

Comune di Capranica

Provincia di Viterbo



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 2023-2025
ANNUALITA' 2023**

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

STRUTTURA:	SETTORE I
COMPETENZE:	RAGIONERIA E SERVIZI FINANZIARI – PERSONALE GESTIONE ECONOMICA E 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 misure del PIAO relative alla prevenzione corruzione e trasparenza.	10	Adempimento degli obblighi da parte dei Responsabili Invio report semestrali e documentazione richiesta dal RPC	Misure di attuazione. Report richiesti sull'attività di prevenzione della corruzione intraprese	01/01/2023	31/12/2023
2	Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10	Implementazione della Sezione di Amministrazione Trasparente. Richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Evasione delle richieste di accesso agli atti.	01/01/2023	31/12/2023
3	Dotare l'Amministrazione di un nuovo Regolamento di Contabilità rispondente alla normativa attuale, alla luce dell'introduzione della contabilità economico-patrimoniale e i principi del bilancio armonizzato ai sensi del D.Lgs. 118/2011	30	Nuovo Regolamento di Contabilità	Predisposizione degli atti relativi al nuovo regolamento e sottoposizione all'approvazione del Consiglio Comunale	01/07/2023	30/11/2023
	RISORSE COLLEGATE AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO		ALFIERI ELISABETTA			
4	Procedure concorsuali per l'assunzione di n. 2 agenti di polizia locale al fine di potenziare l'Ufficio Polizia Locale	20	Concorso per la copertura di n. 2 posti	Predisposizione degli atti relativi al concorso e pubblicazione bando di concorso	01/07/2023	31/10/2023
5	Procedure concorsuali per la copertura tramite progressione verticale di: - n. 1 funzionario direttivo amministrativo (Area Funzionari e E.Q.) - n. 1 istruttore amministrativo (Area Istruttori) - n. 1 istruttore tecnico (Area Istruttori)	30	- Procedure progressioni verticali per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Direttivo Amministrativo; n. 1 posto di Istruttore Tecnico; n. 1 posto di Istruttore Amministrativo	Predisposizione degli atti relativi e conclusione delle procedure	01/07/2023	30/09/2023

STRUTTURA:	SETTORE II
COMPETENZE:	AFFARI GENERALI-SEGRETERIA-SERVIZI DEMOGRAFICI
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-Servizi Demografici
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 misure del PIAO relative alla prevenzione corruzione e trasparenza.	10	Adempimento degli obblighi da parte dei Responsabili Invio report semestrali e documentazione richiesta dal RPC	Misure di attuazione. Report richiesti sull'attività di prevenzione della corruzione intraprese	01/01/2023	31/12/2023
2	Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	20	Implementazione della Sezione di Amministrazione Trasparente. Richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Evasione delle richieste di accesso agli atti.	01/01/2023	31/12/2023
	AFFARI GENERALI					
3	Affidamento servizio refezione scolastica-nuovo appalto	10	Aggiudicazione e avvio del servizio	Avvio nuovo appalto	01/01/2023	30/09/2023
4	Affidamento PNRR PA Digitale 2026 e avvio attività	20	Affidamento e avvio attività-Caricamento dati su piattaforma PA Digitale 2026	Avvio Affidamenti	01/01/2023	31/07/2023
5	Regolamento gestione immobili comunali	10	Adozione da parte del Consiglio Comunale ed entrata in vigore	Entrata in vigore	01/01/2023	31/12/2023
	OBIETTIVI DIPENDENTI					
6	Dipendente Antonello ARCURI: Gestione contributi diritto allo studio		Borse di studio, contributi alle famiglie, cedole librarie e rendicontazioni	Assegnazione	01/01/2023	31/12/2023
7	Dipendente Katia SARNACCHIOLI: Gestione asilo nido comunale		Gestione iscrizioni e rendiconto spese Regione Lazio	Assegnazione, rendiconto	01/01/2023	31/12/2023
	SERVIZI DEMOGRAFICI					
8	Dematerializzazione liste elettorali	10	sostituzione con liste in formato, da produrre mediante l'apposito software gestionale	Avvio-Avanzamento almeno del 20%	01/01/2023	31/12/2023
9	Passaggio Anagrafe Nazionale Stato Civile	10	Integrazione su gestionale con piattaforma ANSC	Avvio Avanzamento almeno del 20%	01/01/2023	31/12/2023
10	Passaggio Anagrafe Nazione Elettorale	10	Integrazione su gestionale con piattaforma ANEL	Avvio Avanzamento almeno del 20%	01/01/2023	31/12/2023

	OBIETTIVI DIPENDENTI					
	Dipendenti Maria Rita BALDI, Romina CARRAZZA, Lorena CIUCCI		predisposizione nuova modulistica in vista dell'attivazione dello sportello telematico al cittadino	Almeno 3 modelli informatizzati	01/01/2023	31/12/2023
	Dipendente Lorena CIUCCI: Regolamento Jure sanguinis		Predisposizione nuovo regolamento	Approvazione Consiglio Comunale	01/01/2023	31/12/2023
	Dipendente Maria Rita BALDI: Ricerche storiche anagrafe e stato civile		Ricerche su richiesta degli utenti	100%	01/01/2023	31/12/2023
	Dipendente: Romina CARRAZZA		Digitalizzazione atti di nascita e matrimonio antecedenti alla transcodifica	Almeno il 30% degli atti	01/01/2023	31/12/2023

