



## **PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2025**

Allegato al P.I.A.O. 2025/2027

PROGETTO: SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO			
<b>Responsabile</b>	Tutti i responsabili di area		<b>1</b>
<b>Funzione/Attività</b>	Bilancio		
<b>Dipendenti assegnati</b>	Tutti i dipendenti		
<b>Finalità</b>	<p>Garantire gli equilibri di bilancio 2025 attraverso la tempestiva segnalazione di criticità e la proposizione di idonei provvedimenti correttivi. Supportare adeguatamente l'Amministrazione comunale nell'ottimale utilizzo dell'avanzo di amministrazione nonché delle risorse sia di parte corrente che in conto capitale. La verifica della situazione di equilibrio è indispensabile ai fini di acquisire ogni utile elemento di conoscenza preordinato a supportare gli organi di governo sulle modalità di applicazione dell'avanzo di amministrazione, qualora ciò fosse necessario per garantirne la permanenza in corso di esercizio</p>		
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>			
Verificare il costante mantenimento degli equilibri di bilancio attraverso l'analisi ragionata e tempestiva dei suoi presupposti.			
<b>Situazione iniziale: ambiente / contesto</b>		<b>Impatto atteso: ambiente / contesto modificato</b>	
Incremento di costi di funzionamento da monitorare con attenzione per consentire scelte in tempo reale finalizzate al pieno raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione		Attuazione delle eventuali azioni correttive all'esito della reportistica prodotta ed elaborata dagli uffici finanziari	
<b>Stakeholder intermedi</b>		<b>Stakeholder finali</b>	
Contribuenti, Uffici comunali		Amministratori	
<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>			
<b>Fase</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
<b>1</b>	Monitoraggio mensile dell'andamento delle entrate e delle spese	01/01/2025	31/12/2025
<b>2</b>	Monitoraggio trimestrale dell'andamento di tutte le entrate e di tutte le spese correnti	01/01/2025	31/12/2025
<b>3</b>	Monitoraggio trimestrale del Fondo crediti di dubbia esigibilità, e dei residui attivi e passivi con pubblicazione sul sito internet del comune	01/01/2025	31/12/2025
<b>4</b>	Monitoraggio trimestrale del Fondo crediti di dubbia esigibilità, e dei residui attivi e passivi	01/04/2025	30/11/2025
<b>5</b>	Verifica applicabilità avanzo di amministrazione	01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore del risultato finale</b>			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Report trimestrali di cassa (da trasmettere a Sindaco, Assessore al Bilancio e al Segretario Comunale)	SI/NO	SI	
Inizio	Fine		
01/01/2025	31/12/2025		

**PROGETTO PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE E DELLO SVLUPPO DELLE COMPETENZE**

<b>Responsabile</b>	Tutti i responsabili di area
<b>Funzione/Attività</b>	Formazione
<b>Dipendenti assegnati</b>	Tutti i dipendenti
<b>Finalità</b>	Promuovere lo sviluppo e la crescita delle risorse umane del Comune di Torricella Sicura

2

**Descrizione dell'obiettivo**

Promuovere un'adeguata formazione di tutto il personale, attraverso piani di formazione individuali, finalizzata al miglioramento del grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni assegnate, tenendo conto dell'evoluzione della normativa e dei mutamenti culturali e tecnologici della società, su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, anche in riferimento alle modalità di erogazione dei servizi a cittadini e imprese

<b>Situazione iniziale: ambiente / contesto</b>	<b>Impatto atteso: ambiente / contesto modificato</b>
Assenza di un programma formativo annuale che coinvolga la globalità dei dipendenti. Necessità di formazione in materia di transizione digitale, transizione ecologica e sostenibilità, pari opportunità, inclusione e accessibilità. Necessità di aggiornamento del personale in materia di competenze finanziarie e gestionali, prevenzione dal rischio di corruzione, tecnica e redazione degli atti.	Sviluppo delle competenze trasversali (DM 28/06/23) Sviluppo delle competenze legate alla sicurezza informatica e alla transizione digitale. Sviluppo delle competenze relative all'inclusione, alla parità di genere e all'accessibilità. Sviluppo delle competenze finanziarie e gestionali. Sviluppo delle competenze in materia di prevenzione del rischio di prevenzione della corruzione. Aggiornamento sulle tecniche di redazione degli atti.
<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
Tutto il personale comunale, Agenzie formative Formatori in house	Personale comunale, cittadini e stakeholder

