



Comune di Pontinia
Provincia di Latina



Piano della Performance/PEG 2025-2026-2027

**Allegato n. 1 alla Sezione II° del PIAO 2025/2027 “Valore Pubblico,
Performance e Anticorruzione”**

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il Piano della Performance/PEG è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il Piano della Performance/PEG è l'allegato n. 1 del PIAO (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione) del Comune di Pontinia, Sezione seconda VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE.

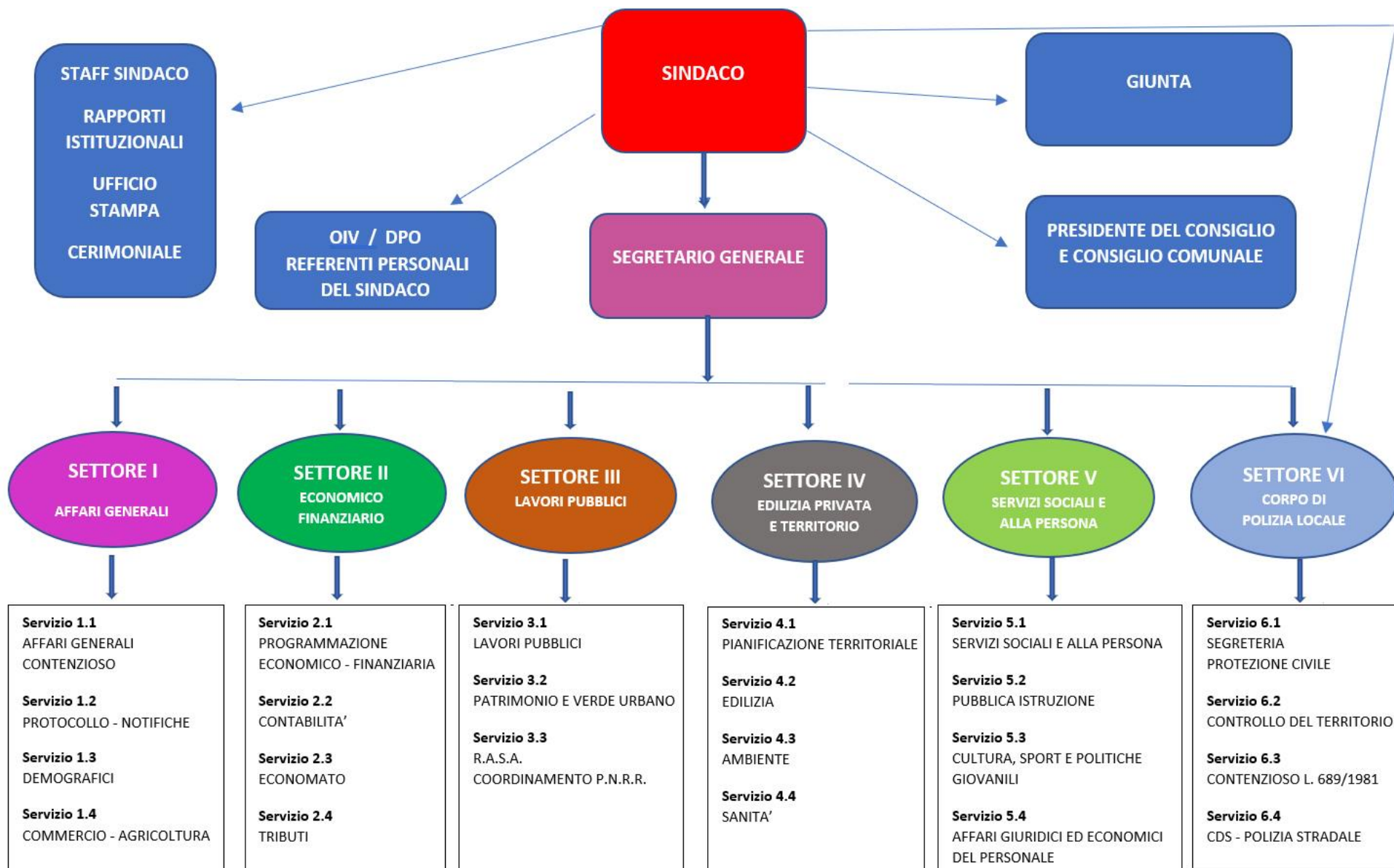
Il Piano descrive le caratteristiche salienti dell'Ente e costituisce lo strumento di programmazione organizzativa-gestionale che sintetizza missione, obiettivi strategici, operativi ed attività del Comune. Il quadro normativo vigente - in particolare a seguito del rafforzamento delle disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e di riordino degli obblighi di pubblicità e trasparenza - statuisce lo stretto collegamento, coerenza ed integrazione del presente Piano con il con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza, allegato del PIAO Sezione II°, oltre che con gli strumenti di programmazione economico finanziaria, segnatamente con il Piano esecutivo di gestione.

