

Comune di Capranica

Provincia di Viterbo



PIAO 2025-2027

SEZIONE 2: “VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE”

SOTTOSEZIONE 2.2 “PERFORMANCE”

**PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' DI LAVORO E DELLA PERFORMANCE
AI SENSI DEL DLGS N. 267/2000, DLGS N. 150/2009 E S.M.I.
TRIENNIO 2025-2027 - ANNUALITA' 2025**

Allegato alla D.G.C. n. _____ del _____

STRUTTURA:	SETTORE I
COMPETENZE:	Servizi Economico-Finanziari, Servizio Personale (gestione economica), Servizio Personale (gestione giuridica)
RESPONSABILE:	Dott. Fabio Ceccarini

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione obiettivi operativi	Peso %	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data inizio prevista	Data fine attesa
1	Attuazione delle misure del PIAO relative alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza nel rispetto della normativa e del PIAO	10	Attuazione misure prevenzione della corruzione previste nel Piano. Pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D.Lgs.33/2013 secondo quanto riportato nel piano sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Invio report semestrali e documentazione richiesta dal RPCT	Misure di attuazione. Report richiesti sull'attività di prevenzione della corruzione e trasparenza	31/12/2025	31/12/2025
2	Tempestività nei pagamenti	10	Rispetto della regolarità e gestione dei pagamenti gestione	N. di fatture pagate entro 30 giorni dall'emissione	01/01/2025	31/12/2025
3	Conseguimento obiettivo annuale di performance in materia di formazione	20	Partecipazione del responsabile ad un n. minimo pari a 40 ore di formazione (tra cui quella obbligatoria) secondo il piano formativo nel PIAO e concordate con il Segretario Comunale; Assegnazione di n. 40 ore di formazione individuale ai dipendenti della propria struttura	Attestati di frequenza e partecipazione. n. 40 ore di corso per responsabili e dipendenti addetti al settore.	01/01/2025	31/12/2025
4	Contrattazione Decentrata entro i termini indicati dal CCNL 2019-2021	20	Dare attuazione alla previsione dell'art. 8, comma 4, del CCNL FL 2019-2021	Avvio della Contrattazione tramite convocazione delle parti sindacali e sottoscrizione CCDI parte economica 2025	01/01/2025	31/10/2025
5	Prima attuazione della contabilità Accrual	10	Esecuzione della road-map ministeriale per l'adozione della contabilità Accrual prevista dalla Riforma 1.15 del PNRR	Rispetto e attuazione degli adempimenti previsti dal Decreto Ministeriale	01/01/2025	31/12/2025
6	Predisposizione atti per assunzione di personale a tempo determinato previsto nel PIAO	20	Predisposizione atti - assunzione personale a tempo determinato secondo indicazioni PIAO	Sottoscrizione contratti	01/01/2025	30/10/2025
7	Software gestione presenze del personale	10	Inserimento delle ferie pregresse e formazione piano di rientro ferie	Proposta di Delibera di Giunta Comunale di approvazione del piano di rientro e smaltimento delle ferie pregresse	01/01/2025	31/12/2025

STRUTTURA:	SETTORE II AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI
COMPETENZE:	
RESPONSABILE:	Dott.ssa Giulia SIMONETTI

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione obiettivi operativi	Peso %	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data inizio prevista	Data fine attesa
1	Attuazione delle misure del PIAO relative alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza nel rispetto della normativa e del PIAO	10	Attuazione misure prevenzione della corruzione previste nel Piano. Pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D.Lgs.33/2013 secondo quanto riportato nel piano sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Invio report semestrali e documentazione richiesta dal RPCT	Misure di attuazione. Report richiesti sull'attività di prevenzione della corruzione e trasparenza	31/12/2025	
2	Tempestività nei pagamenti	10	Rispetto della regolarità e gestione dei pagamenti gestione	N. di fatture pagate entro 30 giorni dall'emissione	31/12/2025	
3	Conseguimento obiettivo annuale di performance in materia di formazione	20	Partecipazione del responsabile ad un n. minimo pari a 40 ore di formazione (tra cui quella obbligatoria) secondo il piano formativo nel PIAO e concordate con il Segretario Comunale; Assegnazione di n. 40 ore di formazione individuale ai dipendenti della propria struttura	Attestati di frequenza e partecipazione. n. 40 ore di corso per responsabili e dipendenti addetti al settore.	31/12/2025	
4	Affidamento trasporto scolastico e sorveglianza scuolabus	10	Aggiudicazione definitiva	Affidamento servizio trasporto scolastico	01/01/2025	31/08/2025
5	Contributi regionali sostegno alla locazione	10	Erogazione contributi	Rendiconto Regione Lazio	01/01/2025	31/12/2025
6	Gestione impianti sportivi	20	Affidamento gestione	Sottoscrizione contratti di gestione	01/01/2025	30/06/2025
7	Qualificazione del Comune di Capranica ai sensi degli artt. 62 e 63 del D.Lgs. 36/2023.	20	Invio richiesta qualificazione	Qualificazione	01/01/2025	31/12/2025

