i livelli di responsabilità organizzativa;
- l'ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre specificità del modello organizzativo.

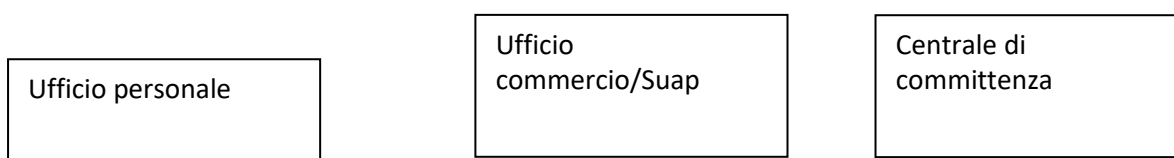
Organigramma dell'ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 21/09/2017:

Segretario comunale



SERVIZI ASSOCIATI



*Servizio autonomo nelle more della stipula di convenzione ai sensi della L.R. 9/2000

Livelli di responsabilità

Posizione organizzativa Servizio della PO	Nominativo di ctg. D)	
Settore amministrativo Servizi Affari generali e segreteria, Settore Demografico, Istruzione, Cultura, Associazionismo, Sport, Turismo, Politiche sociali residuali	Responsabile: Dott.ssa Claudia Cazzol comunale	Sostituto: Segretario comunale
Posizione organizzativa Servizio della PO	Nominativo di ctg. D)	
Settore Finanziario Servizi finanziario, tributi	Responsabile: Dott.ssa Sara comunale	Sostituto: Segretario comunale
Posizione organizzativa Servizio della PO	Nominativo di ctg. D)	
Settore Tecnico/Polizia Locale Servizi LLPP, Ambiente, Protezione Civile, Urbanistica, Manutenzioni, Polizia Locale	Responsabile: Arch. Piero Pilloni comunale	Sostituto: Segretario comunale

--	--

Ampiezza media delle unità organizzative

Numero di persone assegnate (anche interinali): 4.

Si rimanda alla superiore sezione relativa alle risorse umane nonché alla Delibera di Giunta n. 15 del 26.01.2023 e suoi allegati avente ad oggetto: “Linee di indirizzo per la definizione della programmazione triennale dei fabbisogni di personale del Comune di Polcenigo all’interno del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – Triennio 2023/2025

3.1.2. PARTE FUNZIONALE

Nella parte funzionale vengono riportati gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la coerenza del modello organizzativo rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico.

a) AZIONE ORGANIZZATIVA				b) Indicatori di SALUTE ORGANIZZATIVA							
Cod.	Nome	Responsabile	Contributors	Dimensione	Formula	Baseline 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Risultato 2023	Fonte
VP1.PERF1.ORG 1	Individuazione di un gruppo di lavoro e del soggetto coordinatore (competenze giuridiche e tecniche informatiche)	Area Affari Generali Dott.ssa Cazzol Claudia	Responsabile tecnico	SALUTE ORGANIZZATIVA	N° risorse umane coinvolte	1	5				
VP1.PERF1.ORG 2	Affidamento servizio di aggiornamento del sito del soggetto economico esterno	Area Affari Generali Dott.ssa Cazzol Claudia		SALUTE ORGANIZZATIVA	Si/No	No	Si				
VP1.PERF2.ORG 1	Affidamento servizio di aggiornamento del sito del soggetto economico esterno	Area Affari Generali Dott.ssa Cazzol Claudia	Ufficio cultura e istruzione	SALUTE ORGANIZZATIVA	Si/No	No	Si				
VP3.PERF1.ORG 2	Redazione di una scheda di requisiti in termini di dati per il gestionale dei servizi cimiteriale	Responsabile Area Tecnica Arch. Piero Pilloni	Software house Ufficio cimiteriale e demografico	SALUTE ORGANIZZATIVA	Si/No	No	SI				
VP3.PERF1.ORG 3	Individuazione e della migliore soluzione organizzativa a supporto dell'area tecnica entro il 31 luglio	Responsabile Area Tecnica Arch. Piero Pilloni	Ufficio cimiteriale e demografico	SALUTE ORGANIZZATIVA	Si/No	No	Si				

3.2. LAVORO AGILE

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti.

La sottosezione si articola in due fasi:

- una **parte generale**, nella quale vengono riportati i contenuti dell'ex POLA e in particolare una sintesi delle quattro parti che componevano il documento (livello di attuazione e di sviluppo del LA, modalità attuative, soggetti, strumenti e processi del LA e programma di supporto del LA).
- una **parte funzionale**, nella quale vengono riportati gli obiettivi e strategie di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro agile che sono funzionali alla creazione e raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

3.2.1. PARTE GENERALE

Il servizio relativo alla gestione delle risorse umane è svolto in convenzione dalla Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane, Cavallo e Cansiglio ai cui atti generali e alla documentazione relativa alla contrattazione decentrata si rimanda.

