

CITTA' DI TARQUINIA

Provincia di Viterbo



PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' E DELLA PERFORMANCE ANNUALITA' 2025

ART. 169 C. 3-BIS DEL DLGS 267/2000 E ART. 10 DEL DLGS 150/2009

*(SEZIONE DEL PIAO TRIENNIO 2025/2027, ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021,
CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.)*

STRUTTURA: SEGRETERIA - SEGRETARIO GENERALE: DOTT.SSA STEFANIA ANNAMARIA GAETANI

Linea Strategica : Mantenimento standard servizi pubblici e miglioramento funzionamento struttura amministrativa		Responsabile : Dott.ssa Stefania Anna Maria Gaetani
Obiettivo Strategico	MANTENIMENTO; SVILUPPO	
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivi di sviluppo del Segretario: Predisposizione del Piano Integrato Attività e Organizzazione 2025/2027 in collaborazione con i Settori dell'Ente ed aggiornamento della Sez. rischi corruttivi del PIAO	30%	Adozione di tutte le procedure finalizzate all'adozione del piano.	Approvazione del nuovo piano – 2025/2027	31.03.2025 (entro 30 gg dal termine di approvazione del bilancio 2025-2027 fissato con apposito D.M. alla data del 28.02.2025)
1.1	<i>Fase: avvio procedura di consultazione con gli Uffici direttamente interessati per competenza e materie alla predisposizione degli allegati al Piano ed al contenuto dello stesso</i>	(50%)	<i>Acquisizione informazioni necessarie alla redazione del PIAO e redazione testo ed allegati in tempo utile per l'attuazione dell'obiettivo</i>	<i>Predisposizione proposta di approvazione del PIAO 2025 – 2027</i>	01.03.2025
1.2	<i>Fase: Adozione ed approvazione del nuovo Piano</i>	(40%)	<i>Definizione ed aggiornamento dei contenuti del Piano e dei relativi allegati</i>	<i>Approvazione da parte della Giunta del nuovo Piano. Pubblicazione nei successivi 30 giorni in amministrazione trasparente e nel portale PIAO</i>	31.03.2025 (entro 30 gg dal termine di approvazione del bilancio 2025-2027 fissato con apposito D.M. alla data del 28.02.2025)
2	Monitoraggio della sezione rischi corruttivi del PIAO e delle altre sezioni nonché delle eventuali operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo	20%	Trasmissione report semestrali alle strutture	Verifica e controllo delle schede di monitoraggio compilate dai responsabili delle strutture.	10.07.2025 20.12.2025
3	Coordinamento definizione ed attuazione nel nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale non dirigente Comparto –Funzioni Locali 16.11.2022	20%	Predisposizione, con l'assistenza tecnica del Settore 2°, della bozza del CCDI parte economica	Avvio della contrattazione con i sindacati	30.04.2025
3.1	<i>Fase: Sottoscrizione definitiva del contratto decentrato economico.</i>	(100%)	<i>Sottoscrizione e chiusura definitiva del CCDI normativo ed economico dell'anno di riferimento</i>	<i>Corretta e tempestiva conclusione di tutte le fasi della contrattazione decentrata per la parte economica.</i>	30.09.2025
4	Obiettivo di sviluppo specifico Segretario: Revisione codice di comportamento. L'obiettivo individuato si propone di rivedere l'attuale codice di comportamento in coerenza con la strategia di prevenzione contenuta nel PIAO e nel rispetto dei recenti aggiornamenti normativi.	5%	Adozione di tutte le procedure finalizzate all'approvazione definitivo del codice di comportamento.	Approvazione definitiva del codice di comportamento	30.06.2025

	<i>Predisposizione di una proposta di codice di comportamento</i>	25%	Predisposizione della bozza del codice	<i>Delibera di Giunta Comunale di approvazione della bozza del codice di comportamento da sottoporre a consultazione</i>	<i>Entro il mese di aprile 2025</i>
	<i>Avvio procedimento finalizzato alla condivisione della proposta con i stakeholders</i>	25%	<i>Predisposizione avviso per gli stakeholders</i>	<i>Pubblicazione avviso sul sito ed all'Albo Pretorio on – line</i>	<i>Entro il mese di maggio</i>
	<i>Verifica recepimento proposte ed approvazione definitiva</i>	50%	<i>Verifica proposte ed eventuale recepimento nella bozza approvata e definitiva approvazione</i>	<i>Delibera di Giunta Comunale di approvazione definitiva del codice di comportamento aggiornato</i>	<i>Entro il mese di giugno</i>
5	Obiettivo obbligatorio di legge: Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	5%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2025
5.1.	<i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	(100%)	<i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	<i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg. Accettazione fatture ufficio competente entro 7 gg. Contabilizzazione ufficio ragioneria entro 7 gg. Liquidazione ufficio competente entro 8 gg. Mandato pagamento ufficio ragioneria entro 8 gg.</i>	31.12.2025
6	Obiettivo del Segretario quale Ufficio di staff – Contenzioso e Contratti: Sottoscrizione con l'Ordine degli Avvocati di Civitavecchia di apposita convenzione per l'apertura di uno sportello gratuito di orientamento e informazione legale al cittadino	20%	Adozione di tutte le procedure finalizzate all'approvazione della convenzione con l'Ordine degli Avvocati di Civitavecchia	Approvazione definitiva della convenzione e successiva sottoscrizione	30.06.2025
6.1.	<i>Avvio procedimento finalizzato alla condivisione della proposta di convenzione con l'Ordine degli Avvocati di Civitavecchia</i>	50%	<i>Instaurazione contatti con l'Ordine degli Avvocati</i>	<i>Acquisizione proposta di convenzione e valutazione congiunta delle eventuali modifiche/integrazioni</i>	<i>Entro il mese di aprile</i>
6.2.	<i>Approvazione definitiva convenzione e sua sottoscrizione</i>	50%	<i>Acquisizione convenzione concordata</i>	<i>Approvazione da parte della Giunta della convenzione e sua sottoscrizione</i>	<i>Entro il mese di giugno</i>

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	Beatrice Sanetti	5 e 6	100%

STRUTTURA: SETTORE 1° - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, URP - RESPONSABILE: CARLA PIROZZI

Linea Strategica: Mantenimento standard servizi pubblici e miglioramento funzionamento struttura amministrativa		Responsabile: Carla Pirozzi
Obiettivo Strategico	MANTENIMENTO; SVILUPPO	
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo obbligatorio di legge: 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%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. 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. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2025
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	31.06.2025
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2025
1.3	<i>Fase: richiesta accesso agli atti del settore ed elaborazione registro degli accessi riferiti all'intera struttura.</i>	(20%)	<i>Assenza di istanze inevase Acquisizione dati per registro degli accessi riferito all'intera struttura</i>	<i>Riscontro a tutte le istanze raccolte riferite agli atti del settore Elaborazione del registro degli accessi</i>	31.12.2025
2	Obiettivo obbligatorio di legge: Prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2025
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2025
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2025
3	Obiettivo obbligatorio: Direttiva Ministro per la P.A. - Formazione del personale assegnato alla struttura ai fini del conseguimento dell'obiettivo minimo di un numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40	10%	Nr. corsi di formazione effettuati sulla piattaforma "Syllabus" o società di formazione private e/o associazioni riconosciute specializzate (Anusca, Anci, Anutel, Fondazioni ecc...) per complessive 40 ore di formazione per ciascun dipendente	Realizzazione di un nr. di corsi di formazione anche on-line (webinar) di durata tale da garantire il raggiungimento delle 40 ore	31.12.2025
3.1.	<i>Fase: Ricognizione dei fabbisogni formativi e programmazione dei corsi di formazione.</i>	(50%)	<i>Svolgimento delle indagini ricognitive sui fabbisogni formativi personali degli interessati.</i>	<i>Programmazione dei corsi di formazione da realizzare.</i>	31.03.2025

3.2	<i>Fase: Partecipazione ai corsi di formazione programmati.</i>	(50%)	<i>Espletamento della formazione programmata.</i>	<i>Partecipazione a tutti i corsi di formazione programmati per le ore minime di formazione individuale previste da legge.</i>	31.12.2025
4	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	10%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2025
4.1	<i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	(100%)	<i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	<i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg. Accettazione fatture ufficio competente entro 7 gg. Contabilizzazione ufficio ragioneria entro 7 gg. Liquidazione ufficio competente entro 8 gg. Mandato pagamento ufficio ragioneria entro 8 gg.</i>	31.12.2025
5	Obiettivo di efficientamento amministrativo: revisione e aggiornamento del Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale	15%	Modifiche da apportare per rendere il regolamento conforme alle vigenti disposizioni di legge	Nuovo Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale	30.06.2025
5.1	<i>Fase: Analisi del testo vigente ed elaborazione della proposta relativa alle modifiche da apportare</i>	(40%)	<i>Revisione completa del testo vigente</i>	<i>Elaborazione proposta di modifica</i>	28.02.2025
5.2	<i>Fase: presentazione della proposta all'Amministrazione e poi alla Commissione capigruppo per arrivare ad un documento il più possibile condiviso</i>	(40%)	<i>Organizzazione incontri con l'Amministrazione e, a seguire, con i componenti la commissione capigruppo</i>	<i>Elaborazione della proposta da sottoporre al Consiglio comunale</i>	30.03.2025
5.3	<i>Fase: approvazione in Consiglio comunale del Regolamento modificato</i>	20%	<i>Elaborazione della proposta da sottoporre al Consiglio comunale</i>	<i>Approvazione degli aggiornamenti apportati al Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale</i>	30.06.2025
6	Obiettivo di efficientamento amministrativo: revisione ed aggiornamento del Regolamento dell'accesso agli atti amministrativi	15%	Modifiche da apportare per rendere il regolamento conforme alle vigenti disposizioni di legge	Nuovo Regolamento del diritto di accesso agli atti amministrativi	31.12.2025
6.1	<i>Fase: analisi del testo vigente ed elaborazione della proposta relativa alle modifiche da apportare</i>	(70%)	<i>Revisione ed aggiornamento del testo vigente</i>	<i>Elaborazione proposta di modifica</i>	31.10.2025
6.2	<i>Fase: approvazione in Consiglio comunale del regolamento aggiornato</i>	(30%)	<i>Elaborazione della proposta da sottoporre al Consiglio comunale</i>	<i>Approvazione del nuovo regolamento del diritto di accesso agli atti amministrativi</i>	31.12.2025
7	Obiettivo di efficientamento amministrativo: corretto funzionamento del protocollo informatico da parte dei Settori/Uffici dell'Ente, anche attraverso corsi di formazione	20%	Controllo periodico della regolare registrazione al protocollo informatico della corrispondenza in entrata ed uscita	Regolare registrazione e fascicolazione della corrispondenza annuale e redazione di verbali semestrali sui controlli svolti	31.12.2025
7.1	<i>Fase: controllo della corretta registrazione della corrispondenza, sulla creazione dei fascicoli informatici</i>	(80%)	<i>Controllo della corrispondenza e dei fascicoli</i>	<i>Regolare registrazione della corrispondenza annuale</i>	31.12.2025
7.2	<i>Fase: corretta tenuta delle anagrafiche dei corrispondenti</i>	(20%)	<i>Verifica del corretto utilizzo da parte degli uffici delle anagrafiche presenti nel modulo protocollo di Hypersic</i>	<i>Corretto utilizzo dell'anagrafica dei corrispondenti</i>	31.12.2025
8	Obiettivo di efficientamento amministrativo: revisione del servizio di notifica degli atti dell'Ente e/o di altre pubbliche amministrazioni propedeutica all'adeguamento del servizio alle nuove normative in materia di notifiche digitali (SEND-Servizio Notifiche Digitali)	10%	Controllo periodico sugli atti notificati e sul relativo registro di repertorio, compresa l'attività di restituzione agli Enti	Regolare e corretto espletamento del servizio notifiche al fine di adeguare il servizio alle nuove normative in materia di notifiche digitali (SEND-Servizio Notifiche Digitali)	31.12.2025
8.1	<i>Fase: corretta tenuta del registro di repertorio delle notifiche e suo aggiornamento</i>	(20%)	<i>Verifica quotidiana del registro</i>	<i>Corretta tenuta del registro</i>	31.12.2025

8.2	<i>Fase: verifica del corretto svolgimento del servizio notifiche</i>	(10%)	<i>Rispetto dei termini di notifica</i>	<i>Notifiche eseguite entro i termini</i>	31.12.2025
8.3	<i>Fase: attività di restituzione atti notificati, richiesta di rimborso e accertamento entrate</i>	(70%)	<i>Verifica periodica (trim/sem) degli atti notificati ai fini della restituzione</i>	<i>Restituzione degli atti notificati, richieste di rimborso e accertamento entrate</i>	31.12.2025