La predetta coerenza viene realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori e risorse associate, che in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti; conseguentemente il Piano della performance acquisisce gli obiettivi e le azioni "di trasparenza" ed "anticorruzione", in via prioritaria, sia nella loro dimensione strategica che in quella operativo-gestionale. Il Piano rappresenta, per il Comune, lo strumento per migliorare la propria efficienza nell'utilizzo delle risorse nonché la propria efficacia nell'azione verso l'esterno, per promuovere la trasparenza e prevenire la corruzione. Il Piano della Performance in base all'articolo 4 del D.lgs 150/2009 e successive integrazioni e modificazioni, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. si articola in:

- Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- Misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organizzazione del Comune di Pontinia è articolata in sei Settori ciascuno dei quali è affidato ad un Responsabile di EQ (elevata qualificazione) .



DIRETTIVE GENERALI

Norme comuni e trasversali a tutti i servizi

Spettano ai Responsabili EQ in generale:

- l'espressione del parere di regolarità tecnico-amministrativa sulle proposte di deliberazione del Consiglio e della Giunta Comunali inerenti la materia di propria competenza;
- la responsabilità di procedimenti rientranti nelle proprie attribuzioni;
- l'adozione dei provvedimenti di competenza nelle materie attribuite;
- la supervisione e il controllo dell'attività dei dipendenti che operano all'interno del Settore loro assegnato;
- l'assunzione degli atti necessari a dare esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio inerenti la gestione di materia di competenza, anche incaricando altre figure operanti all'interno del medesimo ufficio, quali le determinazioni espressione di autonomi poteri di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa e impegnano l'amministrazione verso l'esterno;
- le procedure di affidamento di forniture di beni e servizi che devono rispettare le norme in materia di ricorso agli strumenti del mercato elettronico da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- gli atti e i provvedimenti di disposizione generali del patrimonio (acquisti, vendite, permuta, locazioni, ecc.);
- i controlli interni e la gestione dei dati personali.

OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

Il Piano della Performance/PEG rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra il DUP e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.

Il Ciclo di Gestione della Performance contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi in stretto collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo di sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente.

PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2025

Il Comune di Pontinia definisce annualmente gli obiettivi strategici dell'ente e operativi dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Performance organizzativa dei Servizi: per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun Servizio è previsto un punteggio massimo suddiviso tra obiettivi operativi e strategici.

Gli obiettivi strategici vengono individuati in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata.

PIANO DEGLI OBIETTIVI

P.E.G. 2025-2027

Nel presente documento gli obiettivi sono stati suddivisi in due diverse categorie:

- Obiettivi Trasversali: riguardano tutti o più Servizi.
- Obiettivi dei singoli Servizi.

OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI DI PERFORMANCE

Per tutti i Settori dell'Ente, sotto la diretta responsabilità del Segretario Generale quali obiettivi di performance individuale del Segretario

OBIETTIVO	PTPCT 2025/2027 – Rispetto previsioni del piano- adempimenti obblighi di trasparenza-monitoraggio intermedio
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	SINTETICA I Responsabili incaricati di EQ sono coinvolti, con il coordinamento dell'RPCT, nell'attività di predisposizione e aggiornamento del PTPCT. Detta attività dovrà essere svolta, trasmettendo all'RPC, entro il 30 novembre, una proposta avente ad oggetto l'individuazione di nuovi processi e/o la conferma di quelli esistenti, con l'indicazione di fasi e responsabilità ed eventualmente con l'individuazione di nuove aree di rischio. Ogni responsabile è inoltre tenuto a: • Osservare le disposizioni previste dal PTPCT e verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto alla corruzione la cui violazione costituisce illecito disciplinare; • Utilizzare i risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati in base alla disciplina prevista dall'apposito regolamento interno, per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa. I Responsabili /referenti del RPCT devono effettuare un costante aggiornamento dei dati pubblicati, al fine di assicurare la pubblicità delle informazioni come previsto dal Dlgs 33/2013.
FASI DI REALIZZAZIONE	
Fase 1	Esame mappatura processi – controllo pubblicazioni
Fase 2	Identificazione di almeno 1 processi con priorità per quelli a maggiore rischio – identificazione dati da aggiornare
Fase 3	Progettazione dei processi identificati –comunicazioni effettuate
Indicatori del grado di raggiungimento	Massimo 4 sanzioni amministrative per violazioni obblighi di pubblicazione e zero sanzioni disciplinari
100%	Progettazione dei processi identificati
Personale coinvolto	Titolari EQ/ referenti del RPCT

OBIETTIVO	PTPCT 2025/2027 – Rispetto previsioni del piano- adempimenti obblighi di trasparenza-monitoraggio intermedio
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	SINTETICA I titolari EQ sono responsabili del processo formativo del personale dipendente. Con il coordinamento dell'ufficio personale programmeranno la formazione tenendo conto di garantire il numero minimo di ore formative nel rispetto della normativa vigente e delle circolari ministeriali Ogni responsabile è inoltre tenuto a favorire la formazione del personale dipendente, a programmare di concerto con il gruppo dei responsabili eventuale formazione generale e a verificare il rispetto del monte ore minimo di formazione.
FASI DI REALIZZAZIONE	
Fase 1	Programmazione formazione generale
Fase 2	Attuazione dei programmi formativi
Fase 3	Verifica
Indicatori del grado di raggiungimento	N di ore effettivamente eseguite/n. ore effettivamente richieste
100%	Rispetto del monte ore minimo di formazione per tutto il personale dipendente
Personale coinvolto	Titolari EQ e tutto il personale dipendente

INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL COMUNE DI PONTINIA

Gli incarichi di elevata qualificazione sono stati assegnati con decreti sindacali. Attualmente sono:

SETTORE	RESPONSABILE	DECRETO SINDACALE
Settore I Affari Generali	Dott.ssa Martina D'Atino Dott.ssa Francesca Pacilli (interim)	n. 6 del 12/04/2024 n. 22 del 20/12/2024
Settore II Economico/Finanziario	Dott.ssa Francesca Barbatì	n. 10 del 02/05/2024
Settore III Lavori Pubblici	Arch. Eleonora Daga Nomina RASA	n. 7 del 12/04/2024 n. 8 del 15/04/2024
Settore IV Edilizia Privata e Territorio	Arch. Gianluca Cengia	n. 13 del 02/05/2024
Settore V Servizi Sociali ed alla Persona	Dott.ssa Francesca Pacilli	n. 11 del 02/05/2024
Settore VI Corpo di Polizia Locale	Dott.ssa Giovanna Boschetto	n. 12 del 02/05/2024

PIANO PERFORMANCE 2025/2027

Relativamente al piano della performance vengono individuati i seguenti obiettivi che saranno tenuti in considerazione, per la misurazione e valutazione della performance del triennio 2025/2027 e dall'annualità 2025.

OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI AD OGNI SERVIZIO = OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL SEGRETARIO GENERALE (fino a 50 punti di punteggio della scheda di valutazione del Segretario)

N.	Descrizione obiettivo Piano Performance e relativo peso per la valutazione	Settore I	Settore II	Settore III	Settore IV	Settore V	Settore VI	TOTALE
1	PTPCT – rispetto previsioni del piano - adempimenti obblighi di trasparenza - monitoraggio intermedio	28	12	12	12	12	12	88
2	Formazione personale dipendente nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e dalle circolari ministeriali	2	2	2	2	2	2	12

OBIETTIVI OPERATIVI

N.	Descrizione obiettivo Piano Performance e relativo peso per la valutazione	Settore I	Settore II	Settore III	Settore IV	Settore V	Settore VI
1	AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO	15					
2	PROTOCOLLO - NOTIFICHE	5					
3-5	DEMOGRAFICI	40					
6-8	COMMERCIO - AGRICOLTURA	40					
5	PROGRAMMAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA		30				
6	CONTABILITÀ		35				
7	ECONOMATO		5				
8	TRIBUTI		30				
9	LAVORI PUBBLICI			35			
10	PATRIMONIO E VERDE URBANO			55			
11	R.A.S.A. COORDINAMENTO P.N.R.R.			10			

12	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE				20		
13	EDILIZIA				40		
14	AMBIENTE				30		
15	SANITÀ				10		
16	SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA					50	
17	PUBBLICA ISTRUZIONE					15	
18	CULTURA, SPORT E POLITICHE GIOVANILI					25	
19	AFFARI GIURIDICI ED ECONOMICI DEL PERSONALE					10	
20	SEGRETERIA PROTEZIONE CIVILE						30
21	CONTROLLO DEL TERRITORIO						30
22	CONTENZIOSO L. 689/1981						10
23	CDS - POLIZIA STRADALE						30
TOTALE		100	100	100	100	100	100

SETTORE I

AFFARI GENERALI

SERVIZIO 1.1

SERVIZIO 1.2

SERVIZIO 1.3

SERVIZIO 1.4

Responsabile:

DOTT.SSA MARTINA D'ATINO

DOTT.SSA FRANCESCA PACILLI (INCARICO AD INTERIM)

OBIETTIVI OPERATIVI

N	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato e target	Stato di attuazione		Note
				30 settembre	31 dicembre	
1.1 AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO						
1	15	Completamento procedure riconoscimento titolo di città Pontinia	Entro 30/06/2025			
1.2 PROTOCOLLO - NOTIFICHE						
2	5	Sistemazione archivio notifiche atti giudiziari e tributari	Entro 31/12/2025			
1.3 DEMOGRAFICI						
3	10	Affidamento della misura 1.4.4. <i>Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – Adesione allo stato civile digitale (ANSC)</i>	Entro il 30/06/2025			
4	15	Predisposizione progetto toponomastica e numerazione civica	Entro il 31/10/2025			
5	15	Attivazione del POS per pagamenti generici e pagoPA	Entro il 31/05/2025			

1.4 COMMERCIO

6	15	Censimento e redistribuzione degli spazi mercatali	Entro il 31/12/2025			
7	10	Aggiornamento, in collaborazione con il Settore Economico finanziario, del Regolamento Occupazione Suolo Pubblico – Dehors	Entro il 31/08/2025			
8	15	Tempestività dei pagamenti: raggiungimento del target previsto dal PNRR (tempo medio pagamento 30 gg-tempo medio di ritardo 0 giorni	Liquidazione entro quanto previsto art. 28 comma 6 Regolamento di contabilità			

SETTORE II ECONOMICO/FINANZIARIO

SERVIZIO 2.1

SERVIZIO 2.2

SERVIZIO 2.3

SERVIZIO 2.4

Responsabile:

DOTT.SSA FRANCESCA BARBATI

N	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato e target	Stato di attuazione al		Note
				30 settembre	31 dicembre	
2.1 PROGRAMMAZIONE ECONOMICO –FINANZIARIA						
9	20	Implementazione controllo di gestione	• Elaborazione dati utenze (energia-acqua-telefonia e linee connessione dati) • Nuovi affidamenti Consip e/o ricerca soluzioni migliorative. • Controllo delle Entrate e delle Spese dell'Ente			
10	10	Controllo analogo	Controllo della partecipata tramite anche la Commissione interna di controllo con valutazione dei report entrate-uscite			
2.2 CONTABILITÀ-FATTURE						
11	10	Monitoraggio dei pagamenti delle fatture dei fornitori entro le scadenze previste.	Calcolo trimestrale degli indici di tempestività, invio ai Responsabili dei riepiloghi entro il: • 15.05= 1°Trimestre; • 20.08= 2°Trimestre; • 15.11= 3°Trimestre; • 31.01.n+1= Annuale			
12	20	Tempestività dei pagamenti: raggiungimento del target previsto dal pnrr (tempo medio pagamento 30 gg- tempo medio di ritardo 0 giorni)	Predisposizione riepiloghi trimestrali delle fatture scadute e degli indici di tempestività dei pagamenti invio dei report ai responsabili e alla Giunta			

13	5	Verifica ed istruttoria contabile per eventuali finanziamenti	• Liquidazione entro quanto previsto art. 28 comma 6 Regolamento di contabilità • Emissione dei mandati di pagamento secondo quanto disposto dal Regolamento di contabilità art. 32 comma 2			
2.3 ECONOMATO						
14	5	Gestione delle spese economali	Report finale entro il 31/12/2025			
2.4 TRIBUTI						
15	10	Modifiche e/o specifiche nell'applicazione del regolamento occupazione suolo pubblico nello specifico per i passi carrabili e aggiornamento banca dati	Adozione provvedimenti per aggiornamento banca dati e attuazione Regolamento occupazione suolo pubblico nello specifico passi carrabili			
16	20	Recupero evasione	Obiettivo raggiunto al 100% se riscossi almeno €. 250.000,00 degli avvisi emessi, ruoli ordinari e coattivi incluse le attività di ravvedimento.			

SETTORE III

LAVORI PUBBLICI

SERVIZIO 3.1

SERVIZIO 3.2

SERVIZIO 3.3

Responsabile: ARCH. ELEONORA DAGA

N.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato e target	Stato di attuazione al		Note
				30 settembre	31 dicembre	
3.1 LAVORI PUBBLICI – CONTRATTI - MANUTENZIONI						
17	15	Tempestività dei pagamenti: raggiungimento del target previsto dal PNRR (tempo medio pagamento 30 gg-tempo medio di ritardo 0 giorni	Liquidazione entro quanto previsto art. 28 comma 6 Regolamento di contabilità			
18	10	Messa a norma dal punto di vista antincendio dei Plessi Scolastici e del Palazzetto dello sport	Entro dicembre 2025			
19	5	Predisposizione nuovo Regolamento sulla gestione delle gare e dei contratti	Entro giugno 2025			
20	5	Nuovo Regolamento per la gestione delle Manutenzioni degli edifici Comunali	Entro giugno 2025			
3.2 PATRIMONIO E VERDE						
21	10	Migliorare la manutenzione del verde e delle strade. Valutazione dell'affidamento del servizio all'esterno o con personale interno.	Entro giugno 2025 Predisposizione e valutazione procedura da attuare			
22	10	Predisposizione Nuovo Regolamento sulla Gestione del Patrimonio Immobiliare	Entro giugno 2025 approvazione atto			

23	15	Avvio attività di sopralluogo unitamente al Corpo di PL ed al settore urbanistico per verifica dell'eventuale esistenza aree di proprietà pubblica indebitamente occupate da privati	Costituzione Commissione interna di controllo e ricognizione mensile del territorio per rilevazione di occupazioni di terreni da parte di privati e avvio procedure di restituzione del possesso materiale all'Ente			
24	10	Alienazione del 50% del patrimonio immobiliare inserito nell'elenco approvato	Risultati: entro giugno 2025, conclusione della procedura di asta pubblica			
25	10	Predisposizione del Censimento del Verde Urbano finalizzato al successivo Piano del Verde Urbano	Entro dicembre 2025 approvazione atto			
3.3 UFFICIO DI COORDINAMENTO PNRR						
26	5	Obiettivo finalizzato al massimo reperimento di risorse finanziarie come previsto dal PNRR per il rilancio dello sviluppo verde e digitale dell'Ente	Coordinamento con Servizio finanziario per gestione fondi PNRR			
27	5	Programmazione e gestione di ogni altra richiesta di finanziamento	Controllo relazioni di asseveramento finanziamenti e gestione risorse			

