

COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO



PIANO DEGLI OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE

2025

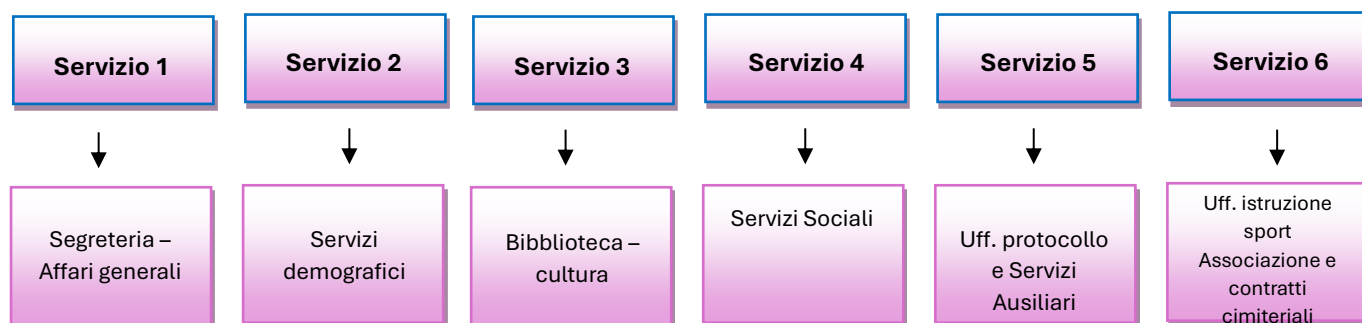
Allegato al PIAO 2025-2027 approvato con deliberazione di G.C. n. ____ del _____

Il Piano degli obiettivi triennio 2025 - 2027 comprende:

- l'elencazione delle risorse umane assegnate ad ogni settore dell'ente;
- gli obiettivi annuali o pluriennali di ogni settore, e, in calce, gli obiettivi a valenza intersettoriale, rilevanti e pertinenti rispetto ai programmi e alle priorità dell'amministrazione comunale nonché ai bisogni della collettività con relativi indicatori di risultato, personale coinvolto, tempi di realizzazione e risultati attesi ai fini della performance.

Per le risorse economiche assegnate a ciascun responsabile, per l'esercizio finanziario 2025 (entrate ed uscite), si rinvia alla Piano Esecutivo di Gestione – ripartizione contabile – approvato con deliberazione di G.C. n. 1 del 09/01/2025.

Responsabile: dott.ssa Andreotti Mara



RISORSE UMANE ASSEGNATE

NR .	PROFILO CATEGORIA	SERVIZIO	TIPOLOGIA DI ORARIO
1.	Funzionario amministrativo – ex cat. D – Responsabile di settore	Segreteria -affari generali	tempo pieno
2.	Istruttore amministrativo - ex C	Segreteria -affari generali	part-time 21 h. settimanali
3.	Istruttore Amministrativo – ex C	Servizi demografici	Tempo pieno
4.	Operatore esperto – ex B3	Segreteria -affari generali	Part-time 22 h settimanali – procedura di assunzione da avviare
5.	Istruttore Amministrativo – ex C	Servizi demografici	tempo pieno
6.	Funzionario amministrativo – ex D		Part-time 19 h settimanali – procedura di assunzione da avviare
6.	Istruttore Amministrativo – ex C	Servizi demografici	tempo pieno
7.	Istruttore amministrativo - Bibliotecaria – ex cat. C	Biblioteca – Cultura	Tempo pieno
8.	Funzionario – Assistente Sociale – ex D	Servizi Sociali	Tempo pieno
9.	Istruttore amministrativo - ex C	Servizi Sociali	part-time 28 ore settimanali
10.	Istruttore Amministrativo – ex C	Uff. protocollo e servizi ausiliari	Tempo pieno
11.	Istruttore amministrativo - ex C	Uff. istruzione sport Associazione e contratti cimiteriali	Tempo pieno

Obiettivi specifici settoriali:

OBIETTIVO SPECIFICO												
DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE			SETTORE/SERVIZIO/AREA				ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI					
ANDREOTTI MARA			AFFARI GENERALI				Servizi sociali					
OBJ Strategico DUP							Missione		12			
OBJ Operativo DUP							Programma		5			
Titolo Obiettivo:			EFFICIENTIA RE L' EROGA ZIONE CONTRIBUTI									
Descrizione Obiettivo:			Redigere e portare in approvazione un regolamento che definisca in modo dettagliato e chiaro criteri, modalità e tempi di erogazione dei contributi a persone fisiche.									
			Tempi di realizzazione				2025		2026		2027	
							X					
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Raccolta e verifica delle varie casistiche trattate in materia di contributi											
2	Stesura di una bozza di regolamento che possa rispondere alle maggiori necessità dell'Ente											
3	Confronto con i Responsabili dei vari settori per la condivisione della bozza del regolamento											
4	Stesura bozza definitiva del regolamento e preparazione atti amministrativi per la conclusione dell'iter con approvazione e pubblicazione											
5												
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Efficacia					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026			
Approvazione del Regolamento					Si							
Indici di Efficacia Temporale					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026			
% rispetto fasi e tempi					100%							
Indici di Efficienza					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026			
Indici di Qualità					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026			
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome											%
EQ	ANDREOTTI MARA											10,00%
EQ	MAGNI ALICE											40,00%
ISTRUTTORE	MUNDA FLORINDA											25,00%
ISTRUTTORE	LI CASTRI ALESSANDRA											25,00%