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	Pirozzi Carla	Dal n.1 al n.8	
2	Ragonesi Valentina	Dal n.1 al n.8	
3	Perello Martina	Dal n.1 al n.8	
4	Battellochi Anna	n.1-2-3, n.7-8	
5	Rosati Chiara	Dal n.1 al n.8	
6	Torresi Ernesto	n.8	
7	Monti Massimiliano	n.3-7	
8	Ventolini Marco	n.3	
9	Stefani Franco	n.3	
10	Biagiola Marco	n.3	

STRUTTURA: SETTORE 2°: SETTORE - GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA, SUPPORTO AI SISTEMI DI VALUTAZIONE, ANTICORRUZIONE, PRIVACY – RESPONSABILE: _DOTT. ALESSANDRO PROCENESI

Linea Strategica: Mantenimento standard servizi pubblici e miglioramento funzionamento struttura amministrativa		Responsabile: Dott. Alessandro Procenesi
Obiettivo Strategico	MANTENIMENTO; SVILUPPO	
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo obbligatorio di legge: 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%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. 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. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2025
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	31.06.2025
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2025
1.3	<i>Fase: richiesta accesso agli atti del settore ed elaborazione registro degli accessi riferiti all'intera struttura.</i>	(20%)	<i>Assenza di istanze inevase Acquisizione dati per registro degli accessi riferiti all'intera struttura</i>	<i>Riscontro a tutte le istanze raccolte riferite agli atti del settore Elaborazione del registro degli accessi</i>	31.12.2025
2	Obiettivo obbligatorio di legge: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di antiriciclaggio e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2025
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sull'antiriciclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2025
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2025
3	Obiettivo obbligatorio: Direttiva Ministro per la P.A. - Formazione del personale assegnato alla struttura ai fini del conseguimento dell'obiettivo minimo di un numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40	10%	Nr. corsi di formazione effettuati sulla piattaforma "Syllabus" o società di formazione private e/o associazioni riconosciute specializzate (Anusca, Anci, Anutel, Fondazioni ecc...) per complessive 40 ore di formazione per ciascun dipendente	Realizzazione di un nr. di corsi di formazione anche on-line (webinar) di durata tale da garantire il raggiungimento delle 40 ore	31.12.2025

3.1.	<i>Fase: Ricognizione dei fabbisogni formativi e programmazione dei corsi di formazione.</i>	(50%)	<i>Svolgimento delle indagini ricognitive sui fabbisogni formativi personali degli interessati.</i>	<i>Programmazione dei corsi di formazione da realizzare.</i>	31.03.2025
3.2	<i>Fase: Partecipazione ai corsi di formazione programmati.</i>	(50%)	<i>Espletamento della formazione programmata.</i>	<i>Partecipazione a tutti i corsi di formazione programmati per le ore minime di formazione individuale previste da legge.</i>	31.12.2025
4	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	10%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2025
4.1	<i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	(100%)	<i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	<i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg. Accettazione fatture ufficio competente entro 7 gg. Contabilizzazione ufficio ragioneria entro 7 gg. Liquidazione ufficio competente entro 8 gg. Mandato pagamento ufficio ragioneria entro 8 gg.</i>	31.12.2025
5	Obiettivo di sviluppo specifico per l'area: Piano Triennale del Fabbisogno di personale 2025-2027- Annualità 2025 (Adempimento assorbito dal PIAO) e successivi adeguamenti, modifiche ed integrazioni, secondo gli indirizzi forniti dall'Amministrazione.	25%	<i>Predisposizione della proposta di Piano da sottoporre alla Giunta comunale</i>	<i>Approvazione del Piano</i>	31.12.2025
5.1	<i>Fase: Predisposizione del Piano triennale del Fabbisogno di personale 2025-2027- Annualità 2025 (Adempimento assorbito dal PIAO) e successivi adeguamenti, modifiche ed integrazioni, secondo gli indirizzi forniti dall'Amministrazione.</i>	(50%)	<i>Predisposizione della proposta e dei successivi eventuali adeguamenti del nuovo piano da sottoporre alla Giunta</i>	<i>Approvazione del nuovo piano ed eventuali proposte di modifica/integrazione dello stesso, secondo le direttive impartite dall'Amministrazione</i>	31.03.2025
5.2	<i>Fase: Realizzazione assunzioni programmate dal Piano</i>	(50%)	<i>Svolgimento delle procedure propedeutiche alle assunzioni: scorrimento graduatorie approvate da altri enti, mobilità volontaria, redazione bandi e svolgimento procedure concorsuali in modalità digitale in base alla vigente normativa.</i>	<i>Realizzazione atti e conseguenti assunzioni programmate</i>	31.12.2025
6	Obiettivo di sviluppo specifico per l'area: Assistenza tecnica alla contrattazione integrativa dell'anno di riferimento	20%	<i>Implementazione del: -contratto decentrato integrativo; - fondo del salario accessorio annuale</i>	<i>Corretta chiusura del processo di sottoscrizione definitiva, approvazione del nuovo CCDI dell'anno di riferimento</i>	31.08.2025
6.1	<i>Fase: Acquisizione direttive dell'organo politico</i>	(30%)	<i>Atto di indirizzo</i>	<i>Acquisizione atto di indirizzo</i>	30.04.2025
6.2	<i>Fase: Costituzione del Fondo del salario accessorio annuale in conformità ai vigenti CCNL</i>	(30%)	Approvazione determinazione costituzione del fondo del salario accessorio	Acquisizione proposta progetti di produttività, incarichi di responsabili del procedimento ed altre specifiche responsabilità, incentivi tecnici e previsti per legge. Verifica della corretta approvazione della determinazione	31.05.2025
6.3	<i>Fase: Svolgimento delle trattative, sottoscrizione preliminare e definitiva del contratto decentrato integrativo economico e (eventuale, se richiesto) normativo</i>	(40%)	Sottoscrizione preintesa del CCDI e conclusione della procedura di sottoscrizione definitiva	Corretta e tempestiva conclusione di tutte le fasi della contrattazione decentrata	31.08.2025

7	Obiettivo di sviluppo specifico per l'area: Adeguamento alla normativa GDPR- Redazione e pubblicazione informative in materia di Privacy relative ai principali servizi erogati dall'ente, mediante utilizzo del portale DPM in uso.	15%	<i>Predisposizione informative in materia di Privacy relative ai principali servizi erogati dall'ente. Necessario supporto specifico di ogni settore in merito alle specifiche attività e normativa di riferimento applicabile.</i>	<i>Informative Privacy relative ai servizi principali offerti dall'ente da pubblicare sul sito istituzionale dell'ente.</i>	31.10.2025
7.1	<i>Fase: Predisposizione informative in materia di Privacy relative ai principali servizi erogati dall'ente, mediante utilizzo del portale DPM in uso.</i>	(70%)	<i>Predisposizione informative in materia di Privacy relative ai principali servizi erogati dall'ente. Trasmissione ai responsabili dei singoli settori per confronto su specifiche attività e normativa specialistica di settore applicabile.</i>	<i>Informative Privacy relative ai servizi principali offerti dall'ente da presentare ai vari responsabili di settore, ognuno per la propria competenza.</i>	30.09.2025
7.12	<i>Fase: Raccolta feedback dai responsabili di settore interessati, ultima revisione e pubblicazione delle informative privacy sul sito istituzionale dell'ente</i>	(30%)	<i>Raccolta feedback, consigli e normativa di riferimento da parte dei settori interessati per conclusione stesura informative privacy relative ai principali servizi offerti dall'ente.</i>	<i>Conclusione stesura informative Privacy relative ai servizi principali offerti dall'ente e pubblicazione delle stesse sul sito istituzionale dell'ente</i>	31.10.2025

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	Sig. Alessandro Aluisi (45%); Dott. Simone Carmignani (10%); Dott.ssa Jessica De Sanctis (45%);	1. Obiettivo obbligatorio di legge: 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
2	Sig. Alessandro Aluisi (35%); Dott. Simone Carmignani (30%); Dott.ssa Jessica De Sanctis (35%);	2. Obiettivo obbligatorio di legge: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	10
3	Sig. Alessandro Aluisi (40%); Dott. Simone Carmignani (20%); Dott.ssa Jessica De Sanctis (40%);	3. Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.	10
4	Esclusivamente Responsabile del Settore (100%)	4. Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	10
5	Sig. Alessandro Aluisi (40%); Dott.ssa Jessica De Sanctis (60%);	5. Obiettivo di sviluppo specifico per l'area: Piano Triennale del Fabbisogno di personale 2025-2027- Annualità 2025 (Adempimento assorbito dal PIAO) e successivi adeguamenti, modifiche ed integrazioni, secondo gli indirizzi forniti dall'Amministrazione.	25
6	Sig. Alessandro Aluisi (20%); Dott. Simone Carmignani (50%); Dott.ssa Jessica De Sanctis (30%);	6. Obiettivo di sviluppo specifico per l'area: Assistenza tecnica alla contrattazione integrativa dell'anno di riferimento	20
7	Sig. Alessandro Aluisi (20%); Dott. Simone Carmignani (80%);	7. Obiettivo di sviluppo specifico per l'area: Adeguamento alla normativa GDPR- Redazione e pubblicazione informative in materia di Privacy relative ai principali servizi erogati dall'ente, mediante utilizzo del portale DPM in uso.	15

STRUTTURA: SETTORE 3°: SERVIZI SOCIALI, COMUNALI E DISTRETTUALI, PUBBLICA ISTRUZIONE – RESPONSABILE: DR.SSA CATIA MARIANI

Linea Strategica: Partecipazione cittadina, politiche sociali e pubblica istruzione		Responsabile: Dott.ssa Catia Mariani
Obiettivo Strategico	SOCIALE	
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo obbligatorio di legge: 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%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. 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. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2025
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	31.06.2025
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2025
1.3	<i>Fase: richiesta accesso agli atti del settore ed elaborazione registro degli accessi riferiti all'intera struttura.</i>	(20%)	<i>Assenza di istanze inevase Acquisizione dati per registro degli accessi riferito all'intera struttura</i>	<i>Riscontro a tutte le istanze raccolte riferite agli atti del settore Elaborazione del registro degli accessi</i>	31.12.2025
2	Obiettivo obbligatorio di legge: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di antiriciclaggio e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2025
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sull'antiriciclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2025
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2025
3	Obiettivo obbligatorio: Direttiva Ministro per la P.A. - Formazione del personale assegnato alla struttura ai fini del conseguimento dell'obiettivo minimo di un numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40	10%	Nr. corsi di formazione effettuati sulla piattaforma "Syllabus" o società di formazione private e/o associazioni riconosciute specializzate (Anusca, Anci, Anutel, Fondazioni ecc...) per complessive 40 ore di formazione per ciascun dipendente	Realizzazione di un nr. di corsi di formazione anche on-line (webinar) di durata tale da garantire il raggiungimento delle 40 ore	31.12.2025
3.1.	<i>Fase: Ricognizione dei fabbisogni formativi e programmazione dei corsi di formazione.</i>	(50%)	<i>Svolgimento delle indagini ricognitive sui fabbisogni formativi personali degli interessati.</i>	<i>Programmazione dei corsi di formazione da realizzare.</i>	31.03.2025