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

<b>Fase</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1	Analisi dei bisogni organizzativi e delle competenze individuali, con particolare riferimento alle priorità strategiche del Settore di appartenenza	01/01/2025	31/12/2025
2	Definizione degli obiettivi formativi di carattere generale, potenzialmente rivolti a tutti i dipendenti e degli obiettivi formativi specifici, connessi a finalità strategiche o di performance	01/01/2025	31/12/2025
3	Definizione dei piani individuali di formazione del personale assegnato a ciascun settore	01/01/2025	31/12/2025
4	Analisi e attivazione delle offerte formative (in house, syllabus, piattaforme online gratuite o già fornitori, a pagamento)	01/01/2025	31/12/2025

<b>5</b>	Certificazione delle competenze acquisite attraverso la formazione, integrandole nel fascicolo personale e nei percorsi di carriera secondo quanto previsto dalla legge e dai CCNL	01/01/2025	31/12/2025
----------	--	------------	------------

<b>Indicatore del risultato finale</b>			
--	--	--	--

Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Inoltro al Servizio Formazione degli attestati di partecipazione ad almeno 24 ore di formazione per il 90% dei dipendenti in servizio	SI/NO	SI	
Inizio	Fine		
01/01/2025	31/12/2025		

PROGETTO: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO			
<b>Responsabile</b>	Tutti i responsabili di area		<b>3</b>
<b>Funzione/Attività</b>	Rispetto dei tempi di pagamento		
<b>Dipendenti assegnati</b>	Tutti i dipendenti		
<b>Finalità</b>	Attuazione delle disposizioni di cui alla circolare 03/01/2024 n.1 della Ragioneria generale dello stato e del dipartimento della funzione pubblica <b>PESO PARI AL 30% DEL RIPARTO DELLE SOMME DESTINATE ALLA PERFORMANCE</b>		
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>			
Rispetto dei tempi di pagamento			
<b>Situazione iniziale: ambiente / contesto</b>		<b>Impatto atteso: ambiente / contesto modificato</b>	
Tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni		Pagamento ed emissione mandato nei termini di legge	
<b>Stakeholder intermedi</b>		<b>Stakeholder finali</b>	
Tutto il personale comunale, Imprese		Personale comunale, imprese e stakeholder	
<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>			
<b>Fase</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1	Adozione di soluzioni organizzative interne atte a garantire il rispetto della tempestività dei pagamenti	01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore del risultato finale</b>			
<b>Denominazione</b>	<b>Modalità di calcolo</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>
Indicatore tempo di pagamento	(pagamento 1 x giorni intercorsi tra la data di pagamento e la data di emissione 1) + (pagamento n x giorni intercorsi tra la data di pagamento e la data di emissione n) il tutto Diviso la sommatoria dei pagamenti- somma totale di tutti gli importi pagati	≤ 30	

<p>Indicatore tempo di ritardo (eventuali pagamenti in anticipo concorrono con segno negativo)</p>	<p>(pagamento 1 x giorni di ritardo 1) + (pagamento n x giorni di ritardo n) il tutto Diviso la sommatoria dei pagamenti- somma totale di tutti gli importi pagati</p>	<p>≤ 0</p>	
<p>Inizio</p>	<p>Fine</p>		
<p>01/01/2025</p>	<p>31/12/2025</p>		