OBIETTIVO SPECIFICO												
DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE			SETTORE/SERVIZIO/AREA				ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI					
ANDREOTTI MARA			AFFARI GENERALI				SEGRETERIA					
OBJ Strategico DUP							Missione		1			
OBJ Operativo DUP							Programma		2			
Titolo Obiettivo:		SEGRETERIA										
Descrizione Obiettivo:		Adozione nuovo regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi adeguato alla normativa vigente. Adeguamento vigente regolamento per il funzionamento del CC soprattutto nella parte dedicata alla convocazione del CC										
		Tempi di realizzazione					2025		2026		2027	
							X					
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Verifica della normantiva vigente in materia di personale e di servizi											
2	Stesura di una bozza di regolamento che possa rispondere alle maggiori necessità dell'Ente											
3	Confronto con i Responsabili dei vari settori per la condivisione della bozza del regolamento											
4	Stesura bozza definitiva del regolamento e preparazione atti amministrativi per la conclusione dell'iter con approvazione e pubblicazione											
5												
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Efficacia						ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026		
Approvazione del Regolamento						Si						
Indici di Efficacia Temporale						ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026		
% rispetto fasi e tempi						100%						
Indici di Efficienza						ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026		
Indici di Qualità						ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026		
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome										%	
EQ	MARA ANDREOTTI										20,00%	
ISTRUTTORE	VIRGINIA GIORGIO										40,00%	
OLLABORATORE	IN FASE DI ASSUNZIONE										40,00%	

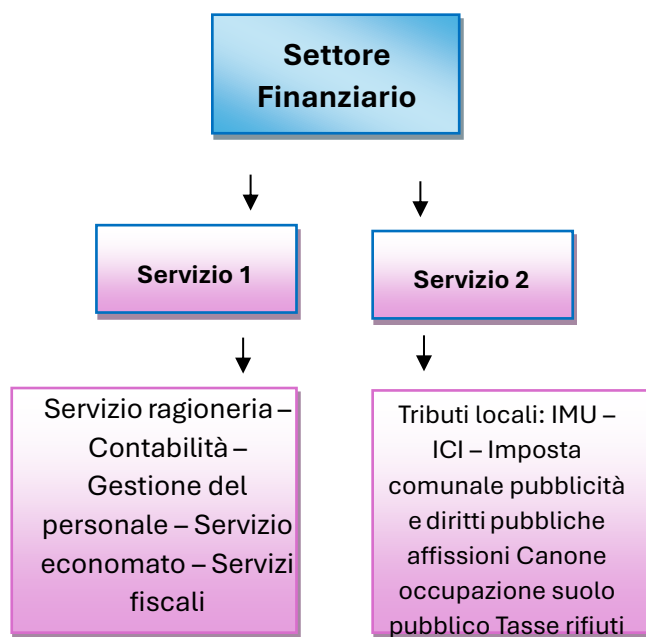
OBIETTIVO SPECIFICO												
DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE			SETTORE/SERVIZIO/AREA				ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI					
ANDREOTTI MARA			AFFARI GENERALI				SERVIZI CIMITERIALI					
OBJ Strategico DUP							Missione		12 e 1			
OBJ Operativo DUP							Programma		9 e 2			
Titolo Obiettivo:		SERVIZI CIMITERIALI										
Descrizione Obiettivo:		Stesura contratti per concessioni cimiteriali anni 2021 e 2022, sottoscrizione delle stesse e puntuale aggiornamento del portale Crux										
		Tempi di realizzazione					2025	2026	2027			
							X					
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Recupero richieste concessioni											
2	Verifica deposito documenti e pagamenti											
3	Stesura contratti - firma del concessionario											
4	Aggiornamento del portale Crux											
5												
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Efficacia						ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026		
% contratti scaduti 2021 e 2022 gestiti con nuba stesura e regolarizzazione						100%						
% contratti scaduti 2021 e 2022 regolarizzati inseriti in Crux						100%						
Indici di Efficacia Temporale						ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026		
% rispetto fasi e tempi						100%						
Indici di Efficienza						ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026		
Indici di Qualità						ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026		
N. errori						0						
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome										%	
EQ	ANDREOTTI MARA										20,00%	
ISTRUTTORE	DOSSI ROBERTA										50,00%	
ISTRUTTORE	MOLINARI MICHELA										30,00%	

OBIETTIVO SPECIFICO												
DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE		SETTORE/SERVIZIO/AREA		ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI								
MARA ANDREOTTI		AFFARI GENERALI		SERVIZI DEMOGRAFICI								
OBJ Strategico DUP				Missione	1							
OBJ Operativo DUP				Programma	7							
Titolo Obiettivo:		SERVIZI DEMOGRAFICI										
Descrizione Obiettivo:		Digitalizzazione atti matrimonio triennio precedente a quello a partire dal quale si è iniziati a digitalizzare. Pagamento CIE solo tramite POS										
		Tempi di realizzazione		2025	2026	2027						
				X								
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Verifica dello stato di digitalizzazione degli atti di matrimonio											
2	Impostazione di un cronoprogramma per procedere con la digitalizzazione del triennio precedente a quello a partire dal quale si è iniziato a digitalizzare											
3	Sensibilizzare la cittadinanza all'uso del POS nei pagamenti allo sportello - per l'anno 2025 CIE											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Efficacia			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026					
N. atti pregressi digitalizzati			20									
% atti di matrimonio pregressi digitalizzati			100%									
% nuovi atti di matrimonio gestiti in modo digitale			100%									
% CIE rilasciate nel 2025 pagate tramite POS			50%									
Indici di Efficacia Temporale			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026					
% rispetto fasi e tempi			100%									
Indici di Efficienza			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026					
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026					
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome										%	
EQ	ANDREOTTI MARA										10,00%	
ISTRUTTORE	FORLANI MIRKO										30,00%	
ISTRUTTORE	CALASCIBETTA FABIOLA										30,00%	
ISTRUTTORE	CARRARA FRANCESCO in fase di assunzione										30,00%	