3.2	Fase: Partecipazione ai corsi di formazione programmati.	(50%)	Espletamento della formazione programmata.	Partecipazione a tutti i corsi di formazione programmati per le ore minime di formazione individuale previste da legge.	31.12.2025
4	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	10%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2025
4.1	Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.	(100%)	Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.	Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg. Accettazione fatture ufficio competente entro 7 gg. Contabilizzazione ufficio ragioneria entro 7 gg. Liquidazione ufficio competente entro 8 gg. Mandato pagamento ufficio ragioneria entro 8 gg.	31.12.2025
5	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Popolamento del Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali (SIUSS).	10%	Rispetto delle previsioni normative ministeriali in materia di anagrafe generale delle prestazioni sociali e dei beneficiari delle stesse	Aggiornamento del Casellario dell'assistenza quale anagrafe generale delle prestazioni sociali e dei beneficiari delle stesse	31.12.2025
5.1	Fase: Raccolta dati degli utenti residenti nell'ambito comunale che hanno beneficiato nell'anno di riferimento delle prestazioni socioassistenziali	(50%)	N. utenti beneficiari delle prestazioni anno corrente e anno precedente.	Elaborazione dei report richiesti per ogni utente dalla piattaforma INPS dedicata	31.10.2025
5.2	Fase: Consultazione delle prestazioni sociali erogate dall'INPS presenti sulla piattaforma	(50%)	N. utenti beneficiari delle prestazioni INPS di cui non era stato messo al corrente il Settore 3	Rafforzare i controlli sull'erogazione di Prestazioni Socio Assistenziali e Prestazioni Sociali anche al fine di evitare sovrapposizioni di interventi	31.12.2025
6	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Istituzione registro dei soggetti gestori dei servizi alla persona	20%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari regionali	Disciplinare i criteri e le modalità di erogazione dei servizi e degli interventi di assistenza in favore delle persone in condizioni di fragilità sociale, lasciando agli stessi autonomia nella scelta del fornitore	31.12.2025
6.1	Fase: Elaborazione degli atti propedeutici all'istituzione del registro	(100%)	N. e tipologie degli atti predisposti	Approvazione registro dei soggetti gestori dei servizi alla persona	31.12.2025
7	Obiettivo di sviluppo: Gestione dell'Ufficio di Piano Unico attraverso il coordinamento dell'Ufficio rappresentato dalle risorse umane e strumentali appartenenti alla Struttura Terza del Comune di Tarquinia, riguardo a tutte le attività sociosanitarie per la popolazione residente nei Comuni ricadenti sul territorio di ambito distrettuale.	20%	Dare esecuzione agli atti ed agli indirizzi emanati dal Comitato Istituzionale del Distretto VT/2	Garantire la programmazione e la governance sociale nell'ambito territoriale del Distretto VT/2	31.12.2025
7.1	Fase: Elaborazione e predisposizione del nuovo Piano sociale di Zona	(50%)	Adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi attuativi del Piano Sociale di Zona	Realizzare interventi per la presa in carico dei residenti nel distretto con problematiche di natura socioassistenziale	31.10.2025
7.2	Fase: Gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, nell'ambito dei programmi e degli atti di indirizzo definiti dagli organi istituzionali di appartenenza.	(50%)	N. Procedure che necessitano di diverse competenze amministrative e tecniche adeguate a rispondere alla specificità dei molteplici compiti assegnati all'Ufficio di Piano unico	Migliorare l'offerta dei servizi sociali a livello distrettuale e l'impatto finale sui beneficiari dei servizi residenti nei nove comuni del Distretto VT/2	31.12.2025
8	Obiettivo di sviluppo: Fornitura gratuita o semi gratuita libri di testo scuole secondarie di primo e secondo grado	10 %	Popolamento dati dei richiedenti sulla piattaforma regionale SICED	Garantire l'accesso allo studio alle fasce più deboli della popolazione	31.12.2025
8.1	Fase 8.1 Predisposizione bando, modulistica e istruttoria delle istanze pervenute	60%	Numero utenti richiedenti la prestazione	Acquisizione istanze in base ai requisiti previsti dalle direttive regionali	30.11.2025

8.2	Fase 8.2 Rimodulazione del finanziamento regionale in base al contributo erogato e liquidazione alle istanze pervenute risultate idonee	40%	Numero contributi erogati ai richiedenti	Rendicontazione finale del contributo regionale ricevuto	31.12.2025
-----	--	-----	--	--	------------

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	BAGAGLI Riccardo (100%) PARMIGIANI Maurizio (100%) PELLINI Silvia (100%) PILEGGI Sandra (100%) ROBERTI Francesca (100%)	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
2	BAGAGLI Riccardo (100%) PARMIGIANI Maurizio (100%) PELLINI Silvia (100%) PILEGGI Sandra (100 %) ROBERTI Francesca (100 %)	Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di antiriciclaggio e antiterrorismo.	10
3	BAGAGLI Riccardo (100 %) PARMIGIANI Maurizio (100%) PELLINI Silvia (100%) PILEGGI Sandra (100 %) ROBERTI Francesca (100 %)	Formazione – Raggiungimento obiettivo minimo di 40 ore pro- capite di formazione	10
4	BAGAGLI Riccardo (100 %) PARMIGIANI Maurizio (100 %) PELLINI Silvia (100 %) PILEGGI Sandra (100%) ROBERTI Francesca (100 %)	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	10
5	BAGAGLI Riccardo (50 %) PILEGGI Sandra (50 %)	Popolamento del Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali (SIUSS).	10
6	BAGAGLI Riccardo (50%) PILEGGI Sandra (50%)	Istituzione registro dei soggetti gestori dei servizi alla persona	20
7	BAGAGLI Riccardo (25%) PELLINI Silvia (25%) PILEGGI Sandra (25%) ROBERTI Francesca (25%)	Gestione dell'Ufficio di Piano Unico attraverso il coordinamento dell'Ufficio rappresentato dalle risorse umane e strumentali appartenenti alla Struttura Terza del Comune di Tarquinia, riguardo a tutte le attività sociosanitarie per la popolazione residente nei Comuni ricadenti sul territorio di ambito distrettuale.	20
8	PARMIGIANI Maurizio (100%)	Fornitura gratuita o semi gratuita libri di testo scuole secondarie di primo e secondo grado	10

STRUTTURA: SETTORE 4° SETTORE - ATTIVITÀ CULTURALI, SPORT, TURISMO, RAPPORTI CON L'UNIVERSITÀ, VALORIZZAZIONE AREE ARCHEOLOGICHE, POLITICHE GIOVANILI, ORIENTAMENTO AL LAVORO – RESPONSABILE: DR. LUCA GUFÌ

Linea Strategica: Cultura, turismo e sport		Responsabile: Dott. Luca Gufi
Obiettivo Strategico	CULTURA; TURISMO	
Missione	04- Istruzione e diritto allo studio 05 -Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero 07 - Turismo	

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo obbligatorio di legge: 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%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. 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. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2025
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	31.06.2025
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2025
1.3	<i>Fase: richiesta accesso agli atti del settore ed elaborazione registro degli accessi riferiti all'intera struttura.</i>	(20%)	<i>Assenza di istanze inevase Acquisizione dati per registro degli accessi riferiti all'intera struttura</i>	<i>Riscontro a tutte le istanze raccolte riferite agli atti del settore Elaborazione del registro degli accessi</i>	31.12.2025
2	Obiettivo obbligatorio di legge: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di antiriciclaggio e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2025
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sull'antiriciclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2025
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2025
3	Obiettivo obbligatorio: Direttiva Ministro per la P.A. - Formazione del personale assegnato alla struttura ai fini del conseguimento dell'obiettivo minimo di un numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40	10%	Nr. corsi di formazione effettuati sulla piattaforma "Syllabus" o società di formazione private e/o associazioni riconosciute specializzate (Anusca, Anci, Anutel, Fondazioni ecc...) per complessive 40 ore di formazione per ciascun dipendente	Realizzazione di un nr. di corsi di formazione anche on-line (webinar) di durata tale da garantire il raggiungimento delle 40 ore	31.12.2025
3.1.	<i>Fase: Ricognizione dei fabbisogni formativi e programmazione dei corsi di formazione.</i>	(50%)	<i>Svolgimento delle indagini ricognitive sui fabbisogni formativi personali degli interessati.</i>	<i>Programmazione dei corsi di formazione da realizzare.</i>	31.03.2025

3.2	<i>Fase: Partecipazione ai corsi di formazione programmati.</i>	(50%)	<i>Espletamento della formazione programmata.</i>	<i>Partecipazione a tutti i corsi di formazione programmati per le ore minime di formazione individuale previste da legge.</i>	31.12.2025
4	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	10%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2025
4.1	<i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	(100%)	<i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	<i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg. Accettazione fatture ufficio competente entro 7 gg. Contabilizzazione ufficio ragioneria entro 7 gg. Liquidazione ufficio competente entro 8 gg. Mandato pagamento ufficio ragioneria entro 8 gg.</i>	31.12.2025
5	Obiettivo di sviluppo: Gestione progetti finanziati da altri enti per accessibilità, valorizzazione e promozione luoghi della cultura (PNRR M1C2 1.2, Città d'arte Ministero Interno, Valorizzazione Sito Unesco Ministero del Turismo, Itinerari di educazione, arte e enogastronomia, Regione Lazio)	20%	Qualitativi <i>Monitoraggio trimestrale dei tempi di attuazione. Verifica delle milestones prefissate per ogni progetto target di pubblico raggiunti</i> Quantitativi <i>ore lavoro per ogni dipendente coinvolto numero prodotti di comunicazione realizzati numero utenti coinvolti</i>	<i>4 fasi ai attuazione 6 milestones prefissate nei 4 trimestri (rendicontazioni ad altri enti) 5 target di pubblico identificati 62 ore mensili per dipendente coinvolto 6 prodotti di comunicazione su area vasta (Cerveteri e Tarquinia) 120 utenti mensili coinvolti nelle attività previste dai progetti</i>	31.12.2025
5.1	<i>Fase: Attuazione progetti al 30.06.2025</i>	(50%)	<i>Verifica degli indicatori prefissati</i>	<i>Verifica dei valori attesi prefissati</i>	31.10.2025
5.2	<i>Fase: Attuazione al 20.10.2025</i>	(50%)	<i>Verifica degli indicatori prefissati</i>	<i>Verifica dei valori attesi prefissati e rendicontazioni</i>	31.12.2025
6	Obiettivo di sviluppo: predisposizione appalti di servizi o concessioni per Informazione ed accoglienza turistica, gestione impianti sportivi, centro di aggregazione giovanile	20%	<i>Verifica trimestrale degli appalti da affidare Ore lavoro per ogni dipendente coinvolto numero atti prodotti utenti interessati dai servizi</i>	<i>Numero 4 fasi di attuazione affidamento di numero due servizi e concessione di 2 impianti sportivi. Numero 4 deliberazioni di giunta e 12 determinazioni dirigenziali numero 16 ore mensili di lavoro per ogni dipendente coinvolto</i>	31.12.2025
6.1	<i>Fase: Predisposizione progetti di servizio e capitolati di appalto servizi</i>	(50%)	<i>Secondo trimestre 2025</i>	<i>Numero 2 fasi attuative Numero 2 deliberazioni di giunta e numero 6 determinazioni. numero 8 ore mensili di lavoro per ogni dipendente coinvolto</i>	31.10.2025
6.2	<i>Fase: Predisposizione progetti di concessione gestione impianti sportivi</i>	(50%)	<i>Quarto trimestre 2025</i>	<i>Numero 2 fasi attuative Numero 2 deliberazioni di giunta e numero 6 determinazioni. numero 8 ore mensili di lavoro per ogni dipendente coinvolto</i>	31.12.2025
7	Obiettivo di sviluppo: gestione servizi culturali (Biblioteca, Archivio Storico, Teatro Comunale), organizzazione eventi spettacolo dal vivo, monitoraggio concessione servizi cinematografici	20%	<i>Verifica trimestrale della gestione dei servizi Ore lavoro per ogni dipendente coinvolto numero atti prodotti utenti interessati dai servizi</i>	<i>Numero 4 fasi attuative Numero minimo 12 deliberazioni di giunta da adottare Numero minimo 40 determinazioni Numero 78 ore mensili per dipendente coinvolto</i>	31.12.2025

				<i>utenti interessati: Biblioteca minimo 1.800, archivio Storico minimo 30, Teatro Comunale minimo 1.200 Proiezioni cinematografiche media mensile minima 400 utenti</i>	
7.1	<i>Fase: 1: gestione servizi culturali (Biblioteca, Archivio Storico, Teatro Comunale)</i>	(50%)	<i>Verifica trimestrale della gestione dei servizi Ore lavoro per ogni dipendente coinvolto numero atti prodotti utenti interessati dai servizi</i>	<i>Numero minimo 3 deliberazioni di giunta da adottare Numero minimo 32 determinazioni Numero 39 ore mensili per dipendente coinvolto utenti interessati: Biblioteca minimo 1.800, archivio Storico minimo 30, Teatro Comunale minimo 1.200</i>	31.10.2025
7.2	<i>Fase 2 gestione concessione proiezioni cinematografiche e organizzazione eventi spettacolo dal vivo</i>	(50%)	<i>Verifica trimestrale della gestione dei servizi e progetti da attuare Ore lavoro per ogni dipendente coinvolto numero atti prodotti utenti interessati dai servizi</i>	<i>Numero minimo 35 deliberazioni di giunta da adottare Numero minimo 8 determinazioni Numero 39 ore mensili per dipendente coinvolto utenti interessati: Cinema media mensile 400 utenti, eventi spettacolo dal vivo 5.000, utenti</i>	31.12.2025