STRUTTURA:	SETTORE III
COMPETENZE:	LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONE PATRIMONIO – SERVIZI MANUTENTIVI – SICUREZZA SUL LAVORO – AMBIENTE E RIFIUTI ASSETTO E GESTIONE DEL TERRITORIO – URBANISTICA, EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA
RESPONSABILE:	Fabrizio MORERA

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione obiettivi operativi	Peso %	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data inizio prevista	Data fine attesa
1	Attuazione delle misure del PIAO relative alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza nel rispetto della normativa e del PIAO	10	Attuazione misure prevenzione della corruzione previste nel Piano. Pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D.Lgs.33/2013 secondo quanto riportato nel piano sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Invio report semestrali e	Misure di attuazione. Report richiesti sull'attività di prevenzione della corruzione e trasparenza	01/01/2025	31/12/2025
2	Tempestività nei pagamenti	10	Rispetto della regolarità e gestione dei pagamenti gestione	N. di fatture pagate entro 30 giorni dall'emissione	01/01/2025	31/12/2025
3	Conseguimento obiettivo annuale di performance in materia di formazione	20	Partecipazione del responsabile ad un n. minimo pari a 40 ore di formazione (tra cui quella obbligatoria) secondo il piano formativo nel PIAO e concordate con il Segretario Comunale; Assegnazione di n. 40 ore di formazione individuale ai dipendenti della propria struttura	Attestati di frequenza e partecipazione. n. 40 ore di corso per responsabili e dipendenti addetti al settore.	01/01/2025	31/12/2025
4	Servizio di Igiene urbana	25	Atti per l'affidamento del servizio di Igiene urbana e servizi collegati	Svolgimento delle procedure di gara e affidamento del servizio; affidamento incarico DEC	01/01/2025	31/12/2025

5	Servizio gestione illuminazione pubblica	25	Atti per l'affidamento del servizio di gestione Illuminazione pubblica	Avvio procedure di gara e affidamento del servizio; stipula del contratto	01/01/2025	31/12/2025
6	Digitalizzazione archivio pratiche urbanistiche	10	Scansione dei documenti presenti in forma cartacea (titoli abilitativi, autorizzazioni, tavole di progetto)	Scansione di almeno 400 pratiche relative a titoli edilizi presenti in archivio (Licenze Edilizie, Concessioni Edilizie, Permessi di Costruire, D.I.A., S.C.I.A., C.I.L.A., ecc.).	01/01/2025	31/12/2025