OBIETTIVO SPECIFICO												
DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE			SETTORE/SERVIZIO/AREA			ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI						
ANDREOTTI MARA			AFFARI GENERALI			BIBLIOTECA E CULTURA - ISTRUZIONE E SPORT						
OBJ Strategico DUP							Missione		5			
OBJ Operativo DUP							Programma		2			
Titolo Obiettivo:		ASSOCIAZIONI E SERVIZIO CULTURA										
Descrizione Obiettivo:		Stesura nuove convenzioni associazioni presenti sul territorio e iscritte all'albo delle associazioni: convenzioni con erogazione contributo e convenzioni con assegnazione spazi comunali										
		Tempi di realizzazione					2025	2026		2027		
							X					
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Raccolta e verifica convenzioni vigenti											
2	Analisi dei contenuti delle stesse											
3	Studio della miglior strada percorribile per il rinnovo											
4	Adozione di tutti gli atti amministrativi necessari per l'approvazione e la sottoscrizione delle stesse											
5												
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Efficacia					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026			
% convenzioni vigenti analizzate					100%							
% convenzioni anaizzate da sottoscrivere nuovamente che sono state sottoscritte					100%							
Indici di Efficacia Temporale					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026			
% rispetto fasi e tempi					100%							
Indici di Efficienza					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026			
Indici di Qualità					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026			
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome										% Partecipazione	
EQ	ANDREOTTI MARA										20,00%	
ISTRUTTORE	DOSSI ROBERTA										40,00%	
ISTRUTTORE	VILLA ALESSANDRA										40,00%	

SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE

Responsabile: rag. Sala Flavia



RISORSE UMANE

NR.	PROFILO CATEGORIA	TIPOLOGIA DI ORARIO
1.	Funzionario amministrativo-contabile ex D	tempo pieno
2.	Istruttore amministrativo-contabile ex C	Pat-time 28 ore
3.	Istruttore amministrativo-contabile ex C	tempo pieno
4.	Istruttore amministrativo-contabile ex C	tempo pieno

Obiettivi specifici settoriali:

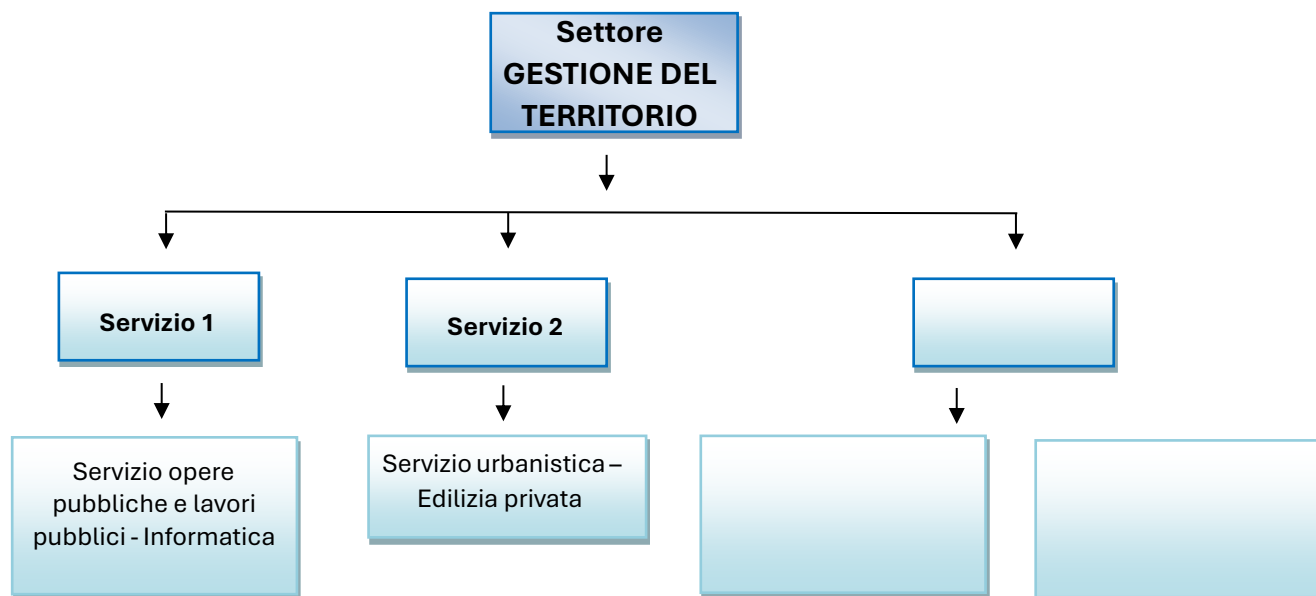
OBIETTIVO SPECIFICO

Apicale		SETTORE		ALTRI SETTORI COINVOLTI								
Sala Flavia		Finanziario										
OBJ Strategico DUP				Missione		01						
OBJ Operativo DUP				Programma		03						
Titolo Obiettivo:		PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA										
Descrizione Obiettivo:		In base all'art. 6 del D.L. 155/2024, per rafforzare le misure per la riduzione dei tempi di pagamento in attuazione della milestone M1C1-72-bis del PNRR, le pubbliche amministrazioni devono adottare entro il 28 febbraio di ciascun anno un piano annuale dei flussi di cassa, redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito della Ragioneria generale dello Stato e contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento. Il 2025 sarà il primo anno di introduzione di questa nuova programmazione, che andrà a sommarsi al bilancio di cassa per la prima annualità del bilancio di previsione triennale: per sua natura, l'obiettivo dovrà coinvolgere tutti i settori, coordinati dal settore Finanziario essendo tutti interessati dai flussi di cassa in entrata e in spesa. Il piano annuale dei flussi di cassa sarà redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. La norma prevede che l'organo di revisione dovrà verificare la predisposizione del piano, che ovviamente dovrà essere coerente con le previsioni di cassa del bilancio. L'adempimento decorre già dalla programmazione 2025/2027, quindi con la prima scadenza fissata al 28 febbraio 2025										
		Tempi di realizzazione		2025	2026	2027						
				X	X	X						
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Incontro informativo rivolto a tutti i Responsabili (a cura Responsabile Settore Finanziario)											
2	Studio e approfondimento continuo sulle normative correlate e successiva condivisione											
3	Predisposizione piano dei flussi di cassa 2025											
4	Monitoraggio contunuo dei flussi di cassa con report trimestrale e segnalazione tempestiva di eventuali sconstamenti											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Efficacia		ATTESO		RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027					
Certificazine da parte del Revisore/Colegio Revisori		Sì										
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO		RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027					
% rispetto delle fasi e dei tempi		100%										
Indici di Efficienza		ATTESO		RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027					
Indici di Qualità		ATTESO		RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027					
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome											% Partecipazione
funzionari	Sala Flavia											50,00%
Istruttori	Viaganò Simona											50,00%