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	Federica Cerasa Debora Cardoni Placido Scardina	Obiettivo obbligatorio di legge: 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
2	Federica Cerasa Debora Cardoni Placido Scardina	Obiettivo obbligatorio di legge: Prevenzione della corruzione ai sensi della L.190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	10
3	Federica Cerasa Debora Cardoni Placido Scardina	Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.	10
4	Federica Cerasa Debora Cardoni Placido Scardina	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	10
5	Federica Cerasa Debora Cardoni Placido Scardina	Obiettivo di sviluppo: Gestione progetti finanziati da altri enti per accessibilità, valorizzazione e promozione luoghi della cultura (PNRR M1C2 1.2, Città d'arte Ministero Interno, Valorizzazione Sito Unesco Ministero del Turismo, Itinerari di educazione, arte e enogastronomia, Regione Lazio)	20
6	Federica Cerasa Debora Cardoni Placido Scardina	Obiettivo di sviluppo: predisposizione appalti di servizi o concessioni per Informazione ed accoglienza turistica, gestione impianti sportivi, centro di aggregazione giovanile	20
7	Federica Cerasa Debora Cardoni Placido Scardina	Obiettivo di sviluppo: gestione servizi culturali (Biblioteca, Archivio Storico, Teatro Comunale), organizzazione eventi spettacolo dal vivo, monitoraggio concessione servizi cinematografici	20

STRUTTURA: SETTORE 5° - SETTORE - SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE, INNOVAZIONE TECNOLOGICA, TRANSIZIONE ALLA MODALITÀ DIGITALE E SERVIZI TLC – RESPONSABILE: DOTT. MARCO MENEGALDO

Linea Strategica.: Innovazione tecnologica e digitalizzazione		Responsabile: Dott. Marco Menegaldo
Obiettivo Strategico	INNOVAZIONE; FUTURO	
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo obbligatorio di legge: 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%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. 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. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2025
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	31.06.2025
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2025
1.3	<i>Fase: richiesta accesso agli atti del settore ed elaborazione registro degli accessi riferiti all'intera struttura.</i>	(20%)	<i>Assenza di istanze inevase Acquisizione dati per registro degli accessi riferito all'intera struttura</i>	<i>Riscontro a tutte le istanze raccolte riferite agli atti del settore Elaborazione del registro degli accessi</i>	31.12.2025
2	Obiettivo obbligatorio di legge: Prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2025
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2025
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2025
3	Obiettivo obbligatorio: Direttiva Ministro per la P.A. - Formazione del personale assegnato alla struttura ai fini del conseguimento dell'obiettivo minimo di un numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40	10%	Nr. corsi di formazione effettuati sulla piattaforma "Syllabus" o società di formazione private e/o associazioni riconosciute specializzate (Anusca, Anci, Anutel, Fondazioni ecc...) per complessive 40 ore di formazione per ciascun dipendente	Realizzazione di un nr. di corsi di formazione anche on-line (webinar) di durata tale da garantire il raggiungimento delle 40 ore	31.12.2025
3.1.	<i>Fase: Ricognizione dei fabbisogni formativi e programmazione dei corsi di formazione.</i>	(50%)	<i>Svolgimento delle indagini ricognitive sui fabbisogni formativi personali degli interessati.</i>	<i>Programmazione dei corsi di formazione da realizzare.</i>	31.03.2025

3.2	<i>Fase: Partecipazione ai corsi di formazione programmati.</i>	(50%)	<i>Espletamento della formazione programmata.</i>	<i>Partecipazione a tutti i corsi di formazione programmati per le ore minime di formazione individuale previste da legge.</i>	31.12.2025
4	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	10%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2025
4.1	<i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	(100%)	<i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	<i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg. Accettazione fatture ufficio competente entro 7 gg. Contabilizzazione ufficio ragioneria entro 7 gg. Liquidazione ufficio competente entro 8 gg. Mandato pagamento ufficio ragioneria entro 8 gg.</i>	31.12.2025
5	Obiettivo di sviluppo: Processo di adesione all'Anagrafe Nazionale dello Stato Civile (ANSC) tramite il finanziamento PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito della MISURA 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)"	20%	Pubblicazione di n. 2 API (Application Programming Interface) sul catalogo della Piattaforma	Il progetto di "Rafforzamento dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)", di cui al sub-investimento 1.4.4 del PNRR, prevede la realizzazione dell'adeguamento e dell'evoluzione delle caratteristiche tecniche della piattaforma di funzionamento dell'ANPR per l'erogazione dei servizi resi disponibili ai comuni per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC). L'integrazione di ANSC in ANPR consente di individuare proposte di semplificazione e raggiungere i seguenti risultati: – miglioramento dei processi di erogazione dei servizi di e-government, con particolare riferimento all'estensione delle funzionalità di ANPR con l'ANSC; – incremento dello sviluppo delle competenze digitali degli operatori comunali, con particolare riferimento agli ufficiali di stato civile; – aumento del numero di amministrazioni pubbliche che implementano efficacemente processi di riorganizzazione e di razionalizzazione delle proprie strutture di gestione dei servizi strumentali e di adozione di sistemi di gestione orientati alla qualità, con particolare riferimento all'estensione delle funzionalità di ANPR con ANSC; – diffusione dei servizi digitali e rafforzamento della comunicazione a distanza fra PA e cittadino; – riduzione dei divari territoriali all'interno del Paese; – semplificazione e dematerializzazione delle procedure di richiesta di rilascio di certificati dello stato civile e di tutti gli adempimenti previsti in materia di iscrizione, trascrizione e annotazione degli atti nei registri dello stato civile, nonché di comunicazione degli atti stessi.	31.12.2025
5.1	<i>Fase: Contrattualizzazione con il fornitore</i>	(50%)	Completamento della trattativa Diretta su MePA	<i>Comunicazione tramite la piattaforma padigitale2026 del soggetto realizzatore scelto per realizzare il progetto e di tutte le informazioni necessarie per il monitoraggio della prima fase di ingaggio del fornitore</i>	30.06.2025

5.2	Fase: subentro in ANSC	(50%)	Subentro in ANSC con la possibilità di fruire della piattaforma in modalità sincrona (accesso con Web Service) attraverso modulo addizionale di HyperSIC	Una volta completato l'onboarding ed effettuato l'upload delle chiavi e dei certificati necessari alla comunicazione con PDND sarà effettuata l'attività di UAT in ambiente di Test e successivamente in produzione.	31.12.2025
6	Obiettivo di sviluppo: aggiornamento delle Misure Minime di Sicurezza ICT.	20%	Piano Triennale per l'Informatica nella P.A. Linea d'azione CAP6.PA.LA06	Le misure consistono in controlli di natura tecnologica, organizzativa e procedurale e utili alle Amministrazioni per valutare il proprio livello di sicurezza informatica. A seconda della complessità del sistema informativo a cui si riferiscono e della realtà organizzativa dell'Amministrazione, le misure minime possono essere implementate in modo graduale seguendo livelli di attuazione	31.12.2025
6.1	Fase: rilevamento stato attuale	(50%)	Documento AgID di supporto per la comprensione del livello di sicurezza informatica del proprio Ente.	Rilevazione dello stato dell'arte in merito alla sicurezza informatica all'interno dell'Ente	31.12.2025
6.2	Fase: adeguamento agli standard di riferimento	(50%)	Documento AgID di supporto per la comprensione del livello di sicurezza informatica del proprio Ente post V.I.A.	Adeguamento delle Misure Minime di Sicurezza ICT post V.I.A.	31.12.2025
7	Obiettivo di sviluppo: pubblicazione e documentazione nel catalogo nazionale dati.gov.it di ulteriori dataset.	20%	Pubblicare i dati in formato aperto sui portali istituzionali	Incremento dei dataset in formato open pubblicati sul portale istituzionale e sul catalogo nazionale dati.gov.it dei dataset	31.12.2025
7.1	Fase: esportazione dati dai database	(50%)	Documentazione SAL relativa all'esportazione dei dati per verificarne la qualità	File contenenti i dati in formato csv, json, tsv ed xml	30.06.2025
7.2	Fase: pubblicazione dati e documentazione su catalogo nazionale dati.gov.it e su portale istituzionale	(50%)	Verifica della pubblicazione dei dati contenuti nei file generati dalle esportazioni	Pubblicazione sul portale istituzionale e sul catalogo nazionale dati.gov.it dei dataset	31.12.2025

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	Alquati Andrea (100 %)	Obiettivo obbligatorio di legge: 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%
2	Alquati Andrea (100%)	Obiettivo obbligatorio di legge: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiriclaggio e antiterrorismo.	10%
3	Bruni Sergio (50%) Felci Oscar (50%)	Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.	10%
4	Alquati Andrea (100 %)	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	10%
5	Bruni Sergio (50%) Felci Oscar (50%)	Obiettivo di sviluppo: processo di adesione all'Anagrafe Nazionale dello Stato Civile (ANSC) tramite il finanziamento PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito della MISURA 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)"	20%
6	Bruni Sergio (50%) Felci Oscar (50%)	Obiettivo di sviluppo: aggiornamento delle Misure Minime di Sicurezza ICT.	20%
7	Bruni Sergio (50%) Felci Oscar (50%)	Obiettivo di sviluppo: pubblicazione e documentazione nel catalogo nazionale dati.gov.it di ulteriori dataset.	20%

STRUTTURA: SETTORE 6° - PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, CONTABILITA' FINANZIARIA, ECONOMICA E FISCALE, IVA, ECONOMATO, INVENTARIO BENI MOBILI – RESPONSABILE: DR.SSA EVA MURDOLO

Linea Strategica: Mantenimento standard servizi pubblici e miglioramento funzionamento struttura amministrativa		Responsabile: Eva Murdolo
Obiettivo Strategico	MANTENIMENTO; SVILUPPO	
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo obbligatorio di legge: 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%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. 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. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2025
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	31.06.2025
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2025
1.3	<i>Fase: richiesta accesso agli atti del settore ed elaborazione registro degli accessi riferiti all'intera struttura.</i>	(20%)	<i>Assenza di istanze inevase Acquisizione dati per registro degli accessi riferito all'intera struttura</i>	<i>Riscontro a tutte le istanze raccolte riferite agli atti del settore Elaborazione del registro degli accessi</i>	31.12.2025
2	Obiettivo obbligatorio di legge: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di antiriciclaggio e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2025
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sull'antiriciclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2025
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2025
3	Obiettivo obbligatorio: Direttiva Ministro per la P.A. - Formazione del personale assegnato alla struttura ai fini del conseguimento dell'obiettivo minimo di un numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40	10%	Nr. corsi di formazione effettuati sulla piattaforma "Syllabus" o società di formazione private e/o associazioni riconosciute specializzate (Anusca, Anci, Anutel, Fondazioni ecc...) per complessive 40 ore di formazione per ciascun dipendente	Realizzazione di un nr. di corsi di formazione anche on-line (webinar) di durata tale da garantire il raggiungimento delle 40 ore	31.12.2025
3.1.	<i>Fase: Ricognizione dei fabbisogni formativi e programmazione dei corsi di formazione.</i>	(50%)	<i>Svolgimento delle indagini ricognitive sui fabbisogni formativi personali degli interessati.</i>	<i>Programmazione dei corsi di formazione da realizzare.</i>	31.03.2025

3.2	<i>Fase: Partecipazione ai corsi di formazione programmati.</i>	(50%)	<i>Espletamento della formazione programmata.</i>	<i>Partecipazione a tutti i corsi di formazione programmati per le ore minime di formazione individuale previste da legge.</i>	31.12.2025
4	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	10%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2025
4.1	<i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	(100%)	<i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	<i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg. Accettazione fatture ufficio competente entro 7 gg. Contabilizzazione ufficio ragioneria entro 8 gg. Liquidazione ufficio competente entro 8 gg. Mandato pagamento ufficio ragioneria entro 8 gg.</i>	31.12.2025
5	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Supporto ai servizi interessati nelle attività connesse alla contabilizzazione e monitoraggio delle risorse PNRR.	20%	Monitoraggio e verifica continua nel corso dell'anno.	Contabilizzazione e monitoraggio in connessione al rispetto degli equilibri di bilancio.	31.12.2025
5.1	<i>Fase: Allineamento degli stanziamenti in relazione ai cronoprogrammi</i>	(50%)	<i>Monitoraggio e verifica degli stanziamenti nei rispettivi capitoli di E/U</i>	<i>Corretta contabilizzazione con eventuali variazioni di bilancio.</i>	31.10.2025
5.2	<i>Fase: Supporto nelle rendicontazioni agli Enti interessati</i>	(50%)	<i>Monitoraggio, supporto e controllo dei report da predisporre</i>	<i>Rendicontazioni in linea con gli equilibri di bilancio</i>	31.12.2025
6	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Adozione nuovo Regolamento di contabilità in linea con i principi contabili del D.lgs.118/2011 aggiornati ex DM 25 luglio 2023.	20%	<i>Redazione del nuovo Regolamento di contabilità</i>	<i>Redazione del nuovo Regolamento di contabilità</i>	31.12.2025
6.1	<i>Fase: Predisposizione del nuovo Regolamento di contabilità</i>	(50%)	<i>Stesura del Regolamento</i>	<i>Stesura del Regolamento</i>	31.10.2025
6.2	<i>Fase: Predisposizione della proposta di delibera consiliare di approvazione del nuovo Regolamento di contabilità</i>	(50%)	<i>Predisposizione proposta di delibera consiliare di approvazione del nuovo Regolamento di contabilità</i>	<i>Predisposizione proposta di delibera consiliare di approvazione del nuovo Regolamento di contabilità</i>	31.12.2025
7	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Rispetto dei tempi ordinari stabiliti dalle norme per l'approvazione del bilancio di previsione aggiornati ex DM 25 luglio 2023	20%	Predisposizione documento contabile	Rispetto del termine di legge per l'approvazione del bilancio di previsione	31.12.2025
7.1	<i>Fase: Predisposizione schema di bilancio</i>	(50%)	<i>Schema di bilancio</i>	<i>Predisposizione delibera di approvazione dello schema di bilancio</i>	31.11.2025
7.2	<i>Fase: Approvazione bilancio di previsione 2026-2028</i>	(50%)	<i>Bilancio contabile definitivo munito del parere del Collegio dei Revisori</i>	<i>Proposta di delibera consiliare di approvazione del bilancio</i>	31.12.2025