SETTORE IV

EDILIZIA PRIVATA E TERRITORIO

SERVIZIO 4.1

SERVIZIO 4.2

SERVIZIO 4.3

SERVIZIO 4.4

Responsabile:

ARCH. GIANLUCA CENGIA

N.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato e target	Stato di attuazione		Note
				30 Settembre	31 Dicembre	
4.1 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE						
28	10	Adeguamento P.R.G. al P.T.P.R.	Conferimento dell'incarico per la redazione del documento preliminare d'indirizzo entro il 31/03/2025 Acquisizione del documento entro il 31/05/2025 Conferimento dell'incarico ai progettisti entro 30/09/2025			
29	10	Aggiornamento P.R.G. Cimiteriale	Conferimento dell'incarico ai progettisti entro il 31/05/2025 Completamento aggiornamento documentale entro il 31/12/2025			
4.2 EDILIZIA						
30	5	Digitalizzazione di tutte le pratiche edilizie esistenti in formato cartaceo e creazione delle condizioni per utilizzo del sistema GIS	Predisposizione di un progetto innovativo per aggiornare i processi di acquisizione e gestione delle informazioni relativamente i procedimenti edilizi (per edifici pubblici e privati) sia esistenti che in progetto, entro il 30/06/2025			
31	15	Assegnazione alloggi del Programma di Riqualificazione Urbana Alloggi a Canone Sostenibile (PRUACS)	Supporto al V Settore per la predisposizione del bando inerente gli aspetti di natura edilizia. Adozione di decreti di			

			assegnazione e/o provvedimenti in ordine alla graduatoria definitiva entro il 31/12/2025			
32	20	Condoni edilizi (L.47/85, L.724/94)	Aggiornamento della Convenzione con i tecnici esterni incaricati delle istruttorie delle pratiche di condono entro il 30/03/2025; Completamento invio delle lettere di sollecito ed integrazione per tutte le pratiche attive entro il 31/08/2025; Riduzione sensibile delle pratiche inevase di condono edilizio con rilascio/diniego del titolo edilizio entro il 31/12/2025;			
4.3 AMBIENTE						
33	15	Tempestività dei pagamenti: Raggiungimento del target previsto dal PNRR (tempo medio pagamento 30 gg- tempo medio di ritardo 0 giorni)	Liquidazione entro quanto previsto art. 28 comma 6 Regolamento di contabilità			
34	10	Progetto P.N.R.R. –Misura: M2c1.1i1.1 – Linea D'intervento A – “Potenziamento della raccolta differenziata Comune di Pontinia”	Espletamento procedure di gara per affidamento lavori di presso il centro di raccolta entro il 30/06/2025 Espletamento procedure di gara per affidamento acquisto forniture entro il 30/06/2025 Completa rendicontazione delle spese sostenute del finanziamento entro 31/12/2025			
35	5	Autorizzazioni allo scarico dei reflui domestici	Riordino dell'archivio “sparso” delle pratiche cartacee esistenti entro il 30/06/2025. Creazione database di tutte le autorizzazioni esistenti (attive,			

			cessate, in corso, ecc.) entro 31/12/2025			
4.4 SANITÀ						
36	5	Benessere degli animali, lotta al randagismo	Attività di informazione alla cittadinanza sul tema del randagismo e del benessere animale, attraverso campagne di informazione e di sensibilizzazione entro il 30/06/2025 Creazione database con elaborazione di schede individuali di ogni singolo animale presente nei canili entro il 30/09/2025			
37	5	Disinfestazioni e sanificazioni	Attività di informazione alla cittadinanza sul tema della cura e pulizia degli spazi pubblici e privati per prevenzione delle malattie causate da animali vettori (zanzare, blatte, ratti, ecc.) attraverso campagne di sensibilizzazione entro il 30/06/2025			

SETTORE V

SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

SERVIZIO 5.1

SERVIZIO 5.2

SERVIZIO 5.3

SERVIZIO 5.4

Responsabile:

DOTT. SSA FRANCESCA PACILLI

N.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato e target	Stato di attuazione al		Note
				30 settembre	31 dicembre	
5.1 SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA						
38	25	Assegnazione alloggi del Programma di riqualificazione urbana alloggi a canone sostenibile PRUACS	- Predisposizione bando, di concerto con l'ufficio casa, entro il 30/04/2025. - Predisposizione graduatoria ai fini dell'assegnazione entro il 31/10/2025			
39	10	Predisposizione nuovo Regolamento ISEE	Entro il 30/06/2025			
5.2 PUBBLICA ISTRUZIONE						
40	15	Miglioramento dei tempi di richiesta ed accesso ai servizi scolastici di mensa e trasporto	Pubblicazione bando entro il 31/05/2025. Predisposizione graduatoria degli ammessi entro il 10/08/2025			
5.3 CULTURA, SPORT E POLITICHE GIOVANILI						
41	25	Affidamento mediante concessione del campo sportivo comunale, palazzetto dello sport e tensostruttura per una durata di anni 5 rinnovabile per pari periodo	Entro il 31/12/2025			

5.4 AFFARI GIURIDICI ED ECONOMICI DEL PERSONALE

42	10	Predisposizione nuovo Regolamento per l'accesso al pubblico Impiego	Entro il 30/09/2025			
Obiettivo trasversale a tutti i servizi del V SETTORE						
43	15	Tempestività dei Pagamenti: raggiungimento del target previsto dal PNRR (tempo medio pagamento 30 gg- tempo medio di ritardo 0 giorni)	Liquidazione entro quanto previsto art. 28 comma 6 Regolamento di contabilità			

SETTORE VI

CORPO DI POLIZIA LOCALE

SERVIZIO 6.1

SERVIZIO 6.2

SERVIZIO 6.3

SERVIZIO 6.4

Responsabile:

DOTT. SSA GIOVANNA BOSCHETTO

N.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato target	Stato di attuazione al		Note
				30 settembre	31 dicembre	
6.1 SEGRETERIA, PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI, PROTEZIONE CIVILE						
44	15	Tempestività dei pagamenti: raggiungimento del target previsto dal PNRR (tempo medio pagamento 30 gg-tempo medio di ritardo 0 giorni)	Liquidazione entro quanto previsto art. 28 comma 6 Regolamento di contabilità			
45	15	Gestione tutte le attività correlate al Gruppo Protezione Civile	Garantire la tutela della popolazione civile e la sicurezza dei volontari stessi			
6.2 CONTROLLO TERRITORIO, ORDINE PUBBLICO, PUBBLICA SICUREZZA, VIGILANZA EDILIZIA, POLIZIA GIUDIZIARIA, POLIZIA AMMINISTRATIVA						
46	20	Collaborare con la Commissione interna del Settore LL.PP. per la programmazione mensile del controllo del territorio per zone a rotazione, al fine di rilevare eventuali abusi o situazioni illecite di qualunque natura su terreni comunali	Predisporre dei rapporti di sopralluogo mensili da trasmettere al Sindaco e al Responsabile Settore LL.PP.			
47	10	Contrasto abbandono rifiuti	Sanzioni amministrative anche con sistemi elettronici di controllo			

6.3 CONTENZIOSO L. 689/1981, PUBBLICA SICUREZZA

48	10	Ampliare l'accesso alla documentazione al fine di deflazionare il contenzioso	• Potenziare i tempi di riscontro alle istanze di accesso • Comunicazioni di avvio del procedimento			
----	----	---	---	--	--	--

6.4 CDS, POLIZIA STRADALE, SINISTRI, CONTENZIOSO, CDS

49	15	Potenziamento delle attività di polizia anche mediante l'utilizzo di strumentazione elettronica	Predisposizione mensile di uno schema di calendario con le pattuglie da eseguire e svolgimento delle stesse durante l'anno			
50	15	Aggiornamento statistiche sinistri stradali secondo disposizioni Prefettura e Polizia Stradale	Elaborati mensili su piattaforme informatiche			