OBIETTIVO SPECIFICO	
---------------------	--

Apicale		SETTORE		ALTRI SETTORI COINVOLTI								
Sala Flavia		Finanziario										
OBJ Strategico DUP				Missione	01							
OBJ Operativo DUP				Programma	6							
Titolo Obiettivo:		RISORSE UMANE: procedura concorsuale finalizzata all'assunzione dell'Istruttore tecnico										
Descrizione Obiettivo:		Nel 2024 è stata esperita una procedura di mobilità volontaria estrena finalizzata alla copertutra di n. 1 posto di istruttore tecnico. In seguito alla rinuncia dell'unico candidato idoneo in graduatoria, diviene urgente avviare ex novo una procedura concorsuale per l'assunzione di un istruttore tecnico da assegnare al settore Gestione del Territorio. Essendo stato reintrodotta l'obbligo di valutare la mobilità volontaria prima di procedere con nuove assunzioni tramite concorso pubblico La procedura concorsuale dovrà essere preceduta da un avviso di mobilità volontaria esterna non conclusasi con l'assunzione.										
		Tempi di realizzazione		2025	2026	2027						
				X								
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Predisposizione atti per procedura di mobilità volontaria: schema avviso, schema determinazione di approvazione dell'avviso di mobilità. Trasmissione atti al responsabile del settore GT. Pubblicazione avviso sul portale di reclutamento www.inpa.gov		5	stesura contratto individuale di lavoro e formalizzazione dell'assunzione								
2	Espletamento procedura di mobilità e formazione della graduatoria degli idonei											
3	Solo nel caso in cui la procedura di cui al p.to 1 e 2 non si sia conclusa con l'assunzione, predisposizione dello schema di bando di concorso pubblico per l'assunzione die n. 1 Istruttore tecnico e dello schema di determinazione di approvazione al responsabile del settore GT. Pubblicazione bando di concorso sul portale del reclutamento.											
4	Espletamento della procedura concorsuale e formazione della graduatoria degli idonei											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Efficacia		ATTESO		RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026					
Indizione procedura reclutamento personale		100%										
espletamento della procedura		100%										
formazione di una graduatoria degli idonei		100%										
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO		RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026					
% rispetto fasi e tempi		100%										
Indici di Efficienza		ATTESO		RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026					
Indici di Qualità		ATTESO		RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026					
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome											% Partecipazione
Funzionari	Sala Flavia											50,00%
Istruttori	Pedrucci Laura											50,00%

SETTORE TECNICO
Responsabile: arch. Mostosi Nives



RISORSE UMANE

NR.	PROFILO CATEGORI	TIPOLOGIA DI ORARIO	NOTE
1.	Funzionario tecnico ex D	tempo pieno	
2.	Funzionario Tecnico ex D	tempo pieno	
3.	Istruttore tecnico ex C	tempo pieno	
4.	Istruttore tecnico ex C	tempo pieno	procedura di assunzione in corso
5.	Istruttore amministrativo ex C	tempo pieno	
6.	Istruttore amministrativo ex C	tempo pieno	
7.	Esecutore tecnico (operaio)	tempo pieno	
8.	Esecutore tecnico (operaio)	tempo pieno	
9.	Esecutore Tecnico (operario) servizio rifiuti	Tempo pieno	Procedura di assunzione da avviare

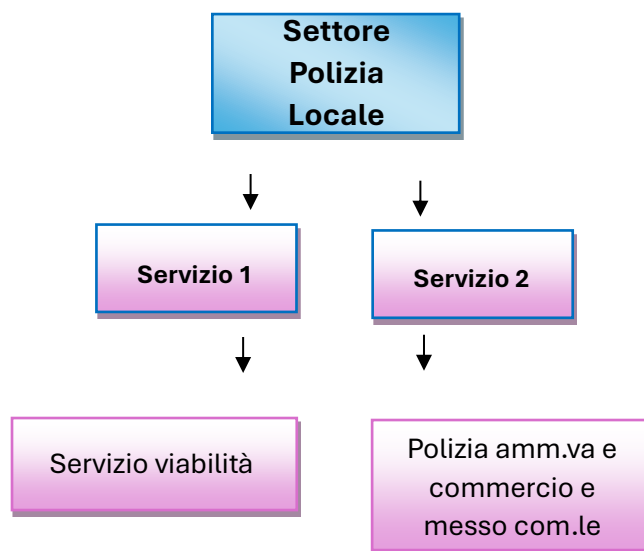
OBIETTIVO SPECIFICO												
Apicale		SETTORE		ALTRI SETTORI COINVOLTI								
Mostosi Nives		Gestione del territorio										
OBJ Strategico DUP				Missione	4							
OBJ Operativo DUP				Programma	2							
Titolo Obiettivo:		AMPLIAMENTO NIDO										
Descrizione Obiettivo:		Realizzazione delle opere di ampliamento dell'asilo nido, con realizzazione delle opere più impattanti a cavallo del periodo di vacanza scolastica e nel rispetto del cronoprogramma del PNRR										
		Tempi di realizzazione		2025	2026	2027						
				X	X	X						
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Avvio Lavori entro il 31/01/2025		5									
2	Fine Lavori entro 31/03/2026		6									
3			7									
4			8									
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027						
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027						
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027						
% rispetto fasi e tempi		100%										
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027						
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome					% Partecipazione						
	Mostosi Nives					60,00%						
	Valentina Corti					25,00%						
	Rota Sabrina					5,00%						
	Pansa Katia					5,00%						
	Limonta Enrico					5,00%						