La documentazione è reperibile al seguente indirizzo web:

<https://magnificamontagna.comunitafvg.it/it/amministrazione-trasparente-25305/personale-25317/contrattazione-integrativa-25328>

3.2.2. PARTE FUNZIONALE

Vengono qui indicati in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), adottati dall'amministrazione e direttamente funzionali alla creazione di Valore Pubblico. In questa parte quindi si va a sviluppare il come organizzare il lavoro agile dei lavoratori che concorrono direttamente alla creazione di Valore Pubblico.

a) AZIONE ORGANIZZATIVA AGILE				b) Indicatori di SALUTE ORGANIZZATIVA							
Cod.	Nome	Responsabile	Contributors	Dimensione	Formula	Baseline 2023	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Risultato 2023	Fonte
VP1.PERF2.AGIL1	Strumentazione e per svolgimento attività angelo digitale	Responsabile e area tecnico	Operatore economico esterno (INSIEL)	SALUTE ORGANIZZATIVA	n. supporti forniti (1 telefono, 1 VPN)	-	1	1	2		Responsabile e area tecnico

3.3. FABBISOGNO DI PERSONALE

La sottosezione si articola in due fasi:

- una **parte generale**, nella quale vengono riportati la rappresentazione della consistenza di personale al 31/12 dell'anno precedente, programmazione strategica delle risorse umane, in termini di fabbisogno, dell'intera Amministrazione, nonché i contenuti generali del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale;
- una **parte funzionale**, nella quale vengono riportate la rappresentazione della consistenza di personale al 31/12 dell'anno precedente, programmazione strategica delle risorse umane, in termini di fabbisogno, con riferimento ad ogni specifico obiettivo di Valore Pubblico.

SottoSezione 3.3 "Fabbisogno di personale"											
a) AZIONE DI RECLUTAMENTO				B) Indicatori di SALUTE PROFESSIONALE							
Cod.	Nome	Responsabile	Contributori	Dimensione	Formula	Baseline 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Risultato 2023	Fonte
VP1.PERF2.FABB1.	Assunzione profilo C area Affari generali	Responsabile area affari generali Dott.ssa Cazzol Claudia	Ufficio personale Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane, Cavallo e Consiglio	Salute professionale	Assunzione entro 31/12/2023 (si/no)	-	sì	-	.	.	Ufficio affari generali
VP2.PERF1.FABB1.	Assunzione profilo B area Finanziaria	Responsabile area Finanziaria Dott.ssa Pigat Sara	Ufficio personale Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane, Cavallo e Consiglio	Salute professionale	Assunzione entro 31/12/2023 (si/no)	-	sì	-	.	.	Ufficio finanziario

*attività svolta dalla Magnifica Comunità Cavallo Consiglio Dolomiti

3.3.1. PARTE GENERALE

Consistenza di personale al 31 dicembre 2022 dell'intera Amministrazione: 13 unità.

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTO IN ORGANICO AL 31/12/2022	AREA	SERVIZIO	POSTI COPERTI AL 31/12/2022	POSTI VACANTI AL 31/12/2022
D	Funzionario amministrativo specialista in materie amministrative	1	AREA AMMINISTRATIVA	Servizio protocollo e affari generali - Servizio Demografico	1	0
C	Istruttore amministrativo	1	AREA AMMINISTRATIVA	Servizio protocollo e affari generali	1	0
B	Collaboratore amministrativo	1	AREA AMMINISTRATIVA	Servizio protocollo e affari generali	1	0
C	Istruttore amministrativo	1	AREA AMMINISTRATIVA	Servizio Demografico	1	0
C	Istruttore amministrativo	1	AREA AMMINISTRATIVA	Servizio Demografico	0	1
D	Funzionario amministrativo contabile specialista in materie contabili	1	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	Servizio finanziario - Servizio Tributi	1	0
C	Istruttore amministrativo	1	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	Servizio finanziario	1	0
B	Collaboratore amministrativo	1	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	Servizio finanziario	0	1
D	Funzionario tecnico specialista in materia di OO.PP., ecc.	1	AREA TECNICA	Servizio Lavori Pubblici e manutenzioni - Servizio Urbanistica, Edilizia Privata	1	0
D	Istruttore tecnico specialista in materia di OO.PP., ecc.	1	AREA TECNICA	Servizio Lavori Pubblici e manutenzioni	1	0
C	Istruttore amministrativo	1	AREA TECNICA	Servizio Lavori Pubblici e manutenzioni	1	0
C	Istruttore amministrativo	1	AREA TECNICA	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata	1	0
B	Operaio specializzato - autista macchine operatrici complesse e scuolabus	1	AREA TECNICA	Servizio manutenzioni	1	0
B	Operaio specializzato - autista macchine operatrici complesse e scuolabus	1	AREA TECNICA	Servizio manutenzioni	1	0
B	Operaio specializzato - autista macchine operatrici complesse e scuolabus	1	AREA TECNICA	Servizio manutenzioni	1	0
PLA	Agente di Polizia Locale	1	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	Servizio vigilanza	0	1
Totale		16			13	3