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	FALUSCHI DANIELA (25%) GOVERNATORI GIOVANNA (15%) MADDALENI GIUSEPPINA (10%) MARZI MASSIMO (40%) PACIFICI MARIA CATERINA (10%)	Obiettivo obbligatorio di legge: 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%

2	GOVERNATORI GIOVANNA (40%) MATTA LUCIANA (10%) MARZI MASSIMO (40%) QUONDAM FRANCESCA (10%)	Obiettivo obbligatorio di legge: Prevenzione della corruzione ai sensi della L.190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	10%
3	TUTTI I DIPENDENTI DEL SETTORE	Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.	10%
4	GOVERNATORI GIOVANNA (35%) MARZI MASSIMO (35%) TIENFORTI GIANLUCA (30%)	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	10%
5	GOVERNATORI GIOVANNA (35%) MATTA LUCIANA (20%) QUONDAM FRANCESCA (45%)	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Supporto ai servizi interessati nelle attività connesse alla contabilizzazione e monitoraggio delle risorse PNRR.	20%
6	ESCLUSIVAMENTE IL RESPONSABILE DI SETTORE	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Adozione nuovo Regolamento di contabilità in linea con i principi contabili del D.lgs.118/2011 aggiornati ex DM 25 luglio 2023.	20%
7	TUTTI I DIPENDENTI DEL SETTORE	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Rispetto dei tempi ordinari stabiliti dalle norme per l'approvazione del bilancio di previsione aggiornati ex DM 25 luglio 2023	20%

STRUTTURA– SETTORE 7° - TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE - RESPONSABILE: DR.SSA ANNA BEFANI

Linea Strategica: Mantenimento standard servizi pubblici e miglioramento funzionamento struttura amministrativa		Responsabile: Dott.ssa Anna Befani
Obiettivo Strategico	MANTENIMENTO; SVILUPPO	
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo obbligatorio di legge: 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%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. 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. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2025
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	31.06.2025
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2025
1.3	<i>Fase: richiesta accesso agli atti del settore ed elaborazione registro degli accessi riferiti all'intera struttura.</i>	(20%)	<i>Assenza di istanze inevase Acquisizione dati per registro degli accessi riferito all'intera struttura</i>	<i>Riscontro a tutte le istanze raccolte riferite agli atti del settore Elaborazione del registro degli accessi</i>	31.12.2025
2	Obiettivo obbligatorio di legge: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di antiriciclaggio e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2025
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sull'antiriciclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2025
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2025
3	Obiettivo obbligatorio: Direttiva Ministro per la P.A. - Formazione del personale assegnato alla struttura ai fini del conseguimento dell'obiettivo minimo di un numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40	10%	Nr. corsi di formazione effettuati sulla piattaforma "Syllabus" o società di formazione private e/o associazioni riconosciute specializzate (Anusca, Anci, Anutel, Fondazioni ecc...) per complessive 40 ore di formazione per ciascun dipendente	Realizzazione di un nr. di corsi di formazione anche on-line (webinar) di durata tale da garantire il raggiungimento delle 40 ore	31.12.2025
3.1.	<i>Fase: Ricognizione dei fabbisogni formativi e programmazione dei corsi di formazione.</i>	(50%)	<i>Svolgimento delle indagini ricognitive sui fabbisogni formativi personali degli interessati.</i>	<i>Programmazione dei corsi di formazione da realizzare.</i>	31.03.2025

3.2	<i>Fase: Partecipazione ai corsi di formazione programmati.</i>	(50%)	<i>Espletamento della formazione programmata.</i>	<i>Partecipazione a tutti i corsi di formazione programmati per le ore minime di formazione individuale previste da legge.</i>	31.12.2025
4	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	10%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2025
4.1	<i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	(100%)	<i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	<i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg. Accettazione fatture ufficio competente entro 7 gg. Contabilizzazione ufficio ragioneria entro 7 gg. Liquidazione ufficio competente entro 8 gg. Mandato pagamento ufficio ragioneria entro 8 gg.</i>	31.12.2025
5	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Attività di accertamento e contrasto all'evasione	20%	Emissione avvisi di accertamento e ruoli coattivi	Recupero evasione fiscale per concorrere al finanziamento delle spese di bilancio	31.12.2025
5.1	<i>Fase: predisposizione avvisi di accertamento imu 2020, TARI 2021 e CUP</i>	(50%)	<i>Emissione avvisi di accertamento Imu/Tari/CUP previa verifica posizione tributaria contribuente, e successiva gestione istanze in autotutela, versamenti, rateizzazioni, contenzioso</i>	<i>Emissione e notifica avvisi di accertamento per il recupero dell'evasione fiscale come da stanziamento di bilancio e gestione della successiva attività alla notifica degli atti.</i>	31.10.2025
5.2	<i>Fase: predisposizione ruoli coattivi IMU/TARI/TASI/CUP su accertamenti notificati e non pagati</i>	(50%)	<i>Emissione minute ruoli coattivi Imu/Tasi/Tari/CUP su avvisi esecutivi notificati anno precedente e non pagati</i>	<i>Invio ad AER delle minute di ruolo per la prosecuzione dell'attività di recupero dell'evasione fiscale nei confronti dei contribuenti inadempienti anche successivamente alla notifica di accertamenti</i>	31.12.2025
6	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: predisposizione avvisi di pagamento annuali tari 2025/cup osp e pubblicità 2025 / calcolo cup osp e pubblicità temporanea/bollette servizio irriguo 2025/gestione servizio affissioni/gestione banca dati proventi servizio illuminazione votiva - gestione riscossioni, rettifiche, annullamenti, rateizzazioni-Richieste pagamenti loculi e aree cimiteriali.	20%	Avvisi Tari/cup 2025 e bollette/fatture irriguo 2025. Conteggi cup temporanea-Richieste affissioni-Riscossioni, rettifiche, annullamenti, rateizzazioni entrate gestite	Emissione avvisi e gestione entrate di competenza per garantire il finanziamento delle spese di bilancio.	31.12.2025
6.1	<i>Fase: predisposizione avvisi di pagamento annuali cup osp e pubblicità 2025, tari 2025, calcolo diritti affissioni e gestione utenti affissioni, calcolo cup osp e pubblicità temporanea- gestione riscossioni, rettifiche, annullamenti, rateizzazioni</i>	(50%)	<i>Emissione avvisi e gestione riscossioni, rettifiche, annullamenti, rateizzazioni-gestione istanze del contribuente e gestione sportello</i>	<i>Emissione avvisi e gestione riscossioni, rettifiche, annullamenti, rateizzazioni- gestione istanze del contribuente e gestione sportello</i>	31.10.2025
6.2	<i>Fase: predisposizione bollette/fatture servizio irriguo 2025- gestione solleciti proventi anno 2023 e accertamenti esecutivi proventi anno 2022, gestione ruoli proventi servizio irriguo anni precedenti.</i>	(50%)	<i>Calcolo ed emissione bollette/fatture - gestione riscossioni, rettifiche, annullamenti, rateizzazioni-gestione sportello. Gestione solleciti proventi anno 2023 e accertamenti esecutivi proventi anno 2022, gestione ruoli proventi servizio irriguo anni precedenti.</i>	<i>Calcolo ed emissione bollette/fatture - gestione riscossioni, rettifiche, annullamenti, rateizzazioni-gestione sportello. Gestione solleciti proventi anno 2023 e accertamenti esecutivi proventi anno 2022, gestione ruoli proventi servizio irriguo anni precedenti</i>	31.12.2025
7	Obiettivo di sviluppo: predisposizione proposta Regolamento imposta di Soggiorno con decorrenza imposta dall'anno 2026 e tariffe anno 2026	20%	Proposta di Regolamento e tariffe anno 2026 e relative proposte di deliberazione di adozione	Proposta di Regolamento e tariffe anno 2026 e relative proposte di deliberazione di adozione	31.12.2025
7.1	<i>Fase: Raccolta normativa e prassi imposta di soggiorno e richiesta dati altri settori Comunali.</i>	(50%)	<i>Normativa imposta di soggiorno e note ad altri settori Comunali per predisposizione ipotesi di lavoro</i>	<i>Bozza proposta Regolamento e tariffe anno 2026 e relative proposte di deliberazione di adozione</i>	30/09/2025
7.2	<i>Fase: Predisposizione proposta Regolamento e tariffe imposta di soggiorno anno 2026 e relative proposte di deliberazione di adozione</i>	(50%)	<i>Proposta Regolamento e tariffe anno 2026 e relative proposte di deliberazione di adozione</i>	<i>Proposta Regolamento e tariffe anno 2026 e relative proposte di deliberazione di adozione</i>	30/11/2025

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
----	------------	-----------	--------

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	Anna Befani	1/2/3/4/5/6	
2	Fanali Nicole	1/2/3/4/5/6	
3	Alessandra Peroni	1/2/3/4/5/6	
4	Massimo Vignati	1/2/3/4/5/6	
5	Anna Compagnucci	1/2/3/4/5/6	
6	Massimiliano D'alessio	1/2/3/4/5/6	

STRUTTURA: SETTORE 8° SVILUPPO ECONOMICO, S.U.A.P., SERVIZI ALLE IMPRESE, DEMANIO COMUNALE, COLLETTIVO E MARITTIMO, TRASPORTO PUBBLICO LOCALE – RESPONSABILE: DOTT. VINCENZO VERGATI

Linea Strategica: Sviluppo economico e lavoro		Responsabile: Dott. Vincenzo Vergati
Obiettivo Strategico	SVILUPPO; AGRICOLTURA	
Missione	01 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo obbligatorio di legge: 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%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. 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. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2025
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	31.06.2025
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2025
1.3	<i>Fase: richiesta accesso agli atti del settore ed elaborazione registro degli accessi riferiti all'intera struttura.</i>	(20%)	<i>Assenza di istanze inevase Acquisizione dati per registro degli accessi riferito all'intera struttura</i>	<i>Riscontro a tutte le istanze raccolte riferite agli atti del settore Elaborazione del registro degli accessi</i>	31.12.2025
2	Obiettivo obbligatorio di legge: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2025
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2025
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2025
3	Obiettivo obbligatorio: Direttiva Ministro per la P.A. - Formazione del personale assegnato alla struttura ai fini del conseguimento dell'obiettivo minimo di un numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40	10%	Nr. corsi di formazione effettuati sulla piattaforma "Syllabus" o società di formazione private e/o associazioni riconosciute specializzate (Anusca, Anci, Anutel, Fondazioni ecc...) per complessive 40 ore di formazione per ciascun dipendente	Realizzazione di un nr. di corsi di formazione anche on-line (webinar) di durata tale da garantire il raggiungimento delle 40 ore	31.12.2025
3.1.	<i>Fase: Ricognizione dei fabbisogni formativi e programmazione dei corsi di formazione.</i>	(50%)	<i>Svolgimento delle indagini ricognitive sui fabbisogni formativi personali degli interessati.</i>	<i>Programmazione dei corsi di formazione da realizzare.</i>	31.03.2025