OBIETTIVO SPECIFICO												
Apicale		SETTORE				ALTRI SETTORI COINVOLTI						
Mostosi Nives		Gestione del territorio										
OBJ Strategico DUP						Missione		10				
OBJ Operativo DUP						Programma		5				
Titolo Obiettivo:		RIQUALIFICAZIONE URBANA ARU 2 - LOTTO 1										
Descrizione Obiettivo:		Riqualificare l'area urbana denominata ARU 2 al limite della Via Trieste										
		Tempi di realizzazione				2025		2026		2027		
						X						
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1		Definire interferenze con cantiere privato limitrofo, valutare compensazioni e refusi perimetro del nucleo storico, tramite passaggio in Giunta Comunale e Consiglio Comunale pe supposte compensazioni urbanistiche provocate da demolizioni pregresse				5						
2		Approvazione Convenzione con cantiere limitrofo e concertazione opere				6						
3		Incarico al professionista per la progettazione Esecutiva				7						
4		Approvazione documentazione di progetto esecutivo				8						
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Efficacia				ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		2026		2027
Approvazione porgetto Esecutivo e documentazione di gara				si								
Indici di Efficacia Temporale				ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		2026		2027
% rispetto delle fasi e dei tempi				100%								
Indici di Efficienza				ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		2026		2027
Indici di Qualità				ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		2026		2027
CRONOPROGRAMMA												
FASIE TEMPI		Gen Feb Mar Apr Mai Giun Lug Agos Set Ott Nov Dic										
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.		Cognome e Nome									% Partecipazione	
		Mostosi Nives									60,00%	
		Valentina Corti									25,00%	
		Rota Sabrina									5,00%	
		Pansa Katia									5,00%	
		Limonta Enrico									5,00%	

OBIETTIVO SPECIFICO												
Apicale			SETTORE				ALTRI SETTORI COINVOLTI					
Mostosi Nives			Gestione del territorio									
OBJ Strategico DUP							Missione		8			
OBJ Operativo DUP							Programma		1			
Titolo Obiettivo:		APPROVAZIONE VARIANTE PGT										
Descrizione Obiettivo:		Con DCC 33 del 25/07/2024, è stata adottato il Nuovo Documento di Piano, la Variante al Piano delle Regole, al Piano dei Servizi,in adeguamento al PTCF della Provincia e aggiornata la Componente idrogeologica, Geologica e Sismica. L'ufficio si prefigge l'approvazione dei documenti e la loro efficacia con pubblicazione sul BURL.										
		Tempi di realizzazione					2025		2026		2027	
							X		X		X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Verifica Osservazioni pervenute nei tempi consentiti (19/10/2024 - 18/11/2024) - Analisi d'ufficio, confronto con Amministrazione e Staff urbanisti				5	Predisposizione Proposta Approvazione Delibera di Consiglio Comunale						
2	Attesa e condivisione Osservazioni Provinciali - Analisi d'ufficio, confronto con Amministrazione e Staff urbanisti				6	Inoltro shape file a Regione Lombardia						
3	Definizione e revisione refusi e rettifiche necessarie - Analisi d'ufficio, confronto con Amministrazione e Staff urbanisti				7	Pubblicazione su BURL ed Efficacia Variante PGT						
4	Trasmissione Allegato III a Regione per Componente Sismica				8							
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Efficacia					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027			
Indici di Tempo					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027			
% rispetto fasi e tempi					100%							
Indici di Efficienza					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027			
Efficacia Strumenti Urbanistici al 31/12/2025					100%							
Indici di Qualità					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027			
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome											% Partecipazione
	Mostosi Nives											70,00%
	Valentina Corti											10,00%
	Rota Sabrina											10,00%
	Pansa Katia											5,00%
	Limonta Enrico											5,00%

“SETTORE POLIZIA LOCALE”

Responsabile: Pagani Cesare



NR.	PROFILO CATEGORIA	TIPOLOGIA DI ORARIO
1.	Ufficiale di Polizia Locale – ex D	tempo pieno
2.	Agente polizia municipale - ex C	tempo pieno
3.	Agente polizia municipale - ex C	Tempo pieno
4.	Agente polizia municipale C	Tempo pieno
5.	Istruttore amministrativo C/	part-time 30 h. settimanali

obiettivi specifici settoriali:

OBIETTIVO GESTIONALE SETTORIALE	
1	...
2	...
3	...
4	...
5	...
6	...
7	...
8	...
9	...
10	...
11	...
12	...
13	...
14	...
15	...
16	...
17	...
18	...
19	...
20	...
21	...
22	...
23	...
24	...
25	...
26	...
27	...
28	...
29	...
30	...
31	...
32	...
33	...
34	...
35	...
36	...
37	...
38	...
39	...
40	...
41	...
42	...
43	...
44	...
45	...
46	...
47	...
48	...
49	...
50	...
51	...
52	...
53	...
54	...
55	...
56	...
57	...
58	...
59	...
60	...
61	...
62	...
63	...
64	...
65	...
66	...
67	...
68	...
69	...
70	...
71	...
72	...
73	...
74	...
75	...
76	...
77	...
78	...
79	...
80	...
81	...
82	...
83	...
84	...
85	...
86	...
87	...
88	...
89	...
90	...
91	...
92	...
93	...
94	...
95	...
96	...
97	...
98	...
99	...
100	...