PROGETTO OBIETTIVO TRASVERSALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
<b>Responsabile</b>	Tutti i responsabili di area		<b>4</b>
<b>Funzione/Attività</b>	Anticorruzione		
<b>Dipendenti assegnati</b>	Tutti i dipendenti		
<b>Finalità</b>	Trasparenza e integrità dell'azione amministrativa – Attuazione degli adempimenti di legge in materia di pubblicazione, di prevenzione della illegalità e di controllo sugli atti. Anni 2025/2026/2027		
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>			
L'obiettivo è il monitoraggio degli adempimenti previsti dal piano anticorruzione dell'Ente, sia per quanto concerne l'applicazione delle misure generali di prevenzione del rischio, sia il controllo degli adempimenti in materia di trasparenza.			
<b>Situazione iniziale: ambiente / contesto</b>		<b>Impatto atteso: ambiente / contesto modificato</b>	
Il Comune di Torricella Sicura si trova da anni senza il Segretario Comunale. A seguito della convenzione con i Comuni di Castelli e Cortino, dal 01/02/2025, ha a disposizione il Segretario titolare che sta ridefinendo le competenze in materia di anticorruzione.		Implementare la cultura dell'anticorruzione attraverso soluzioni innovative previste nel piano e miglioramento della trasparenza.	
<b>Stakeholder intermedi</b>		<b>Stakeholder finali</b>	
Tutto il personale comunale		Personale comunale, cittadini e stakeholder	
<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>			
<b>Fase</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
<b>1</b>	Applicazione delle misure di prevenzione della corruzione	01/01/2025	31/12/2025
<b>2</b>	Formazione del personale in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza	01/01/2025	31/12/2025
<b>3</b>	Raccolta di informazioni e dati utili per la stesura del PTPC e per l'attuazione di politiche di contrasto della corruzione	01/01/2025	31/12/2025
<b>4</b>	Attuare la verifica ai fini di elevare il livello di trasparenza, intesa come accessibilità dei dati e documenti detenuti dall'ente, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati e favorire le forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali	01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore del risultato finale</b>			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo

Adeguamento delle pubblicazioni in amministrazione trasparente alla luce delle linee guida di ANAC	%	100	
Formazione per responsabili di Area e dei dipendenti dell'Ente in materia di anticorruzione e trasparenza	n. ore	4	
Verifica applicazione misure anticorruzione previste dal Piano Anticorruzione da parte degli uffici	%	100	
Inizio	Fine		
01/01/2025	31/12/2025		

PROGETTO ADESIONE AD A.N.S.C. (Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile)			
<b>Responsabile</b>	Giacomino Di Medoro		
<b>Funzione/Attività</b>	Servizi Demografici	<b>5</b>	
<b>Dipendenti assegnati</b>	Matricola 38 - Matricola 46		
<b>Finalità</b>	A.N.S.C., permette di gestire in modalità totalmente digitale le operazioni (e la produzione degli atti) relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione, consultazione, archiviazione, conservazione e comunicazione/notificazione agli aventi diritto degli atti nei registri dello stato civile		
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>			
Aderire ad A.N.S.C. per consentire al sw gestionale comunale di integrarsi con la piattaforma unica nazionale, sulla quale operare successivamente			
<b>Situazione iniziale: ambiente / contesto</b>		<b>Impatto atteso: ambiente / contesto modificato</b>	
I comuni che non hanno ancora adottato ANSC, formano gli atti di stato civile in formato cartaceo, operando con le attuali modalità (D.P.R. 396/2000 "Regolamento stato civile")		Completa digitalizzazione degli atti di stato civile nonché della consultazione, archiviazione, conservazione e comunicazione/notificazione degli atti (modalità previste dal D.M. del 18 ottobre 2022)	
<b>Stakeholder intermedi</b>		<b>Stakeholder finali</b>	
Tutto il personale comunale		Personale comunale, cittadini e stakeholder	
<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>			
<b>Fase</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
<b>1</b>	Definizione modalità di accesso ad ANSC, mediante: a) web application; b) sistema gestionale comunale, modificato per integrare i servizi cooperativi forniti da ANSC; decreto di finanziamento del Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri	01/01/2025	01/05/2025
<b>2</b>	Nel caso b), contrattualizzazione con software house che fornisce il gestionale comunale per lo stato civile, affinché sia possibile permettere al Comune di continuare a utilizzare il sw in uso	01/05/2025	31/10/2025
<b>3</b>	Avvio e gestione dell'adesione progressiva ad ANSC, con la formazione di atti dello stato civile digitali	01/11/2025	31/12/2025
<b>4</b>	Monitoraggio e reportistica	01/12/2025	31/12/2025
<b>Indicatore del risultato finale</b>			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo

Adesione ANSC	SI/NO	SI	
Avvio formazione di atti dello stato civile digitali mediante ANSC	DATA	01/11/2025	
Inizio	Fine		
01/01/2025	31/12/2025		

PROGETTO LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE ANNO 2025			
<b>Responsabile</b>	Giacomino Di Medoro		<b>6</b>
<b>Funzione/Attività</b>	Servizio tributi		
<b>Dipendenti assegnati</b>	Matricola 31 - Matricola 40		
<b>Finalità</b>	Contrastare l'evasione fiscale dei tributi locali attraverso accertamenti esecutivi dell'IMU e TARI		
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>			
Attività di verifica d'ufficio delle imposte e tasse dovute dai contribuenti attraverso l'emissione di avvisi di accertamento per omessa/infedele denuncia e per omesso/parziale/tardivo versamento. Si emetteranno avvisi di accertamento esecutivi per le annualità 2020 e 2021			
<b>Situazione iniziale: ambiente / contesto</b>		<b>Impatto atteso: ambiente / contesto modificato</b>	
Presenza di persone fisiche e giuridiche tenute al versamento dei tributi comunali che hanno comportamenti evasivi e/o elusivi, con particolare riferimento al parziale o mancato versamento, all'omessa e/o infedele dichiarazione dell'IMU e alla mancata presentazione delle denunce per la TARI.		<p>Riduzione del numero di evasori. Recupero dell'imposta per gli anni accertabili a carico dei contribuenti. Per la tassa rifiuti, iscrizione nell'elenco TARI dei contribuenti accertati. Sviluppo delle relative azioni nell'arco del mandato amministrativo finalizzato ad una verifica integrale delle posizioni.</p>	
<b>Stakeholder intermedi</b>		<b>Stakeholder finali</b>	
Contribuenti		Personale comunale, cittadini e stakeholder	
<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>			
<b>Fase</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
<b>1</b>	Verifica delle pendenze tributarie e bonifica delle posizioni	01/01/2025	31/10/2025
<b>2</b>	Invio avvisi di accertamento relativi alla TARI ed IMU anno 2020 e 2021	01/11/2025	30/11/2025
<b>3</b>	Gestione dello sportello ufficio tributi con giornata dedicata agli accertamenti	01/11/2025	31/12/2025
<b>Indicatore del risultato finale</b>			
<b>Denominazione</b>	<b>Modalità di calcolo</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>
Utenti TARI iscritti in banca dati da bonificare	Percentuale (Posizioni da controllare / posizioni controllate)	100%	

Posizioni IMU verificate	Percentuale (Posizioni da controllare / posizioni controllate)	100%	
Inizio	Fine		
01/01/2025	31/12/2025		

PROGETTO MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO EFFICIENTE			
<b>Responsabile</b>	Giacomino Di Medoro		<b>7</b>
<b>Funzione/Attività</b>	Servizio scuola		
<b>Dipendenti assegnati</b>	Matricola 35 - Matricola 19		
<b>Finalità</b>	Garantire il servizio mensa e trasporto scolastico in maniera efficace ed efficiente.		
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>			
I dipendenti dovranno garantire il regolare svolgimento del servizio di mensa e trasporto scolastico attraverso una gestione efficace ed efficiente.			
<b>Situazione iniziale: ambiente / contesto</b>		<b>Impatto atteso: ambiente / contesto modificato</b>	
Attualmente il servizio mensa e trasporto scolastico sono affidati a società esterne al Comune		Si intende verificare la qualità del servizio mensa e la gestione efficiente del trasporto scolastico	
<b>Stakeholder intermedi</b>		<b>Stakeholder finali</b>	
Famiglie		Personale comunale, cittadini e stakeholder	
<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>			
<b>Fase</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
<b>1</b>	Verifica mensile delle fatture ricevute unitamente alle bolle di consegna dei commercianti locali	01/01/2025	31/12/2025
<b>2</b>	Verifica dei report del trasporto scolastico; garantire i pagamenti tramite il pos ai cittadini	01/01/2025	31/12/2025
<b>3</b>	Liquidazione delle fatture alle società affidatarie del servizio di cui sopra	01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore del risultato finale</b>			
<b>Denominazione</b>	<b>Modalità di calcolo</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>
Verifica della quantità dei prodotti utilizzati per il servizio di mensa scolastica	SI/NO	SI	
<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>		
01/01/2025	31/12/2025		