3.2	<i>Fase: Partecipazione ai corsi di formazione programmati.</i>	(50%)	<i>Espletamento della formazione programmata.</i>	<i>Partecipazione a tutti i corsi di formazione programmati per le ore minime di formazione individuale previste da legge.</i>	31.12.2025
4	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	10%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2025
4.1	<i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	(100%)	<i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	<i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg. Accettazione fatture ufficio competente entro 7 gg. Contabilizzazione ufficio ragioneria entro 7 gg. Liquidazione ufficio competente entro 8 gg. Mandato pagamento ufficio ragioneria entro 8 gg.</i>	31.12.2025
5	Obiettivo di sviluppo: Nuovo schema organizzativo dell'Ente, ulteriori funzioni attribuite al Settore 8 – Procedimento rilascio autorizzazioni occupazione suolo pubblico (OSP), Rispetto dei tempi procedurali	10%	Riorganizzazione della struttura del Settore, ridefinizione del procedimento amministrativo per il rilascio delle autorizzazioni OSP e rilascio delle autorizzazioni entro il termine di 30 giorni di conclusione del procedimento	Svolgimento delle nuove attribuzioni del Settore secondo principi di efficacia, efficienza ed economicità.	31.12.2025
5.1	<i>Fase: Integrazione dell'organizzazione della struttura del Settore con inclusione delle nuove funzioni attribuite. Ridefinizione del procedimento amministrativo per il rilascio delle autorizzazioni OSP</i>	(50%)	<i>Assegnazione nuove mansioni al personale della struttura. Nuova articolazione del procedimento amministrativo che prevede il coinvolgimento di altri settori comunali.</i>	<i>Riorganizzazione della microstruttura in conseguenza delle modifiche del nuovo schema organizzativo dell'ente. Nuova definizione del procedimento amministrativo che consenta svolgimento tempestivo della funzione attribuita.</i>	31.10.2025
5.2	<i>Fase: Rilascio autorizzazioni OSP nel rispetto dei tempi procedurali</i>	(50%)	<i>Numero autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei termini di conclusione del procedimento</i>	<i>Valore indicatore annuale: ≥ 90%</i>	31.12.2025
6	Obiettivo di sviluppo: Rilascio nuove licenze Noleggio con conducente (NCC)	20%	Modifica Regolamento comunale in materia e completamento procedura di gara	Effettuazione di tutte le attività amministrative necessarie al rilascio di nuove licenze NCC	31.12.2025
6.1	<i>Fase: Modifica regolamento comunale con implementazione del numero di licenze rilasciabili</i>	(50%)	<i>Approvazione nuovo Regolamento comunale in materia di NCC</i>	<i>Adeguamento della disciplina interna al nuovo quadro normativo che consente il rilascio di nuove licenze NCC</i>	31.10.2025
6.2	<i>Fase: Svolgimento procedura di gara per assegnazione nuove licenze NCC</i>	(50%)	<i>Redazione atti di gara e svolgimento procedura competitiva</i>	<i>Completamento delle fasi prodromiche al rilascio delle nuove licenze NCC nel rispetto delle norme di settore e dei principi di non discriminazione e parità di trattamento.</i>	31.12.2025
7	Obiettivo di sviluppo: Affidamento triennale della gestione dello stabilimento balneare comunale	20%	Affidamento concessione triennale ed effettuazione opere di manutenzione delle strutture	Realizzazione di tutti gli atti e procedimenti amministrativi necessari per il raggiungimento dell'obiettivo	31.12.2025
7.1	<i>Fase: Predisposizione atti di gara con previsione opere di manutenzione delle strutture</i>	(50%)	<i>Redazione atti di gara che prevedano oneri di manutenzione delle strutture in capo all'affidatario del servizio</i>	<i>Pubblicazione del bando di gara</i>	31.10.2025
7.2	<i>Fase: Svolgimento della procedura di affidamento della concessione</i>	(50%)	<i>Affidamento della concessione triennale e realizzazione delle opere di manutenzione</i>	<i>Svolgimento procedura comparativa nel rispetto delle previsioni del D.Lgs. 36/2023</i>	31.12.2025
8	Obiettivo di sviluppo: Istituzione imposta di soggiorno. Compartecipazione alle attività del Settore competente	10%	Elaborazione elenco soggetti tenuti al versamento dell'imposta	Individuazione dei soggetti passivi dell'imposta di soggiorno	31.10.2025
8.1	<i>Fase: Predisposizione elenchi delle strutture ricettive alberghiere, extralberghiere ed alloggi uso turistico</i>	(50%)	<i>Verifica della documentazione d'archivio riguardante le strutture ricettive</i>	<i>Predisposizione elenchi suddivisi in base alle diverse tipologie di strutture ricettive</i>	31.10.2025

8.2	Fase: Verifica delle strutture regolarizzate tramite confronto con i dati presenti sul portale ministeriale realizzato per il rilascio del Codice identificativo nazionale	(50%)	Incrocio dei dati risultanti dagli archivi comunali con quelli presenti sul portale ministeriale	Individuazione delle strutture legittimate all'esercizio dell'attività e tenute al versamento dell'imposta in favore del Comune	31.10.2025
-----	--	-------	--	---	------------

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Obiettivo	Dipendenti		Peso %
1	Obiettivo obbligatorio di legge: 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.	Milena Ceccacci	20,00%	10
		Lucia Gambella	20,00%	
		Damiano Barzellotti	20,00%	
		Patrizio Scipioni	20,00%	
		Erri Biagioni	20,00%	
2	Obiettivo obbligatorio di legge: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di antiriciclaggio e antiterrorismo.	Milena Ceccacci	20,00%	10
		Lucia Gambella	20,00%	
		Damiano Barzellotti	20,00%	
		Patrizio Scipioni	20,00%	
		Erri Biagioni	20,00%	
3	Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.	Milena Ceccacci	20,00%	10
		Lucia Gambella	20,00%	
		Damiano Barzellotti	20,00%	
		Patrizio Scipioni	20,00%	
		Erri Biagioni	20,00%	
4	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	Milena Ceccacci	20,00%	10
		Lucia Gambella	20,00%	
		Damiano Barzellotti	20,00%	
		Patrizio Scipioni	20,00%	
		Erri Biagioni	20,00%	
5	Obiettivo di sviluppo: Nuovo schema organizzativo dell'Ente, ulteriori funzioni attribuite al Settore 8 – Procedimento rilascio autorizzazioni occupazione suolo pubblico (OSP), Rispetto dei tempi procedurali	Lucia Gambella	50,00%	10
		Patrizio Scipioni	50,00%	
6	Obiettivo di sviluppo: Rilascio nuove licenze Noleggio con conducente (NCC)	Patrizio Scipioni	50,00%	20
		Milena Ceccacci	50,00%	
7	Obiettivo di sviluppo: Affidamento triennale della gestione dello stabilimento balneare comunale	Milena Ceccacci	50,00%	20
		Damiano Barzellotti	50,00%	
8	Obiettivo di sviluppo: Istituzione imposta di soggiorno. Compartecipazione alle attività del Settore competente	Milena Ceccacci	33,33%	10
		Damiano Barzellotti	33,33%	
		Lucia Gambella	33,33%	

STRUTTURA: SETTORE 9° - PIANIFICAZIONE E ASSETTO DEL TERRITORIO (URBANISTICA), EDILIZIA PRIVATA, SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA, CATASTO COMUNALE, CAVE E TORBIERE, AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE – RESPONSABILE: DOTT.SSA GABRIELLI FRANCESCA ROMANA

Linea Strategica: Territorio, ambiente e infrastrutture		Responsabile: Francesca Romana Gabrielli
Obiettivo Strategico	INFRASTRUTTURE	
Missione	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo obbligatorio di legge: 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%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. 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. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2025
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	31.06.2025
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2025
1.3	<i>Fase: richiesta accesso agli atti del settore ed elaborazione registro degli accessi riferiti all'intera struttura.</i>	(20%)	<i>Assenza di istanze inevase Acquisizione dati per registro degli accessi riferito all'intera struttura</i>	<i>Riscontro a tutte le istanze raccolte riferite agli atti del settore Elaborazione del registro degli accessi</i>	31.12.2025
2	Obiettivo obbligatorio di legge: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di antiriciclaggio e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2025
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sull'antiriciclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2025
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2025
3	Obiettivo obbligatorio: Direttiva Ministro per la P.A. - Formazione del personale assegnato alla struttura ai fini del conseguimento dell'obiettivo minimo di un numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40	10%	Nr. corsi di formazione effettuati sulla piattaforma "Syllabus" o società di formazione private e/o associazioni riconosciute specializzate (Anusca, Anci, Anutel, Fondazioni ecc...) per complessive 40 ore di formazione per ciascun dipendente	Realizzazione di un nr. di corsi di formazione anche on-line (webinar) di durata tale da garantire il raggiungimento delle 40 ore	31.12.2025
3.1.	<i>Fase: Ricognizione dei fabbisogni formativi e programmazione dei corsi di formazione.</i>	(50%)	<i>Svolgimento delle indagini ricognitive sui fabbisogni formativi personali degli interessati.</i>	<i>Programmazione dei corsi di formazione da realizzare.</i>	31.03.2025

3.2	<i>Fase: Partecipazione ai corsi di formazione programmati.</i>	(50%)	<i>Espletamento della formazione programmata.</i>	<i>Partecipazione a tutti i corsi di formazione programmati per le ore minime di formazione individuale previste da legge.</i>	31.12.2025
4	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	10%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2025
4.1	<i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	(100%)	<i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	<i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg. Accettazione fatture ufficio competente entro 7 gg. Contabilizzazione ufficio ragioneria entro 7 gg. Liquidazione ufficio competente entro 8 gg. Mandato pagamento ufficio ragioneria entro 8 gg.</i>	31.12.2025
5	Obiettivo: Verifica, controllo, recepimento e aggiornamento, all'attualità e alla vigente normativa di settore, della documentazione inerente agli incarichi in essere e assegnati da questo Ufficio rispettivamente per la "Disciplina dei fronti e del Piano del colore del Centro Storico del Comune di Tarquinia" e per la "Revisione del Piano Particolareggiato del Centro Storico del Comune di Tarquinia".	20%	Rispetto degli incarichi conferiti e conformazione della documentazione da recepire alle normative e regolamenti vigenti in capo al Settore.	Avvio delle procedure tecnico-amministrative per la risoluzione dell'annosa questione legata agli incarichi della "Disciplina dei fronti e del Piano del colore del Centro Storico del Comune di Tarquinia" e della "Revisione del Piano Particolareggiato del Centro Storico del Comune di Tarquinia" fino alla riattivazione di suddetti incarichi al fine di ottenere il supporto normativo di ordine comunale per attuare il modo corretto e sistematico il controllo sul territorio.	31.12.2025
5.1	<i>Fase1: Preliminare verifica tecnica della documentazione finora prodotta e consegnata all'Ufficio competente ai fini dell'aggiornamento dei criteri, delle finalità e delle tempistiche dei disciplinari precedentemente sottoscritti, per eventuale conformazione all'attuale normativa vigente del lavoro svolto e da completare, anche con l'eventuale coinvolgimento di Enti sovracomunali (Regione Lazio e Soprintendenza).</i>	(70%)	<i>Eliminare qualsiasi tipo di problematica di carattere tecnico e conseguente individuazione delle criticità e delle possibili soluzioni da inserire per rendere la documentazione idonea alla consegna a questo Settore.</i>	<i>Individuazione delle motivazioni che hanno portato alla mancata acquisizione di detta documentazione e risoluzione di eventuali ostacoli tecnici, vincolistici e normativi, con conseguente riattivazione dell'incarico a seguito di eventuale adeguamento del disciplinare di incarico.</i>	31.07.2025
5.2	<i>Fase 2: Verifica amministrativa delle procedure di affidamento degli incarichi precedenti e della validità delle convenzioni in essere, con conseguente aggiornamento dei disciplinari e delle convenzioni per l'espletamento degli incarichi conferiti; compresi l'avvio e/o prosecuzione delle attività oggetto degli incarichi suddetti.</i>	(30%)	<i>Eliminare qualsiasi tipo di problematica di carattere amministrativo e conseguente riattivazione degli incarichi.</i>	<i>Individuazione di eventuali problematiche risalenti alle precedenti procedure di incarico, risoluzione delle problematiche e individuazione del corretto iter per affidare o reiterare l'incarico, con conseguente od eventuale revisione delle parcelle a seguito del doveroso adeguamento normativo che dovrà subire la documentazione in parte prodotta nel decennio passato.</i>	31.12.2025
6	Obiettivo: Verifica, controllo e aggiornamento della cartografia relativa al PRG e alla Vincolistica comunale, attualmente caricata nel Dataset dell'applicazione web, HyperSIC, al cui interno vi è una funzione, denominata, sistema informativo territoriale, SIT, che l'ufficio utilizza per fare ricerche territoriali. Tale cartografia dovrà essere verificata, analizzata ed aggiornata sotto la supervisione di detto Ufficio attraverso l'affidamento dell'incarico a un team di professionisti che abbiano specifiche competenze sia nel campo dell'urbanistica, che del paesaggio, che informatico. Le specifiche competenze informatiche sono necessarie, poiché la finalità ultima di questo lavoro è quello di fornire al Settore 9° una cartografia in formato digitale implementata delle informazioni associate (ad es. shapefile) di carattere urbanistico e vincolistico da caricare sul Dataset prima richiamata. L'obiettivo per il 2025 sarà finalizzato all'affidamento dell'incarico.	25%	Risoluzione di problematiche e controversie di carattere urbanistico che avviano risvolti sia sul lavoro ordinario del Settore, che in merito di edificazione, ristrutturazione e/o conservazione del patrimonio edilizio esistente	Chiarire problematiche di carattere urbanistico e definire le norme valide nelle cosiddette zone bianche di PRG. Oltre ad un miglioramento del servizio di rilascio CDU e una velocizzazione dei servizi resi.	31.12.2025