STRUTTURA:	SETTORE IV
COMPETENZE:	UFFICIO COMMERCIO E SUAP – ENTRATE TRIBUTARIE E CUP - TPL
RESPONSABILE:	ILARIA IOZZOLI

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione obiettivi operativi	Peso %	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data inizio prevista	Data fine attesa
1	Attuazione delle misure del PIAO relative alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza nel rispetto della normativa e del PIAO	10	Attuazione misure prevenzione della corruzione previste nel Piano. Pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D.Lgs.33/2013 secondo quanto riportato nel piano sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Invio report semestrali e documentazione richiesta dal RPCT	Misure di attuazione. Report richiesti sull'attività di prevenzione della corruzione e trasparenza	01/01/2025	31/12/2025
2	Tempestività nei pagamenti	10	Rispetto della regolarità e gestione dei pagamenti gestione	n. di fatture pagate entro 30 giorni dall'emissione	01/01/2025	31/12/2025
3	Conseguimento obiettivo annuale di performance in materia di formazione	20	Partecipazione del responsabile ad un n. minimo pari a 40 ore di formazione (tra cui quella obbligatoria) secondo il piano formativo nel PIAO e concordate con il Segretario Comunale; Assegnazione di n. 40 ore di formazione individuale ai dipendenti della propria struttura	Attestati di frequenza e partecipazione. n. 40 ore di corso per responsabili e dipendenti addetti al settore	01/01/2025	31/12/2025
4	Affidamento del servizio di riscossione coattiva IMU – TARI – CUP – CANONE LUCI VOTIVE. Predisposizione del capitolato e di tutti gli atti necessari all'affidamento.	30	Predisposizione di tutti gli atti necessari all'affidamento del servizio	Affidamento del servizio	01/01/2025	30/09/2025
5	Predisposizione e approvazione Regolamento per la disciplina della Tassa Rifiuti Puntuale TARIP	10	Predisposizione regolamento	Predisposizione e approvazione atti	01/01/2025	31/12/2025
6	Ricognizione ed elaborazione delle ordinanze di ingiunzione di competenza del SUAP a seguito di verbale di accertamento di violazione amministrativa e alla gestione dei relativi ricorsi all'autorità giudiziaria ordinaria	20	Predisposizione delle ordinanze ingiuntive e notifica alle parti interessate	Predisposizione atti	01/01/2025	31/12/2025

STRUTTURA:	SETTORE V
COMPETENZE:	COMANDO POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE:	LUZZITELLI SERGIO

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N	Descrizione obiettivi operativi	Peso %	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data inizio prevista	Data fine attesa						
1	Attuazione delle misure del PIAO relative alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza nel rispetto della normativa e del PIAO	10	- Attuazione misure prevenzione della corruzione previste nel Piano. - Pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D.Lgs.33/2013 secondo quanto riportato nel piano sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. - Invio report semestrali e documentazione richiesta dal RPCT.	- Misure di attuazione. - Report richiesti sull'attività di prevenzione della corruzione e trasparenza	01/01/2025	31/12/2025						
	<table><tr><th>DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO</th><th>Peso %</th></tr><tr><td>LUZZITELLI PATRIZIA</td><td></td></tr></table>						DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO	Peso %	LUZZITELLI PATRIZIA			
DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO	Peso %											
LUZZITELLI PATRIZIA												
2	Tempestività nei pagamenti	10	- Rispetto della regolarità e gestione dei pagamenti gestione	- N. di fatture pagate entro 30 giorni dall'emissione	01/01/2025	31/12/2025						
	<table><tr><th>DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO</th><th>Peso %</th></tr><tr><td>LUZZITELLI PATRIZIA</td><td></td></tr><tr><td>CORSI DANIELA</td><td></td></tr></table>						DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO	Peso %	LUZZITELLI PATRIZIA		CORSI DANIELA	
DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO	Peso %											
LUZZITELLI PATRIZIA												
CORSI DANIELA												
3	Conseguimento obiettivo annuale di performance in materia di formazione	20	- Partecipazione del responsabile ad un n. minimo pari a 40 ore di formazione (tra cui quella obbligatoria) secondo il piano formativo nel PIAO e concordate con il Segretario Comunale; - Assegnazione di n. 40 ore di formazione individuale ai dipendenti della propria struttura	- Attestati di frequenza e partecipazione. - n. 40 ore di corso per responsabili e dipendenti addetti al settore.	01/01/2025	31/12/2025						
	<table><tr><th>DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO</th><th>Peso %</th></tr><tr><td>LUZZITELLI PATRIZIA</td><td></td></tr><tr><td>POLLINI ALESSIO</td><td></td></tr><tr><td>GREGORI LORENZO</td><td></td></tr><tr><td>TESI ELENA</td><td></td></tr><tr><td>CORSI DANIELA</td><td></td></tr></table>						DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO	Peso %	LUZZITELLI PATRIZIA		POLLINI ALESSIO	
DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO	Peso %											
LUZZITELLI PATRIZIA												
POLLINI ALESSIO												
GREGORI LORENZO												
TESI ELENA												
CORSI DANIELA												
4	Aggiornamento e adeguamento del Piano Comunale di Protezione Civile con procedure operative di intervento per fronteggiare una qualsiasi calamità attesa nel territorio di Capranica. Successiva approvazione del piano. Acquisto e posa in opera segnaletica verticale di emergenza di protezione civile.	20	- completa revisione del piano comunale di protezione civile attualmente aggiornato al 2017; - ricognizione delle nuove aree da inserire nel piano; - richiesta di verifica preventiva alla Regione Lazio	- Produzione di specifico report	01/01/2025	31/12/2025						