ELEVATA QUALIFICAZIONE		SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI	
PAGANI CESARE		POLIZIA LOCALE		
OBJ Strategico DUP			Missione	
OBJ Operativo DUP			Programma	

Titolo Obiettivo:	CONTROLLO PASSI CARRABILI PRESENTI SUL TERRITORIO
-------------------	--

Descrizione Obiettivo:	Un passo carrabile, o passo carraio, è un accesso da una strada pubblica a un'area privata (cortili, autorimesse o parcheggi) adatta per far stationare o circolare veicoli. Sono accessi (Decreto legislativo 30/04/1992, n. 285, art. 22): • ☒ immissioni di una strada privata su una strada a uso pubblico • ☒ immissioni per veicoli da un'area privata laterale alla strada di uso pubblico. Ogni accesso carrabile deve essere munito da apposito cartello rilasciato dalla Polizia Locale, ai sensi del 3° comma dell'Art. 22 del Nuovo Codice della Strada approvato con D.Lgs. 30/04/1992 nr. 285, dell'apposito segnale previsto alla lettera "e" del comma 1° dell'Art. 120 del Regolamento approvato con DPR 16/12/1992 nr. 495. L'obiettivo è il controllo dei passi carrabili presenti sul territorio comunale con invio di formale diffida ad ottemperare nel caso di assenza di titolo autorizzatorio, seguirà verbalizzazione nei casi di non ottemperanza.
-------------------------------	---

Descrizione Obiettivo:	Un passo carrabile, o passo carraio, è un accesso da una strada pubblica a un'area privata (cortili, autorimesse o parcheggi) adatta per far stationare o circolare veicoli. Sono accessi (Decreto legislativo 30/04/1992, n. 285, art. 22): • ☒ immissioni di una strada privata su una strada a uso pubblico • ☒ immissioni per veicoli da un'area privata laterale alla strada di uso pubblico. Ogni accesso carrabile deve essere munito da apposito cartello rilasciato dalla Polizia Locale, ai sensi del 3° comma dell'Art. 22 del Nuovo Codice della Strada approvato con D.Lgs. 30/04/1992 nr. 285, dell'apposito segnale previsto alla lettera "e" del comma 1° dell'Art. 120 del Regolamento approvato con DPR 16/12/1992 nr. 495. L'obiettivo è il controllo dei passi carrabili presenti sul territorio comunale con invio di formale diffida ad ottemperare nel caso di assenza di titolo autorizzatorio, seguirà verbalizzazione nei casi di non ottemperanza.
-------------------------------	---

		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027
			X		

		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027
			X		

[illegible]

		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027
			X		

[illegible]

Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:	
---	--

1	predisposizione di un cronoprogramma di lavoro per effettuare i controlli dei passi carrabili presenti sul territorio comunale		
2	invito a regolarizzare la situazione nel caso di mancanza di autorizzazione di passo carrabile		
3	rendicontazione dei soggetti non ottemperanti all'invito		
4	sanzione alle norme del CdS		
5			

[illegible]

INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% passi carrabili controllati sul territorio	100%				
Indici di Efficacia Temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fase dei tempi	100%				
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

[illegible][illegible][illegible]

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D	Pagani Cesare	25,00%
C	Di Donna Ciro	25,00%
C	Ripamonti Giorgio	25,00%
C	Poti Luca	25,00%
		100,00%

OBIETTIVO GESTIONALE SETTORIALE														
ELEVATA QUALIFICAZIONE				SETTORE/SERVIZIO/AREA				ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI						
PAGANI CESARE				POLIZIA LOCALE										
OBJ Strategico DUP						Missione		10						
OBJ Operativo DUP						Programma		5						
Titolo Obiettivo:		CONTROLLO DEPOSITI CAUZIONALI TAGLIO STRADA												
Descrizione Obiettivo:		Chi è proprietario, o chiunque ne abbia titolo, dell'immobile interessato dai lavori di allacciamento ovvero Enti Gestori di servizi pubblici (Telecom, Enel-Gas, Enel, Consorzio Servizio Bacino del Serio, ecc...), per ottenere l'autorizzazione alla manomissione di suolo pubblico deve presentare una richiesta per ottenere l'apposito permesso rilasciato dall'Ufficio Polizia Locale. Se la domanda è presentata da un soggetto privato è necessario versare un deposito cauzionale a garanzia del regolare ripristino del manto stradale. L'autorizzazione sarà consegnata solo dopo che sarà la documentazione comprovante l'avvenuto versamento di deposito cauzionale. Se la domanda è presentata da un ente gestore dei servizi tecnologici il Comune impegna l'importo della cauzione a garanzia del regolare ripristino stradale dalla polizza fidejussoria già depositata. Sono esentati dall'obbligo cauzionale gli operatori del settore delle telecomunicazioni in caso di lavori di estensione del servizio di banda larga (fibra ottica) (Decreto Legislativo 1/8/2003 n. 259 art. 88 e art. 89). L'ammontare della cauzione, ai sensi dell'art. 14 del citato Regolamento, è determinato come segue: pavimentazioni in conglomerato bituminoso: -€1.500,00 per scavi di superficie fino a mq. 4,99 -€2.000,00 per scavi di superficie da mq. 5,00 a mq. 9,99 -€ 100,00 al metro quadrato per scavi oltre i 10,00 mq. pavimentazione in materiale lapideo o in autobloccanti: -€1.500,00 per scavi di superficie fino a mq. 4,99 -€2.000,00 per scavi di superficie da mq. 5,00 a mq. 9,99 -€ 200,00 al metroquadrato per scavi oltre i 10,00 mq. pavimentazioni sterrate ed aree verdi: -€ 500,00 per scavi di superficie fino a mq. 4,99 -€1.000,00 per scavi di superficie da mq. 5,00 a mq. 9,99 - € 80,00 al metroquadrato per scavi oltre i 10,00 mq.												
		Tempi di realizzazione				2025		2026		2027				
						X								
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:														
1	domanda manomissione suolo pubblico				6	sopralluogo di verifica								
2	avviso di rilascio autorizzazione				7	autorizzazione allo svincolo inviato alla Ragioneria								
3	rilascio autorizzazione													
4	comunicazione fine lavori													
5	dopo un anno dalla comunicazione di fine lavori, richiesta di svingcolo della fidejussione													
INDICATORI DI RISULTATO														
Indici di Efficacia					ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		2025		2026	
numero controlli depositi cauzionali per tagli strada					10									
Indici di Efficacia Temporale					ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		2025		2026	
Indici di Efficienza					ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		2025		2026	
% rispetto fase dei tempi					100%									
Indici di Qualità					ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		2025		2026	
CRONOPROGRAMMA														
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO														
Cat.	Cognome e Nome											%		
D	Pagani Cesare											25,00%		
C	Zanchi Cristian											75,00%		
C														
C														
												100,00%		