6.1	<i>Fase1: Individuazione delle categorie professionali che dovranno concorrere alla creazione del raggruppamento a cui affidare l'incarico come da obiettivo. Con conseguente scelta delle modalità di esperimento della gara di affidamento e/o affidamento diretto a seconda dell'importo dell'appalto.</i>	(30%)	<i>Eliminare qualsiasi tipo di problematica di carattere tecnico ai fini dell'espletamento della gara.</i>	<i>Ottimizzare i compiti richiesti e fornire un quadro completo al fine di individuare il raggruppamento dei professionisti più idoneo all'incarico.</i>	31.08.2025
6.2	<i>Fase3: Reperimento presso l'Archivio urbanistica di questo Comune di tutta la documentazione relativa al PRG, ai Piani Particolareggiati, Piani di Lottizzazione e qualsiasi altro strumento attuativo approvato da questo Comune e utile all'esperimento della gara e/o affidamento, al fine di fornire tutto il materiale utile alla formulazione del disciplinare di incarico e di base per il lavoro da svolgere.</i>	(40%)	<i>Individuare tutto il materiale utile e necessario al fine di rendere preciso e puntuale il lavoro da svolgere.</i>	<i>Definizione puntuale dei risultati attesi anche in base alle conoscenze del Settore rispetto alla documentazione conservata.</i>	30.09.2025
6.2	<i>Fase3: Redazione dei disciplinari e degli atti preposti alla gara finalizzato alla redazione della Determina a contrarre con indizione di gara e approvazione degli atti di gara. Compresa l'individuazione di apposita commissione giudicatrice nel caso non sia possibile l'affidamento diretto.</i>	(20%)	<i>Eliminare qualsiasi tipo di problematica di carattere amministrativo ai fini dell'espletamento della gara.</i>	<i>Definizione delle tempistiche e delle modalità di esperimento dell'incarico nelle forme e nei modi richiesti dal Settore e nell'interesse pubblico.</i>	31.10.2025
6.2	<i>Fase4: Esperimento gara e aggiudicazione</i>	(10%)	<i>Eseguire la gara e/o l'affidamento nei tempi e nelle modalità previste da legge, previa verifica dei requisiti.</i>	<i>Affidamento dell'incarico e scelta del più competente professionista e/o raggruppamento di professionisti.</i>	31.12.2025
7	Obiettivo: Verifica, controllo e aggiornamento della modulistica legata all'attività ordinaria del Settore (accesso atti, paesaggistiche, PUA ec.) e dei regolamenti di competenza di questo Ufficio e, ove di competenza di altri, supporto tecnico in materia edilizia ed urbanistica (Regolamento FER, Regolamento scavi ec).	10%	Migliorare il servizio reso al cittadino e alla P.A.	Definizione di tutti i procedimenti in capo al Settore e della modulistica relativa a tali procedure, con conseguente miglioramento dei tempi di risposta al cittadino. Inoltre l'aggiornamento dei regolamenti non lascia spazio all'interpretazione e alle modalità di esecuzione delle opere.	31.12.2025
7.1	<i>Fase1: Individuazione delle problematiche ed elaborazione degli aggiornamenti di modulistica, procedimenti e Regolamenti</i>	(50%)	<i>Eliminare qualsiasi tipo di problematica di carattere amministrativo e che rallentano l'istruttoria della pratica.</i>	<i>Ottimizzare l'istruttoria tecnico-amministrativa dell'istanza.</i>	31.05.2025
7.2	<i>Fase2: Approvazione della modulistica, dei Regolamenti e degli atti correlati</i>	(50%)	<i>Smaltire le istanze e le richieste nel minor tempo possibile e nel migliore dei modi</i>	<i>Abbreviazione dei tempi di rilascio e/o conclusione del procedimento.</i>	31.12.2025
8	Obiettivo trasversale: supporto al Settore 10° Ambiente e LL.PP. per l'aggiornamento del regolamento comunale per l'installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili (FER)	5%	Collaborare e fornire al Settore 10° le informazioni necessarie a definire l'aggiornamento del regolamento, in tempo utile per il raggiungimento dell'obiettivo entro il 31.12.2025	Riunioni congiunte e/o trasmissione informale delle notizie/informazioni necessarie	31.12.2025

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	FRANCESCA ROMANA GABRIELLI	1	40
2	ANTONELLA BELLUZZO	1	10
103	MERI TORQUATI	1	10
4	MONIA TORQUATI	1	10
5	MICHELE TONIELLI	1	10
6	TIZIANA SABATINI	1	10
7	CINZIA FELCI	1	10

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	FRANCESCA ROMANA GABRIELLI	2	40
2	ANTONELLA BELLUZZO	2	10
3	MERI TORQUATI	2	10
4	MONIA TORQUATI	2	10
5	MICHELE TONIELLI	2	10
6	TIZIANA SABATINI	2	10
7	CINZIA FELCI	2	10

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	FRANCESCA ROMANA GABRIELLI	3	40
2	ANTONELLA BELLUZZO	3	10
3	MERI TORQUATI	3	10
4	MONIA TORQUATI	3	10
5	MICHELE TONIELLI	3	10
6	TIZIANA SABATINI	3	10
7	CINZIA FELCI	3	10

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	FRANCESCA ROMANA GABRIELLI	4	40
2	ANTONELLA BELLUZZO	4	10
3	MERI TORQUATI	4	10
4	MONIA TORQUATI	4	10
5	MICHELE TONIELLI	4	10
6	TIZIANA SABATINI	4	10
7	CINZIA FELCI	4	10

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	FRANCESCA ROMANA GABRIELLI	5	40
2	ANTONELLA BELLUZZO	5	20
3	MERI TORQUATI		
4	MONIA TORQUATI		

5	MICHELE TONIELLI		
6	TIZIANA SABATINI	5	20
7	CINZIA FELCI	5	20

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	FRANCESCA ROMANA GABRIELLI	6	50
2	ANTONELLA BELLUZZO	6	20
3	MERI TORQUATI	6	10
4	MONIA TORQUATI		
5	MICHELE TONIELLI		
6	TIZIANA SABATINI	6	10
7	CINZIA FELCI	6	10

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	FRANCESCA ROMANA GABRIELLI	7	30
2	ANTONELLA BELLUZZO	7	20
3	MERI TORQUATI	7	20
4	MONIA TORQUATI	7	10
5	MICHELE TONIELLI	7	20
6	TIZIANA SABATINI		
7	CINZIA FELCI		

STRUTTURA: SETTORE 10° - LAVORI PUBBLICI, PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE OPERE PUBBLICHE, MANUTENZIONI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI, TOPONOMASTICA, GESTIONE SERVIZI TECNOLOGICI, AMBIENTE, PATRIMONIO – RESPONSABILE: ARCH. VALENTINA TROIANI

Linea Strategica: Territorio, ambiente e infrastrutture		Responsabile: Arch. Valentina Troiani
Obiettivo Strategico	AMBIENTE; INFRASTRUTTURE	
Missione	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo obbligatorio di legge: 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%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. 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. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2025
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	31.06.2025
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2025
1.3	<i>Fase: richiesta accesso agli atti del settore ed elaborazione registro degli accessi riferiti all'intera struttura.</i>	(20%)	<i>Assenza di istanze inevase Acquisizione dati per registro degli accessi riferiti all'intera struttura</i>	<i>Riscontro a tutte le istanze raccolte riferite agli atti del settore Elaborazione del registro degli accessi</i>	31.12.2025
2	Obiettivo obbligatorio di legge: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2025
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2025
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2025
3	Obiettivo obbligatorio: Direttiva Ministro per la P.A. - Formazione del personale assegnato alla struttura ai fini del conseguimento dell'obiettivo minimo di un numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40	10%	Nr. corsi di formazione effettuati sulla piattaforma "Syllabus" o società di formazione private e/o associazioni riconosciute specializzate (Anusca, Anci, Anutel, Fondazioni ecc...) per complessive 40 ore di formazione per ciascun dipendente	Realizzazione di un nr. di corsi di formazione anche on-line (webinar) di durata tale da garantire il raggiungimento delle 40 ore	31.12.2025

3.1.	<i>Fase: Ricognizione dei fabbisogni formativi e programmazione dei corsi di formazione.</i>	(50%)	<i>Svolgimento delle indagini ricognitive sui fabbisogni formativi personali degli interessati.</i>	<i>Programmazione dei corsi di formazione da realizzare.</i>	31.03.2025
3.2	<i>Fase: Partecipazione ai corsi di formazione programmati.</i>	(50%)	<i>Espletamento della formazione programmata.</i>	<i>Partecipazione a tutti i corsi di formazione programmati per le ore minime di formazione individuale previste da legge.</i>	31.12.2025
4	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	10%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2025
4.1	<i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	(100%)	<i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	<i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg. Accettazione fatture ufficio competente entro 7 gg. Contabilizzazione ufficio ragioneria entro 7 gg. Liquidazione ufficio competente entro 8 gg. Mandato pagamento ufficio ragioneria entro 8 gg.</i>	31.12.2025
5	<i>Efficientamento energetico e abbattimento delle barriere architettoniche - asilo nido</i>	25%	Realizzazione dei lavori previsti e finanziati nell'annualità di riferimento	Completamento lavori e rendicontazione spese R.L.	31.12.2025
5.1	<i>Fase: Espletamento della gara e consegna dei lavori</i>	(50%)	<i>Adozione determina di aggiudicazione definitiva e sottoscrizione del contratto e del verbale di consegna dei lavori</i>	<i>Sottoscrizione del contratto e del Verbale di consegna dei lavori</i>	31.05.2025
5.2	<i>Fase: Esecuzione e completamento dei lavori</i>	(50%)	<i>Esecuzione e conclusione dei lavori nei tempi previsti</i>	<i>Realizzazione del 100% dei lavori previsti nel progetto esecutivo e rendicontazione</i>	31.12.2025
6	Aggiornamento regolamento comunale per l'installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili "Fer"	10%	Analisi e valutazione dei contenuti dell'attuale regolamento in tempi utili per l'aggiornamento del regolamento	Approvazione aggiornamento del regolamento da parte del Consiglio Comunale	31.12.2025
7	Prosecuzione, implementazione e miglioramento del servizio di raccolta rifiuti solidi urbani.	25%	Prosecuzione, implementazione e miglioramento dei servizi previsti e finanziati nell'annualità di riferimento	<i>Miglioramento dei servizi di raccolta con omogenizzazione dei calendari di raccolta, adozione misure specifiche per incremento R.D. Condomini e campeggi</i>	31.12.2025
7.1	<i>Fase: Prosecuzione e avvio del servizio con miglorie previste</i>	(50%)	<i>Avvio ed esecuzione del servizio e delle miglorie previste</i>	<i>Realizzazione del 100% dei servizi previsti</i>	31.12.2025
7.2	<i>Fase: Miglioramento delle condizioni di raccolta</i>	(50%)	<i>Sottoscrizione Convenzioni con contratti di filiera</i>	<i>Realizzazione introiti dalle frazioni valorizzabili e ulteriore aumento della percentuale di R.D.</i>	31.12.2025