PROGETTO: EVENTI E MANIFESTAZIONI CULTURALI ANNO 2025			
<b>Responsabile</b>	Giacomino Di Medoro		<b>8</b>
<b>Funzione/Attività</b>	Servizio cultura		
<b>Dipendenti assegnati</b>	Matricola 35		
<b>Finalità</b>	<p>Promozione di eventi culturali, sportivi ed enogastronomici, con ricadute dirette ed indirette sullo sviluppo del comparto turistico del Comune e del territorio; eventi distribuiti durante tutto l'arco dell'anno, che coinvolgano il centro e le frazioni. Sostegno alle iniziative delle Associazioni volte al potenziamento di giornate espositive e di eventi, anche folkloristici, con estemporanee di pittura e fotografia, laboratori con bambini, animazione, ecc</p>		
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>			
Nel corso dell'anno 2025 si dovranno predisporre tutti gli atti amministrativi necessari a garantire gli eventi e le manifestazioni culturali			
<b>Situazione iniziale: ambiente / contesto</b>		<b>Impatto atteso: ambiente / contesto modificato</b>	
Attualmente il Comune di Torricella Sicura gestisce numerosi eventi culturali.		Si intende organizzare in maniera sempre più efficiente gli eventi culturali per tutte le fasce d'età.	
<b>Stakeholder intermedi</b>		<b>Stakeholder finali</b>	
Famiglie		Personale comunale, cittadini e stakeholder	
<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>			
<b>Fase</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
<b>1</b>	Predisposizione del calendario per le manifestazioni estive ed invernali	01/01/2025	31/12/2025
<b>2</b>	Attuazione degli indirizzi della Giunta Comunale nell'organizzazione degli eventi	01/01/2025	31/12/2025
<b>3</b>	Rendicontazione degli eventi svolti e/o patrocinati	01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore del risultato finale</b>			
<b>Denominazione</b>	<b>Modalità di calcolo</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>
Verifica del numero degli eventi organizzati	numero	3	

Inizio	Fine		
01/01/2025	31/12/2025		

PROGETTO: GESTIONE DELLE OPERE ATTINENTI AL PROGRAMMA SVILUPPO RICOSTRUZIONE			
<b>Responsabile</b>	Raniero Bilanzola		<b>9</b>
<b>Funzione/Attività</b>	Servizio Lavori Pubblici		
<b>Dipendenti assegnati</b>	Matricola 36 - Matricola 37		
<b>Finalità</b>	<p>Il Programma di Sviluppo della Ricostruzione rappresenta un importante passo avanti per il futuro di Torricella Sicura e delle sue frazioni, perché consente non solo di recuperare il danno da sisma ma anche di migliorare infrastrutture e servizi fondamentali per la vita comunitaria, come le scuole e i centri polivalenti.</p>		
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>			
<p>Il Programma straordinario di ricostruzione di Torricella Sicura prevede innanzitutto la riqualificazione urbanistica e funzionale del borgo, con la creazione di una strada di accesso al garage per i mezzi della Protezione Civile nel centro storico. Sempre in centro storico sarà rifatta la pavimentazione per migliorare l'aspetto estetico e la funzionalità delle aree pedonali, conservando allo stesso tempo l'identità storica del borgo. Di estrema importanza, anche in ottica di "prevenzione del rischio" sarà l'intervento pianificato sulla rete dei sottoservizi, danneggiata dagli eventi sismici e dall'usura del tempo, per il quale è prevista un'opera di ripristino, ammodernamento e miglioramento funzionale che ne garantirà il funzionamento futuro anche in eventuali condizioni di emergenza.</p> <p>Tra gli interventi su strutture pubbliche la delocalizzazione e ricostruzione del nuovo asilo nido e scuola dell'infanzia; la riqualificazione del polo sportivo, compresa la realizzazione di una piscina comunale; la ristrutturazione della palestra e la ristrutturazione e l'adeguamento del centro sociale polivalente, con miglioramento energetico e adeguamento normativo dell'edificio esistente posizionato in una zona destinata a servizi pubblici.</p> <p>Nel capoluogo e nelle frazioni saranno realizzati interventi di urbanizzazione e di mitigazione dei rischi idrogeologici. In particolare: il ripristino, rifacimento e adeguamento delle opere di urbanizzazione a Piano Grande, Abetemozzo, S. Stefano, Villa Tofo; la nuova viabilità di collegamento e accesso al parcheggio esistente del capoluogo e gli interventi sul dissesto idrogeologico in località Case Bellozzi. Tali opere, per un valore che supera i 18 milioni di euro, sono state ricomprese e già finanziate per mezzo dell'Ordinanza Speciale n. 53 del 26 luglio 2023</p> <p>Infine, sarà realizzata un'area attrezzata per il compostaggio di comunità, così da promuovere pratiche sostenibili di gestione dei rifiuti organici in una zona destinata a verde pubblico e servizi comunitari</p>			
<b>Situazione iniziale: ambiente / contesto</b>		<b>Impatto atteso: ambiente / contesto modificato</b>	
Allo stato attuale ci sono progetti in corso d'esecuzione per la progettazione ed altri già affidati per i lavori		Affidare n. 3 interventi legati al PSR per quanto riguarda la parte dei lavori	
<b>Stakeholder intermedi</b>		<b>Stakeholder finali</b>	
Cittadini		Personale comunale, cittadini e stakeholder	
<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>			
<b>Fase</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>