STRUTTURA:	SETTORE III – AREA TECNICA
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 misure del PIAO relative alla prevenzione corruzione e trasparenza.	10	Adempimento degli obblighi da parte dei Responsabili. Invio report semestrali e documentazione richiesta dal RPC	Misure di attuazione. Report richiesti sull'attività di prevenzione della corruzione intraprese	01/01/2023	31/12/2023
2	Coordinamento e controllo del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10	Implementazione della Sezione di Amministrazione Trasparente. Richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Evasione delle richieste di accesso agli atti.	01/01/2023	31/12/2023
3	Riqualificazione Piazzale dei Lavoratori	20	Atti per la realizzazione dell'opera	Esecuzione dei lavori, approvazione di SAL, perizie, ecc.	01/01/2023	31/10/2023
	RISORSE COLLEGATE AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO		FABRIZIO ORONI			
4	Lavori di completamento messa in sicurezza Acquaforte	20	Atti per l'avvio delle procedure per la realizzazione dell'opera	Approvazione progetto esecutivo, richiesta mutuo CdP, affidamento dei lavori.	01/01/2023	30/11/2023
	RISORSE COLLEGATE AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO		FABRIZIO ORONI – MASSIMO DE LUCA			
5	Digitalizzazione archivio pratiche urbanistiche	20	Scansione dei documenti presenti in forma cartacea (titoli abilitativi, autorizzazioni, tavole di progetto)	Scansione di almeno 500 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.).	01/01/2023	31/12/2023
	RISORSE COLLEGATE AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO		MASSIMO DE LUCA			

STRUTTURA:	SETTORE IV
COMPETENZE:	TRIBUTI – SUAP E ATTIVITA' PRODUTTIVE
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 misure del PIAO relative alla prevenzione corruzione e trasparenza.	10	Adempimento degli obblighi da parte dei Responsabili Invio report semestrali e documentazione richiesta dal RPC	Misure di attuazione. Report richiesti sull'attività di prevenzione della corruzione intraprese	01/01/2023	31/12/2023
2	Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10	Implementazione della Sezione di Amministrazione Trasparente. Richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Evasione delle richieste di accesso agli atti.	01/01/2023	31/12/2023
3	Modifiche al Regolamento Canone Unico Patrimoniale al fine di renderlo più rispondente alle esigenze dell'Amministrazione	30	Modifiche al Regolamento Canone Unico Patrimoniale Occupazione Suolo Pubblico e Pubblicità	Previo indirizzo della Giunta Comunale, predisposizione degli atti relativi al nuovo regolamento e sottoposizione all'approvazione del Consiglio Comunale	01/07/2023	30/07/2023
	RISORSE COLLEGATE AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO		IOZZOLI ILARIA			
4	Modifiche al Regolamento Commercio su suolo pubblico al fine di renderlo conforme alla nuova normativa regionale L.R. 22/2019	20	Modifiche al Regolamento Commercio su suolo pubblico	Predisposizione degli atti relativi al nuovo regolamento e sottoposizione all'approvazione del Consiglio Comunale	01/07/2023	31/10/2023
	RISORSE COLLEGATE AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO		CIUCCI LORENA			

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 misure del PIAO relative alla prevenzione corruzione e trasparenza.	10	Adempimento degli obblighi da parte dei Responsabili Invio report semestrali e documentazione richiesta dal RPC	Misure di attuazione. Report richiesti sull'attività di prevenzione della corruzione intraprese	01/01/2023	31/12/2023				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO</th> <th>Peso %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LUZZITELLI PATRIZIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>POLLINI ALESSIO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>SENESI FRANCESCO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CORSI DANIELA</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO	Peso %	LUZZITELLI PATRIZIA	
DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO	Peso %									
LUZZITELLI PATRIZIA										
POLLINI ALESSIO										
SENESI FRANCESCO										
CORSI DANIELA										
2	Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10	Implementazione della Sezione di Amministrazione Trasparente. Richieste di accesso civico ricevute ed evase	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Evasione delle richieste di accesso agli atti.	01/01/2023	31/12/2023				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO</th> <th>Peso %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LUZZITELLI PATRIZIA</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO	Peso %	LUZZITELLI PATRIZIA	
DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO	Peso %									
LUZZITELLI PATRIZIA										
3	Gestione del contenzioso inerente i ricorsi ai verbali del codice della strada ed extra Codice in via amministrativa al Prefetto e in via giurisdizionale davanti al Giudice di Pace, su delega del Sindaco oppure su delega della Prefettura rispetto alle ordinanze ingiunzioni della stessa.	20	<ul style="list-style-type: none"> - Ricezione e protocollazione ricorsi; - Istruttoria tendente a dimostrare l'infondatezza del ricorso proponendo al Prefetto/Giudice di Pace la conferma del verbale, oppure di riconoscere la fondatezza delle argomentazioni con proposta di archiviazione del verbale; - Inserimento nel programma digitale della Prefettura denominato "SANA" gli atti del ricorso o trasmissione atti al Giudice di Pace; - Costituzione in giudizio e intervento in udienza davanti al Giudice di Pace; - Attività di registrazione degli esiti dei ricorsi 	Produzione di specifico report	01/01/2023	31/12/2023				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO</th> <th>Peso %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LUZZITELLI PATRIZIA</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO	Peso %	LUZZITELLI PATRIZIA	
DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO	Peso %									
LUZZITELLI PATRIZIA										