	<table><tr><th>DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO</th><th>Peso %</th></tr><tr><td>LUZZITELLI PATRIZIA</td><td></td></tr><tr><td>POLLINI ALESSIO</td><td></td></tr><tr><td>GREGORI LORENZO</td><td></td></tr><tr><td>TESI ELENA</td><td></td></tr></table>	DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO	Peso %	LUZZITELLI PATRIZIA		POLLINI ALESSIO		GREGORI LORENZO		TESI ELENA			- redazione deliberazione di Consiglio comunale revisione del piano comunale di protezione civile; - acquisto e installazione segnaletica verticale di emergenza di protezione civile; - procedura di nomina dei membri del Centro Operativo Comunale.			
DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO	Peso %															
LUZZITELLI PATRIZIA																
POLLINI ALESSIO																
GREGORI LORENZO																
TESI ELENA																
5	Garantire e migliorare la circolazione stradale in condizioni di sicurezza delle strade, delle strutture destinate ai parcheggi, in relazione alle risorse economiche disponibili, garantendo l'efficienza della segnaletica stradale verticale e orizzontale, della funzionalità dei semafori, delle infrastrutture e miglioramento della pedonalità. Installazione di segnaletica stradale di denominazione su molte strade rurali per l'assegnazione della numerazione civica su case sparse. Installazione di segnaletica ai passaggi a livello, in particolare su strade di campagna. <table><tr><th>DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO</th><th>Peso %</th></tr><tr><td>LUZZITELLI PATRIZIA</td><td></td></tr><tr><td>POLLINI ALESSIO</td><td></td></tr><tr><td>GREGORI LORENZO</td><td></td></tr><tr><td>TESI ELENA</td><td></td></tr></table>	DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO	Peso %	LUZZITELLI PATRIZIA		POLLINI ALESSIO		GREGORI LORENZO		TESI ELENA		10	- Individuazione di situazioni che necessitano in via prioritaria di interventi di manutenzione/sostituzione e implementazione della segnaletica, ovvero sanare le eventuali criticità rilevate;	- Predisposizione atti di gestione per affidamento della fornitura segnaletica; - Installazione della segnaletica stradale verticale e orizzontale, di denominazione strade rurali e riferita ai passaggi a livello.	01/01/2025	31/12/2025
DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO	Peso %															
LUZZITELLI PATRIZIA																
POLLINI ALESSIO																
GREGORI LORENZO																
TESI ELENA																
6	Implementazione e nuova installazione del sistema di videosorveglianza, funzionale alla prevenzione ed al contrasto dei fenomeni di criminalità diffusa e predatoria, con installazione di nuove telecamere di contesto e lettura targa a Capranica Scalo e zone limitrofe (finanziamento regionale/comunale). <table><tr><th>DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO</th><th>Peso %</th></tr><tr><td>LUZZITELLI PATRIZIA</td><td></td></tr><tr><td>POLLINI ALESSIO</td><td></td></tr><tr><td>GREGORI LORENZO</td><td></td></tr><tr><td>TESI ELENA</td><td></td></tr></table>	DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO	Peso %	LUZZITELLI PATRIZIA		POLLINI ALESSIO		GREGORI LORENZO		TESI ELENA		10	- Dichiarazione di accettazione del contributo regionale; - Sopralluoghi per l'ubicazione delle telecamere; - Predisposizione e approvazione contratto di fornitura telecamere; - Presentazione dello stato finale dell'installazione delle telecamere; - Verifica di conformità ad avvenuto collaudo dei lavori; - Rendicontazione delle somme nel rispetto delle norme in materia di contabilità; - Installazione segnaletica di videosorveglianza.	- Produzione di specifico report	01/01/2025	31/12/2025
DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO	Peso %															
LUZZITELLI PATRIZIA																
POLLINI ALESSIO																
GREGORI LORENZO																
TESI ELENA																
7	Riscossione coattiva delle sanzioni amministrative CDS elevate nell' anno 2022 con l'affidamento del servizio di riscossione coattiva delle sanzioni. Si dovranno gestire i provvedimenti di scarico, di rateizzazione, di consegna di copie dei verbali/notifiche ai richiedenti, nonché il contenzioso per le ingiunzioni fiscali. <table><tr><th>DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO</th><th>Peso %</th></tr><tr><td>CORSI DANIELA</td><td></td></tr><tr><td>GREGORI LORENZO</td><td></td></tr><tr><td>TESI ELENA</td><td></td></tr></table>	DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO	Peso %	CORSI DANIELA		GREGORI LORENZO		TESI ELENA		10	- Affidamento servizio di riscossione coattiva; - Predisposizione di dei provvedimenti di scarico ingiunzione fiscale; - Predisposizione provvedimento di rateizzazione; - Registrazione delle rate; - Costituzione in giudizio, inserimento delle deduzioni tecniche e altra documentazione con intervento in udienza davanti al Giudice di Pace per i ricorsi	- Produzione di specifico report	01/01/2025	31/12/2025		
DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO	Peso %															
CORSI DANIELA																
GREGORI LORENZO																
TESI ELENA																