<b>1</b>	Predisposizione dei progetti esecutivi per n. 3 opere pubbliche relative al PSR	01/01/2025	31/12/2025
<b>2</b>	Rispetto delle procedure previste dal Codice degli appalti e dall'ordinanza speciale del PSR	01/01/2025	31/12/2025
<b>3</b>	Affidamento di n. 3 lavori in ambito delle opere legate al PSR	01/01/2025	31/12/2025

**Indicatore del risultato finale**

Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Verifica del numero delle opere appaltate	numero	3	
Inizio	Fine		
01/01/2025	31/12/2025		

PROGETTO: GESTIONE DELLE RENDICONTAZIONI DELLE OPERE PUBBLICHE			
<b>Responsabile</b>	Raniero Bilanzola		<b>10</b>
<b>Funzione/Attività</b>	Servizio Lavori Pubblici		
<b>Dipendenti assegnati</b>	Matricola 36 - Matricola 37		
<b>Finalità</b>	Rendicontazione delle opere relative al PNRR e PNC		
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>			
L'obiettivo pone come punto principale quello di garantire una rapida rendicontazione delle opere relative al PNRR e PNC al fine di garantire un ritorno rapido di cassa			
<b>Situazione iniziale: ambiente / contesto</b>		<b>Impatto atteso: ambiente / contesto modificato</b>	
Rendicontazioni da effettuare		Rendicontazioni rapide entro 60 gg dalla liquidazione	
<b>Stakeholder intermedi</b>		<b>Stakeholder finali</b>	
Dipendenti comunali ufficio tecnico		Personale comunale, cittadini e stakeholder	
<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>			
<b>Fase</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
<b>1</b>	Verifica della documentazione da caricare in Regis	01/01/2025	31/12/2025
<b>2</b>	Rendicontazione delle opere concluse o per i saldi intermedi	01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore del risultato finale</b>			
<b>Denominazione</b>	<b>Modalità di calcolo</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>
Verifica delle rendicontazioni effettuate	SI/NO	SI	
<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>		
01/01/2025	31/12/2025		