4	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 alcune strade rurali.	20	Individuazione di situazioni che necessitano in via prioritaria di interventi di manutenzione/sostituzione e implementazione della segnaletica, ovvero sanare le eventuali criticità rilevate.	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione atti di gestione per affidamento della fornitura segnaletica; - Installazione della segnaletica stradale verticale e orizzontale e di denominazione strade rurali 	01/01/2023	31/12/2023				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO</th> <th>Peso %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LUZZITELLI PATRIZIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>POLLINI ALESSIO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>SENESI FRANCESCO</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO	Peso %	LUZZITELLI PATRIZIA	
DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO	Peso %									
LUZZITELLI PATRIZIA										
POLLINI ALESSIO										
SENESI FRANCESCO										
5	Progetto di definizione strategica e normativa per la videosorveglianza con approvazione del nuovo Regolamento di videosorveglianza e predisposizione del documento "valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali" (DPIA). Nomine Responsabili e incaricati per la gestione del servizio di videosorveglianza	20	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione bozza del nuovo Regolamento di videosorveglianza - Avvio della procedura di deliberazione del Regolamento di videosorveglianza con presentazione alla Giunta comunale. - Predisposizione atti per invio al Consiglio comunale. - Predisposizione del documento DPIA. - Predisposizione atti di nomina incaricati e responsabili della gestione del servizio di videosorveglianza. 	<ul style="list-style-type: none"> - Invio atti alla Giunta Comunale di presentazione bozza. - Invio atti al Consiglio Comunale per l'approvazione. 	01/01/2023	30/06/2023				
				<ul style="list-style-type: none"> - Atti di approvazione DPIA. 	01/06/2023	31/10/2023				
				<ul style="list-style-type: none"> - Atti di nomina incaricati e responsabili 	01/06/2023	30/11/2023				
6	Favorire il benessere animale, contrastare il randagismo. Incentivare l'affidamento e l'adozione di cani randagi. Stipulare convenzione per la sterilizzazione gatti randagi. Collaborazione nella cattura e nel trasporto gatti randagi da sterilizzare. Gestione temporanea di cani smarriti o abbandonati custodendoli nei box di proprietà comunale.	20	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione convenzione sterilizzazione gatti. - Predisposizione atti per l'adozione di cani abbandonati. - Redazione verbali di infrazione per ommissione custodia cani e ommissione microchippatura e ommissione iscrizione anagrafe canina. 	<ul style="list-style-type: none"> - Produzione di specifico report 	01/01/2023	31/12/2023				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO</th> <th>Peso %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LUZZITELLI PATRIZIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>POLLINI ALESSIO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>SENESI FRANCESCO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CORSI DANIELA</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO	Peso %	LUZZITELLI PATRIZIA	
DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO	Peso %									
LUZZITELLI PATRIZIA										
POLLINI ALESSIO										
SENESI FRANCESCO										
CORSI DANIELA										

I dipendenti CHE SVOLGONO ATTIVITA' PREMINENTE FUORI DAGLI OBIETTIVI:

- 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	Attuazione misure del PIAO relative alla prevenzione corruzione e trasparenza da parte del segretario quale RPC	20	Ricezione report e monitoraggio sull'adempimento degli obblighi da parte dei Responsabili	Misure di attuazione e monitoraggio. Verifica e controllo dei report richiesti sull'attività di prevenzione della corruzione intraprese	31/12/23
2	Aggiornamento regolamenti: regolamento per la concessione di contributi.	20	Regolamento per la concessione di contributi.	Proposta di regolamento al Consiglio Comunale per l'approvazione	30/09/23
3	Aggiornamento Codice di Comportamento del personale dipendente	20	Adeguamento alla normativa vigente	Presentazione alla Giunta Comunale del Codice di comportamento	31/10/23
4	Gestione e coordinamento della contrattazione decentrata integrativa dell'anno di riferimento in conformità al nuovo CCNL comparto funzioni locali e implementazione del nuovo CCDI normativo.	30	Implementazione del nuovo contratto decentrato integrativo	Sottoscrizione del nuovo CCDI dell'anno di riferimento.	31/12/23
5	Coordinamento e controllo del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10	Controllo sulla Sezione di Amministrazione Trasparente. Verifica delle richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Controllo sul corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Verifica sulle richieste di accesso agli atti.	31/12/2023