OBIETTIVO GESTIONALE SETTORIALE

ELEVATA QUALIFICAZIONE			SETTORE/SERVIZIO/AREA			ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI							
PAGANI CESARE			POLIZIA LOCALE										
OBJ Strategico DUP						Missione		3					
OBJ Operativo DUP						Programma		1					
Titolo Obiettivo:		EDUCAZIONE STRADALE: FORMAZIONE NELLE SCUOLE											
Descrizione Obiettivo:		Nell'anno 2025, si terranno, come consuetudine, degli incontri formativi sull'educazione stradale che coinvolgeranno le classi seconde e quinte della Scuola Primaria e tutte le classi della Scuola dell'Infanzia. L'obiettivo è far conoscere ai bambini e agli alunni la figura della Polizia Locale, mostrare e far rispettare le regole basilari sulla circolazione stradale del pedone, dei velocipedi e dei veicoli in generale. OBIETTIVI DEL PROGETTO											
		•Far conoscere la figura della Polizia Locale; •Conoscere e rispettare le regole di comportamento del pedone, dei velocipedi e degli altri veicoli in generale; •Conoscere gli elementi basilari della strada (cartelli stradali, strisce pedonali, marciapiedi, pista ciclabile...).											
						2025		2026		2027			
						X							
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:													
1	17/2/2025 giornata dedicata al bullismo												
2	predisposizione di un programma per gli interventi nelle scuole elementari e dell'infanzia												
3	interventi nelle scuole elementari												
4	interventi nelle scuole dell'infanzia												
5													
INDICATORI DI RISULTATO													
Indici di Efficacia					ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		2025 2026		
% interventi scuole elementari effettuati rispetto ai programmati					100%								
% interventi scuole infanzia effettuati rispetto ai programmati					100%								
Indici di Efficacia Temporale					ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		2025 2026		
Indici di Efficienza					ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		2025 2026		
% rispetto fase dei tempi					100%								
Indici di Qualità					ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		2025 2026		
gradimento dell'intervento sul bullismo					70%								
gradimento dell'intervento nelle classi elementari					70%								
gradimento dell'intervento nelle classi dell'infanzia					70%								
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													
3													
4													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cat.	Cognome e Nome											%	
D	Pagani Cesare											25,00%	
C	Di Donna Ciro											25,00%	
C	Ripamonti Giorgio											25,00%	
C	Potì Luca											25,00%	
												100,00%	

OBIETTIVI SPECIFICI TRASVERSALI

OBIETTIVO TRASVERSALE														
DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE				SETTORE/SERVIZIO/AREA				ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI						
								TUTTI						
OBJ Strategico DUP						Missione		1						
OBJ Operativo DUP						Programma								
Titolo Obiettivo:		FASCICOLAZIONE DIGITALE												
Descrizione Obiettivo:		La fascicolazione è l'attività di riconduzione logica e, nel caso di documenti cartacei, anche fisica di un documento all'interno dell'unità archivistica che ne raccoglie i precedenti, al fine di mantenere vivo il vincolo archivistico che lega ogni singolo documento alla pratica relativa. Tale attività permette di costruire un sistema basato sull'organizzazione funzionale dei documenti in unità complesse stabili nel tempo (i fascicoli), che riflettono la concreta attività del soggetto produttore. La classificazione e la fascicolazione favoriscono la sedimentazione stabile dei documenti prodotti e acquisiti dall'Amministrazione nel corso della propria attività: solo così si assicura la possibilità per l'Amministrazione stessa e per il cittadino di accedere ad una informazione contestualizzata, che dia conto del patrimonio informativo utilizzato a supporto di una determinata attività amministrativa. La normativa vigente prevede che le amministrazioni individuino gli uffici da considerare ai fini della gestione unica e coordinata dei documenti per grandi aree organizzative omogenee, assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione, nonché di comunicazione interna tra le aree stesse (dpr 445/2001, art. 50, comma 4).												
		Tempi di realizzazione				2025		2026		2027				
						X		X						
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:														
1	Creazione dei fascicoli delle macro aree													
2	Coordinamento tra aree/settori/servizi per creare uniformità di fascicolazione													
3	Controllo e verifica della creazione della fascicolazione in modo costante e preciso													
INDICATORI DI RISULTATO														
Indici di Efficacia					ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		2025		2026	
Indici di Efficacia Temporale					ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		2025		2026	
Fascicolazione delle macro aree entro fine anno					0						100			
Coordinamento tra aree/settori/servizi per creare uniformità di fascicolazione					0						30		70	
Controllo e verifica della creazione della fascicolazione in modo costante e preciso					0								100	
% rispetto fasi e tempi					100%									
Indici di Efficienza					ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		2025		2026	
Indici di Qualità					ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		2025		2026	
CRONOPROGRAMMA														
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1														
2														
3														
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO														
Cat.	Cognome e Nome											% Partecipazione		
	Responsabile di settore e collaboratori											100,00%		