8	Acquisto city car elettrica per il potenziamento della Polizia Locale (finanziamento regionale/comunale). Allestimento tecnico e targatura speciale per veicoli in dotazione alla Polizia Locale			10	- Dichiarazione di accettazione del contributo regionale; - Nomina del rup e dichiarazione di avvio attività, corredata da eventuale rimodulazione del progetto; - Determinazione di accettazione del contributo e di impegno della spesa; - Attestazione della conclusione del progetto; - Determinazione di approvazione finale della rendicontazione; - Relazione analitica delle attività realizzate	- Produzione di specifico report		
		DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO	Peso %					
		LUZZITELLI PATRIZIA						
		CORSI DANIELA						

I dipendenti CHE SVOLGONO ATTIVITA' PRINCIPALE FUORI DAGLI OBBIETTIVI:

- GREGORI LORENZO E TESI ELENA - SERVIZIO DI ASSISTENZA E CONTROLLO NEGLI ORARI DI INGRESSO E DI USCITA DELLE SCUOLE;
- POLLINI ALESSIO - ACCERTAMENTI SU RICHIESTE DI RESIDENZA;
- CORSI DANIELA - GESTIONE CICLO SANZIONI CODICE DELLA STRADA.

STRUTTURA:	SEGRETERIA GENERALE
COMPETENZE:	Art. 97 decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.e i.
RESPONSABILE:	PAMELA CIALONI

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione obiettivi operativi	Peso %	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data fine attesa
1	Coordinamento e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel PIAO relative alla prevenzione corruzione e trasparenza e monitoraggio annuale	20	Ricezione report e monitoraggio sull'adempimento degli obblighi da parte dei Responsabili; n. riunioni con i responsabili; Relazione annuale sull'anticorruzione dell'ANAC da inviare al Nucleo di valutazione e da pubblicare sul sito	Misure di attuazione e monitoraggio. Verifica e controllo dei report richiesti sull'attività di prevenzione della corruzione intraprese Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative ai contratti pubblici	31/12/25
2	Promozione, coordinamento e monitoraggio sulla formazione personale dipendente	20	Assegnazione a ciascun dirigente, la formazione per 40 ore/anno, prioritariamente sui temi della leadership e delle soft skills. Monitoraggio sulla fruizione dei percorsi formativi nei tempi programmati.	Svolgimento della formazione da parte del personale dipendente	31/12/25
3	Coordinamento definizione ed attuazione della contrattazione decentrata integrativa dell'anno di riferimento in conformità al nuovo CCNL	20	Predisposizione, con l'assistenza tecnica dell'Ufficio Personale, della bozza del CCDI parte	Corretta e tempestiva conclusione di tutte le fasi della contrattazione decentrata per la parte economica.	30/10/25

	comparto funzioni locali.		economica; Sottoscrizione e chiusura definitiva del CCDI economico dell'anno di riferimento		
4	Aggiornamento di regolamenti vigenti e/o predisposizione di nuovi regolamenti	10	Supporto ai responsabili e predisposizione di atti	Proposta di regolamento al Consiglio per l'approvazione di regolamenti	31/12/2025
5	Svolgimento concorso assunzioni a tempo determinate secondo le previsioni PIAO	30	Revision regolamento assunzione – svolgimento concorso	Formazione graduatoria concorsuale	31/12/2025