Per una rappresentazione della consistenza di personale in termini quantitativi accompagnata da una descrizione del personale in servizio al 01.01.2023 suddiviso in relazione ai profili professionali presenti si rimanda alla Delibera di Giunta n. 15 del 26.01.2023 e suoi allegati avente ad oggetto: "Linee di indirizzo per la definizione della programmazione triennale dei fabbisogni di personale del Comune di Polcenigo all'interno del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – Triennio 2022/2024.

3.3.2. PARTE FUNZIONALE

Rispetto alla consistenza al 31.12.2022 sono state effettuate due assunzioni in corso d'anno, relativamente alla categoria PLA (Servizio Polizia Locale) e categoria C (Area amministrativa). Si rende necessario prevedere

una nuova figura di categoria C nell'Area Amministrativa e procedere all'assunzione della stessa e della figura di categoria B nell'Area Economico-Finanziaria entro il 31.12.2023.

Pertanto la nuova consistenza alla data di approvazione del presente Piano risulta essere la seguente:

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTO IN ORGANICO AL 20/11/2023	AREA	SERVIZIO	POSTI COPERTI AL 20/11/2023	POSTI DA COPRIRE AL 31/12/2023
D	Funzionario amministrativo specialista in materie amministrative	1	AREA AMMINISTRATIVA	Servizio protocollo e affari generali - Servizio Demografico	1	0
C	Istruttore amministrativo	1	AREA AMMINISTRATIVA	Servizio protocollo e affari generali	1	0
C	Istruttore amministrativo	1	AREA AMMINISTRATIVA	Servizio protocollo e affari generali	0	1
B	Collaboratore amministrativo	1	AREA AMMINISTRATIVA	Servizio protocollo e affari generali	1	0
C	Istruttore amministrativo	1	AREA AMMINISTRATIVA	Servizio Demografico	1	0
C	Istruttore amministrativo	1	AREA AMMINISTRATIVA	Servizio Demografico	1	0
D	Funzionario amministrativo contabile specialista in materie contabili	1	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	Servizio finanziario - Servizio Tributi	1	0
C	Istruttore amministrativo	1	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	Servizio finanziario	1	0
B	Collaboratore amministrativo	1	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	Servizio finanziario	0	1
D	Funzionario tecnico specialista in materia di OO.PP., ecc.	1	AREA TECNICA	Servizio Lavori Pubblici e manutenzioni - Servizio Urbanistica, Edilizia Privata	1	0
D	Istruttore tecnico specialista in materia di OO.PP., ecc.	1	AREA TECNICA	Servizio Lavori Pubblici e manutenzioni	1	0
C	Istruttore amministrativo	1	AREA TECNICA	Servizio Lavori Pubblici e manutenzioni	1	0
C	Istruttore amministrativo	1	AREA TECNICA	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata	1	0
B	Operaio specializzato - autista macchine operatrici complesse e scuolabus	1	AREA TECNICA	Servizio manutenzioni	1	0
B	Operaio specializzato - autista macchine operatrici complesse e scuolabus	1	AREA TECNICA	Servizio manutenzioni	1	0
B	Operaio specializzato - autista macchine operatrici complesse e scuolabus	1	AREA TECNICA	Servizio manutenzioni	1	0
PLA	Agente di Polizia Locale	1	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	Servizio vigilanza	1	0
Totale		17			15	2

Per quanto attiene la verifica della compatibilità finanziaria della spesa del personale, come da programmazione precedente, si riporta di seguito il calcolo del limite della spesa del personale, tenuto conto del valore soglia applicabile per il triennio 2023/2025:

CALCOLO LIMITE SPESA DI PERSONALE				TABELLA DI INDIVIDUAZIONE VALORI SOGLIA PER CLASSE DEMOGRAFICA			INDICATORE BDAP DELL'ENTE TABELLA 3			
ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE BILANCIO DI PREVISIONE 2023-2025				FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 2	CLASSE DI MERITO	incremento %		
	2023	2024	2025					2023	2024	2025
Titolo 1 (*detratti € 308.000,00 dall'entrata - corrispondenti a categoria D)	1.737.997,45	1.737.997,45	1.739.997,45	a	0-999	32,60%	Comuni con indicatore 10.3 BDAP inferiore al 1% (classe A)	5,00%		
Titolo 2	1.717.861,32	1.411.011,41	1.411.011,41	b	1000-1999	30,10%	Comuni con indicatore 10.3 BDAP inferiore da 1% a 2,49% (classe B)	3,00%		
Titolo 3	666.127,82	395.449,73	350.449,73	c	2000-2999	26,80%	Comuni con indicatore 10.3 BDAP inferiore da 2,5% a 5% (classe B)	1,50%		
Entrata Tari corrispettiva al netto fondo crediti Tari										
TOTALE ENTRATE	4.121.986,59	3.544.458,59	3.501.458,59	e	5000-9999	27,20%	VALORE SOGLIA COMPLESSIVO	25,80%	25,80%	25,80%
ENTRATE DA ALTRI SOGGETTI A COPERTURA NUOVE ASSUNZIONI	15.923,42	15.923,42	15.923,42							
FCDE ACCANTONATO IN BILANCIO	123.473,98	117.209,29	117.209,29	f	10000-24999	23,40%				
TOTALE ENTRATE NETTE	3.982.589,19	3.411.325,88	3.368.325,88	g	25000-149.999	26,10%				
SPESA COMPLESSIVA DI PERSONALE	861.508,63	804.518,17	792.518,17			30,60%				
PERCENTUALE (*derivante dalla sterilizzazione dell'entrata da categoria D)	21,63	23,58	23,53							
VALORE SOGLIA	25,80%	25,80%	25,80%	h	150.000 e oltre	30,50%				
Premio per sostenibilità debito										
Totale limite di riferimento	1.027.508,01	880.122,08	869.028,08							
LIMITE SPESA PERSONALE RISPETTATO	SI	SI	SI							
RISPETTO LIMITE										
SPESE DEL PERSONALE BILANCIO DI PREVISIONE 2023-2025										
	2023	2024	2025							
U.1.01.00.00.000	766.008,63	733.018,17	733.018,17							
U.1.03.02.12.001 (interinale)	50.500,00	12.000,00	-							
U.1.03.03.12.002 (LSU, cantieri lavoro)	15.923,42	15.923,42	15.923,42							
U.1.03.02.12.000 (altre forme di lavoro flessibile)	5.000,00	-	-							
U.1.09.01.01.001 Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	40.000,00	59.500,00	59.500,00							
TOTALE SPESE DI PERSONALE	877.432,05	820.441,59	808.441,59							
ENTRATE DA ALTRI SOGGETTI A COPERTURA NUOVE ASSUNZIONI	15.923,42	15.923,42	15.923,42							
SPESA DEL PERSONALE NETTA	861.508,63	804.518,17	792.518,17							

inserire il valore soglia complessivo dato dalla somma della tabella 2 e tabella 3

3.4. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La presente sottosezione descrive le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale, le risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte a incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti.

La sottosezione si articola in due fasi:

- una **parte generale**, nella quale vengono riportati i contenuti sopra citati con riferimento al personale dell'intera Amministrazione, nonché i contenuti generali del Piano della Formazione;
- una **parte funzionale**, nella quale vengono riportati i contenuti sopra citati con riferimento al personale che concorre al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

3.4.1. PARTE GENERALE

Il servizio relativo alla gestione delle risorse umane è svolto in convenzione dalla Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane, Cavallo e Consiglio ai cui atti generali e alla documentazione relativa alla contrattazione decentrata si rimanda.

La documentazione è reperibile al seguente indirizzo web:

<https://magnificamontagna.comunitafvg.it/it/amministrazione-trasparente-25305/personale-25317>

3.4.2. PARTE FUNZIONALE

a) AZIONE DI FORMAZIONE				B) Indicatori di SALUTE PROFESSIONALE					
Cod.	Nome	Responsabile	Contributors	Dimensione	Formula	Baseline 2023	Target 2023	Target 2024	Target 2025
VP1.PERF1.FORM1	Corsi su conoscenze e competenze in ambito digitale	Area Affari Generali Dott.ssa Cazzol Claudia	Segretario Comunale / Responsabile area tecnica	SALUTE PROFESSIONALE	% dipendenti formati	0%	25%	50%	75%
VP2.PERF1.FORM1	Percorsi di formazione sulla nuova piattaforma	Responsabile Area Finanziaria Dott.ssa Sara Pigat	Operatore economico esterno	SALUTE PROFESSIONALE	n. dipendenti formati	0%	25%	50%	75%
VP3.PERF1.FORM1	Percorsi di formazione sul nuovo gestionale dei servizi cimiteriale	Responsabile Area Tecnica Arch. Piero Pilloni	Operatore economico esterno	SALUTE PROFESSIONALE	n. dipendenti formati	0%	25%	50%	75%

4. 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, 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.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Polcenigo sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

1. Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
2. In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
3. Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.