OBIETTIVO TRASVERSALE												
DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE		SETTORE/SERVIZIO/AREA		ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI								
				TUTTI								
OBJ Strategico DUP				Missione	01							
OBJ Operativo DUP				Programma	10							
Titolo Obiettivo:		PIANO DI FORMAZIONE: LE COMPETENZE TRASVERSALI										
Descrizione Obiettivo:		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. L'Art. 55 "Destinatari e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali". Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare i processi di programmazione dell'attività formativa nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Questo percorso è stato ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 16.01.2025 emanata dal Ministro della Pubblica Amministrazione, ogni dipendente sarà tenuto a partecipare ad una settimana di formazione obbligatoria pari a 40 ore. La direttiva ha come obiettivo principale il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini. La direttiva introduce una responsabilità diretta per i dirigenti pubblici, che dovranno garantire che ogni lavoratore riceva una formazione adeguata. Sarà inoltre compito delle amministrazioni monitorare l'efficacia di questi percorsi formativi e verificare che i risultati si traducano in un valore concreto per la collettività. In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare un innovativo Piano della Formazione per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione che, accanto alla formazione obbligatoria e alla formazione specifica introduca lo sviluppo delle competenze trasversali, previa analisi e mappatura delle stesse, così come auspicato anche dalle Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 28 novembre 2023.										
		Tempi di realizzazione		2025	2026	2027						
				X								
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione obbligatoria (legalità, privacy, sicurezza sul lavoro, competenze digitali, promozione della parità dei generi)		5	Specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorire la crescita culturale								
2	Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche		6	Attuazione del Piano formativo								
3	Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali		7	Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale								
4	Predisposizione del Piano Triennale della formazione e dei piani formativi individualizzati											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Efficacia			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026					
% dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)			100									
Indici di Efficacia Temporale			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026					
% rispetto fasi e tempi			100%									
Indici di Efficienza			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026					
% di attuazione del Piano Formativo			100%									
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026					
Analisi delle competenze trasversali												
Erogazione formazione competenze trasversali												
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome										% Partecipazione	
	Responsabili di settore e collaboratori										100,00%	

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

[illegible]

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE												
Apicale			SETTORE				ALTRI SETTORI COINVOLTI					
SEGRETARIO/RPCT							TUTTI					
OBJ Strategico DUP						Missione		01				
OBJ Operativo DUP						Programma		02				
Titolo Obiettivo:		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZION E DELLA TRASPARENZA										
Descrizione Obiettivo:		L' Ente con il seguente obiettivo si propone di : 1) procedere alla riesamina delle strategie di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT, già Sezione 2.3 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza alla luce del nuovo PNA ANAC del 16.11.2022, attuando ed aggiornando quanto in indirizzo dall'Autorità; 2) applicare e gestire puntualmente la mappatura del rischio , aggiornando le aree di rischio ed in particolare le Aree riguardanti gli appalti e i contratti, adeguandole alla normativa del Nuovo Codice - Dlgs 36/2023 e l'area concernente il personale, adeguandola alla nuova configurazione prevista dla nuovo CCNEL approvato il 16.11.2022 ed entrato in vigore nell'aprile 2023; 3) procedere alla puntuale applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo, in particolare le recenti misure attuative sul pantouflage e le misure di responsabilità e conflitto di interessi in capo al RUP; 4) procedere alla puntuale applicazione a regime del nuovo Dlgs 24/2023 in materia di whistleblowing e delle relative Linee applicative ANAC approvate in data 12.07.2023; 5) mantenere e coordinare l'attività dell'ufficio di staff anticorruzione, soprattutto in materia di controllo atti e coordinamento dell'attuazione degli obblighi di trasparenza; 6) effettuare i controlli successivi sugli atti; 7) mantenere e rafforzare l'attività di integrazione tra la Sezione 2.2 e la Sezione 2.3 del PIAO; 8) procedere alla formazione annuale obbligatoria in tema di etica e legalità.										
		Tempi di realizzazione				2025		2026		2027		
						X		x		x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Approvazione - Sezione 2.3 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza entro la data prevista da ANAC				6	Formazione annuale obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza						
2	Aggiornamento delle Aree del PTPCT con elevato rischio corruttivo											
3	Applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo, in particolare le misure sul pantouflage e le misure di responsabilità e conflitto di interessi in capo al RUP											
4	Attività dell'ufficio di staff in materia di controllo atti e coordinamento trattazione obblighi di trasparenza											
5	Svolgere i controlli successivi sugli atti ai sensi del Regolamento dei Controlli interni approvato											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Efficacia					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027			
% di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione					100%							
% di sedute di controlli sugli atti effettuate rispetto a quelle previste					100%							
% collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità					100%							
% apicali formati sulla promozione dell'etica e della legalità					100%							
Indici di Tempo					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027			
Indici di Efficienza					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027			
% rispetto fasi e tempi					100%							
Indici di Qualità					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027			
N. sezioni trasparenza monitorate - da applicativo Anac - con valore "completezza" diverso da 100/NA					0							
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome										% Partecipazione	
	Tutti i collaboratori											