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	Silvia Vallesi	1, 2,3, e 4	100
2	Patrizia Cipicchia	1, 2,3, e 4	100
3	Alessandro Bonifazi	1, 2,3, e 4	100
4	Omar Marcacci	1, 2,3, e 4	100
5	Sandra Meloni	1, 2,3, e 4	100
6	Arianna Piccinini	1, 2,3, e 4	100
7	Silvia Vallesi	5,6,7	75
8	Patrizia Cipicchia	5,6,7	75
9	Alessandro Bonifazi	5,6,7	75
10	Omar Marcacci	5,6,7	
11	Sandra Meloni	5,6,7	75
12	Arianna Piccinini	5,6,7	75
13	Pietro Caria	5,6,7 – fino a data prevista quiescenza	25
14	Roberto Di Gennaro	5,6,7	25
15	Umberto Venturi	5,6,7 – fino a data prevista quiescenza	25
16	Marco Stefani	5,6,7	25
17	Vallorani Gianfranco	5,6,7	25
18	Razzi Giuliano	5,6,7	20
19	Scirocchi Massimo	5,6,7	5

STRUTTURA: SETTORE 11° - SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALI, STATO CIVILE, LEVA MILITARE, SERVIZIO STATISTICO COMUNALE- RESPONSABILE: SILVIA SERAFINI

Linea Strategica: Mantenimento standard servizi pubblici e miglioramento funzionamento struttura amministrativa		Responsabile : Silvia Serafini
Obiettivo Strategico	MANTENIMENTO; SVILUPPO	
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo obbligatorio di legge: 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%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. 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. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2025
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	31.06.2025
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2025
1.3	<i>Fase: richiesta accesso agli atti del settore ed elaborazione registro degli accessi riferiti all'intera struttura.</i>	(20%)	<i>Assenza di istanze inevase Acquisizione dati per registro degli accessi riferito all'intera struttura</i>	<i>Riscontro a tutte le istanze raccolte riferite agli atti del settore Elaborazione del registro degli accessi</i>	31.12.2025
2	Obiettivo obbligatorio di legge: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2025
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2025
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2025
3	Obiettivo obbligatorio: Direttiva Ministro per la P.A. - Formazione del personale assegnato alla struttura ai fini del conseguimento dell'obiettivo minimo di un numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40	10%	Nr. corsi di formazione effettuati sulla piattaforma "Syllabus" o società di formazione private e/o associazioni riconosciute specializzate (Anusca, Anci, Anutel, Fondazioni ecc...) per complessive 40 ore di formazione per ciascun dipendente	Realizzazione di un nr. di corsi di formazione anche on-line (webinar) di durata tale da garantire il raggiungimento delle 40 ore	31.12.2025

3.1.	<i>Fase: Ricognizione dei fabbisogni formativi e programmazione dei corsi di formazione.</i>	(50%)	<i>Svolgimento delle indagini ricognitive sui fabbisogni formativi personali degli interessati.</i>	<i>Programmazione dei corsi di formazione da realizzare.</i>	31.03.2025
3.2	<i>Fase: Partecipazione ai corsi di formazione programmati.</i>	(50%)	<i>Espletamento della formazione programmata.</i>	<i>Partecipazione a tutti i corsi di formazione programmati per le ore minime di formazione individuale previste da legge.</i>	31.12.2025
4	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	10%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2025
4.1	<i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	(100%)	<i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	<i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg. Accettazione fatture ufficio competente entro 7 gg. Contabilizzazione ufficio ragioneria entro 7 gg. Liquidazione ufficio competente entro 8 gg. Mandato pagamento ufficio ragioneria entro 8 gg.</i>	31.12.2025
5	Obiettivo di sviluppo: Aggiornamento di Numero 10 modelli e servizi da inserire sul sito istituzionale	20%	Numero 10 modelli e servizi aggiornati ed inseriti sul sito istituzionale	Inserimento ed aggiornamento n. 10 modelli e servizi online	31.12.2025
5.1	<i>Fase: Aggiornamento modulistica preesistente ed inserimento nuovi modelli</i>	(50%)	<i>Numero modelli aggiornati ed inseriti</i>	<i>Completamento inserimento modulistica online</i>	31.10.2025
5.2	<i>Fase: Creazione servizio nell'apposita sezione dedicata sul sito istituzionale</i>	(50%)	<i>Numero servizi online aggiornati ed inseriti</i>	<i>Completamento inserimento servizi online</i>	31.12.2025
6	Obiettivo di sviluppo: Verifica dimora abituale residenti a seguito di segnalazione da parte di privati o su iniziativa dell'ufficio	20%	Numero 50 atti relativi a procedimenti di verifica della dimora abituale	Adozione n. 50 atti relativi a procedimenti di verifica della dimora abituale per aggiornamento banca dati anagrafica	31.12.2025
6.1	<i>Fase: Istruttoria e avvio del procedimento</i>	(50%)	<i>Numero segnalazioni e procedimenti avviati</i>	<i>Lavorazione istanze e segnalazioni pervenute</i>	31.10.2025
6.2	<i>Fase: Definizione esito del procedimento avviato</i>	(50%)	<i>Numero provvedimenti di cancellazione per irreperibilità accertata sul territorio, provvedimenti di cambio indirizzo ed archiviazione</i>	<i>Adozione provvedimenti per aggiornamento banca dati anagrafica</i>	31.12.2025
7	Obiettivo di sviluppo: Garanzia emissione C.I.E. (Carta di Identità Elettronica) in caso di comprovata urgenza	20%	Lavorazione C.I.E urgenti dalla postazione dedicata entro 7 gg	Emissione C.I.E urgenti dalla postazione dedicata entro 7 gg	31.12.2025
7.1	<i>Fase: Acquisizione richieste presso lo sportello dedicato ed emissione C.I.E.</i>	(100%)	<i>Lavorazione richieste rilascio C.I.E. urgenti e contestuale emissione</i>	<i>Acquisizione richieste rilascio C.I.E. urgenti e contestuale emissione entro 7 gg</i>	31.12.2025

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	Silvia Serafini	2 (principalmente di competenza del responsabile del settore)	100
2	Alfonso D'Antonio	1	30
		3	20
		4	20
		6	30
		7	50
3	Melania De Fazi	1	20
		3	30
		4	30
		5	70
4	Alessandra Fanelli	1	30
		3	30
		4	20
		6	70
5	Jacopo Pasquali	1	20
		3	20
		4	30
		5	30
		7	50

STRUTTURA: CORPO DI POLIZIA LOCALE – RESPONSABILE: DOTT. NICOLA FORTUNA

Linea Strategica: Garantire sicurezza e ordine pubblico		Responsabile: Comandante Nicola Fortuna
Obiettivo Strategico	SICUREZZA	
Missione	03 – Ordine e sicurezza 11 - Soccorso civile	

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo obbligatorio di legge: 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%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. 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. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2025
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	31.06.2025
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2025
1.3	<i>Fase: richiesta accesso agli atti del settore ed elaborazione registro degli accessi riferiti all'intera struttura.</i>	(20%)	<i>Assenza di istanze inevase Acquisizione dati per registro degli accessi riferito all'intera struttura</i>	<i>Riscontro a tutte le istanze raccolte riferite agli atti del settore Elaborazione del registro degli accessi</i>	31.12.2025
2	Obiettivo obbligatorio di legge: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2025
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2025
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2025
3	Obiettivo obbligatorio: Direttiva Ministro per la P.A. - Formazione del personale assegnato alla struttura ai fini del conseguimento dell'obiettivo minimo di un numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40	10%	Nr. corsi di formazione effettuati sulla piattaforma "Syllabus" o società di formazione private e/o associazioni riconosciute specializzate (Anusca, Anci, Anutel, Fondazioni ecc...) per complessive 40 ore di formazione per ciascun dipendente	Realizzazione di un nr. di corsi di formazione anche on-line (webinar) di durata tale da garantire il raggiungimento delle 40 ore	31.12.2025

3.1.	<i>Fase: Ricognizione dei fabbisogni formativi e programmazione dei corsi di formazione.</i>	(50%)	<i>Svolgimento delle indagini ricognitive sui fabbisogni formativi personali degli interessati.</i>	<i>Programmazione dei corsi di formazione da realizzare.</i>	31.03.2025
3.2	<i>Fase: Partecipazione ai corsi di formazione programmati.</i>	(50%)	<i>Espletamento della formazione programmata.</i>	<i>Partecipazione a tutti i corsi di formazione programmati per le ore minime di formazione individuale previste da legge.</i>	31.12.2025
4	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	10%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2025
4.1	<i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	(100%)	<i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	<i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg. Accettazione fatture ufficio competente entro 7 gg. Contabilizzazione ufficio ragioneria entro 7 gg. Liquidazione ufficio competente entro 8 gg. Mandato pagamento ufficio ragioneria entro 8 gg.</i>	31.12.2025
5	Obiettivo di sviluppo: predisposizione degli atti idonei all'affidamento della gara per l'affidamento della gestione del servizio di canile comunale.	20%	Atti di gara e capitolato, individuazione del Rup, delibera di giunta, determina a contrarre, aggiudicazione ecc.	Completamento iter procedurale della procedura di gara	31.12.2025
5.1	<i>Fase: predisposizione e redazione atti per avvio della procedura di gara del canile comunale</i>	(50%)	<i>Affidamento della procedura di gara alla SUA di VITERBO</i>	<i>Pubblicazione del bando di gara</i>	31.10.2025
5.2	<i>Fase: aggiudicazione della gara sul canile comunale e gestione dello stesso</i>	(50%)	<i>Predisposizione Determina di Aggiudicazione e conclusione procedura di gara</i>	<i>aggiudicazione</i>	31.12.2025
6	Obiettivo di sviluppo: ampliamento del sistema di video sorveglianza sulla parte del litorale costiero in particolare nella zona del lido di Tarquinia in prossimità delle spiagge, nelle aree parcheggio in Località Sant' Agostino, San Giorgio e anche nelle zone del centro storico in particolar modo in Via di Porta Tarquinia, parcheggio S. Francesco, parcheggio del Piano, nei parchi pubblici cittadini e incremento nelle zone rurali di campagna del territorio dove vi sono case sparse tipo località Farnesiana, Pian D'Organi ecc.	20%	Monitoraggio delle aree in cui incrementare la video sorveglianza	Apposizione della strumentazione	31.12.2025
6.1	<i>Fase: elaborazione e predisposizione atti</i>	(50%)	<i>Predisposizione atti per la messa in opera</i>	<i>Completamento dell'avvio iter procedurale per la fornitura</i>	31.10.2025
6.2	<i>Fase: completamento messa in opera dell' incremento impianto video sorveglianza</i>	(50%)	Messa in opera	Messa in funzione dell'impianto	31.12.2025
7	Obiettivo di sviluppo: servizio di controllo del territorio in particolar modo con pattuglie di P.L. dislocate nei punti di maggior flusso veicolare, con aumento del controllo per quanto concerne le violazioni riferite alla mancanza di copertura assicurativa obbligatoria rc-auto, revisione obbligatoria veicoli e per mancato	10%	Predisposizioni dei servizi mirati di controllo	Verifica e monitoraggio dei controlli effettuati	31.12.2025

	rispetto dei limiti di velocità				
7.1	Fase: monitoraggio dei controlli	(50%)	Verifica controlli prefissati	Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori.	31.10.2025
7.2	Fase: incremento dei servi di controllo	(50%)	Monitoraggio e verifica dei controlli effettuali	Monitoraggio violazioni accertate e contestate. Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori.	31.12.2025
8	Fase: rimodulazione e miglioramento sistema di funzionamento dell'impianto semaforico e del relativo sistema di rilevazione elettronica con introduzione del sistema visivo denominato count-dow	10%	Predisposizione atti	Messa in funzione dell'impianto	30.09.2025

TUTTI I DIPENDENTI DI POLIZIA LOCALE SOTTO INDICATI PARTECIPANO IN MANIERA EQUA AGLI OBIETTIVI SOPRA RIPORTATI MENTRE SI DIFFERENZIANO GLI ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI CHE NON PARTECIPANO AGLI OBIETTIVI NUMERO 7

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	FORTUNA NICOLA		
2	ZOLLI ANDREA		
3	FRATINI G. VITTORIO		
4	BERNABEI SERGIO		
5	TOGNAZZINI BARBARA		
6	CIPICCHIA LUCA		
7	DE CARLI MICHIELA		
9	MARIANI CARLA		
10	PESCI DAVIDE		
11	FELICI GIANFRANCO		
12	MENOZZI MARCO		
13	PIERINI GIOVANNI		
14	SCARPI CLAUDIO		
15	BOCCOLI MARCO		
16	CANCELLA AMBRA		
17	D'ANTONIO CLAUDIO		
18	PAOLONI P. LAURA	NON PARTECIPANO AD OBIETTIVO 7	
19	MARTELLI ROBERTO	NON PARTECIPANO AD OBIETTIVO 7	
20	PASQUINI LORENZO	NON PARTECIPANO AD OBIETTIVO 7	
21	BORDO MANUELA	NON PARTECIPANO AD OBIETTIVO 7	