PROGETTO: GESTIONE DEL CONTRIBUTO DISAGIO ABITATIVO			
<b>Responsabile</b>	Raniero Bilanzola		<b>11</b>
<b>Funzione/Attività</b>	Servizio Sisma		
<b>Dipendenti assegnati</b>	Matricola 40		
<b>Finalità</b>	Controlli in merito al contributo disagio abitativo. Verifica del piano degli interventi relativo al Sisma 2016. Rendicontazione delle somme erogate in piattaforma		
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>			
L'obiettivo pone come punto principale quello di garantire una rapida rendicontazione delle somme erogate a titolo di CDA			
<b>Situazione iniziale: ambiente / contesto</b>		<b>Impatto atteso: ambiente / contesto modificato</b>	
Rendicontazioni da effettuare		Rendicontazioni rapide	
<b>Stakeholder intermedi</b>		<b>Stakeholder finali</b>	
Dipendenti comunali ufficio tecnico		Personale comunale, cittadini e stakeholder	
<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>			
<b>Fase</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1	Verifica della documentazione da caricare in piattaforma dell'USR	01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore del risultato finale</b>			
<b>Denominazione</b>	<b>Modalità di calcolo</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>
Verifica delle rendicontazioni effettuate	SI/NO	SI	
<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>		
01/01/2025	31/12/2025		

PROGETTO: POTENZIAMENTO DEL CONTROLLO DEL TERRITORIO			
<b>Responsabile</b>	Danjlo Maccione		<b>12</b>
<b>Funzione/Attività</b>	Servizio Vigilanza		
<b>Dipendenti assegnati</b>	Matricola 24		
<b>Finalità</b>	Elaborazione del progetto "Sicurezza della strada" 2025; incremento dei controlli su strade di competenza comunale e soprattutto all'uscita dei plessi scolastici presenti sul territorio locale. Incremento attività di controllo durante lo svolgimento di eventi.		
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>			
Potenziamento dei livelli di sicurezza e controllo del territorio			
<b>Situazione iniziale: ambiente / contesto</b>		<b>Impatto atteso: ambiente / contesto modificato</b>	
L'attuale agente di Polizia garantisce il controllo del territorio comunale		Maggiore sicurezza del territorio comunale	
<b>Stakeholder intermedi</b>		<b>Stakeholder finali</b>	
Cittadini		Personale comunale, cittadini e stakeholder	
<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>			
<b>Fase</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1	Controllo del territorio attraverso uscite giornaliere con il veicolo nel centro di Torricella Sicura e presso le frazioni comunali	01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore del risultato finale</b>			
<b>Denominazione</b>	<b>Modalità di calcolo</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>
Verifica dei report dell'agente di Polizia Locale	SI/NO	SI	
<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>		
01/01/2025	31/12/2025		

PROGETTO: AUMENTO DEL CONTROLLO CONTRO LE "DEIEZIONI CANINE"			
<b>Responsabile</b>	Danjlo Maccione		<b>13</b>
<b>Funzione/Attività</b>	Servizio Vigilanza		
<b>Dipendenti assegnati</b>	Matricola 24		
<b>Finalità</b>	<p>Abbandonare le deiezioni del proprio cane sul suolo pubblico è scorretto non solo da un punto di vista igienico ma è anche un obbligo di legge per tutti i proprietari di cani. In paese, passeggiando insieme al nostro amico a quattro zampe, ci capita spesso di trovare sui marciapiedi o sui prati feci di cane solide non raccolte. Questo può portare ad una sanzione del proprietario.</p>		
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>			
Potenziamento dei livelli di igiene e di pulizia del paese			
<b>Situazione iniziale: ambiente / contesto</b>		<b>Impatto atteso: ambiente / contesto modificato</b>	
L'attuale agente di Polizia garantisce il controllo del territorio comunale		Maggiore pulizia del territorio comunale	
<b>Stakeholder intermedi</b>		<b>Stakeholder finali</b>	
Cittadini		Personale comunale, cittadini e stakeholder	
<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>			
<b>Fase</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1	Controllo del territorio attraverso uscite giornaliere e potenziamento dei controlli contro "l'abbandono" delle deiezioni canine	01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore del risultato finale</b>			
<b>Denominazione</b>	<b>Modalità di calcolo</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>
Verifica dei report dell'agente di Polizia Locale	SI/NO	SI	
<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>		
01/01/2025	31/12/2025		

PROGETTO: INVESTIRE NELLE COMPETENZE E NELL'INNOVAZIONE			
<b>Responsabile</b>	dott. Vincenzo Palumbi		<b>14</b>
<b>Funzione/Attività</b>	Segretario Comunale		
<b>Dipendenti assegnati</b>			
<b>Finalità</b>	Attuare i principi della trasparenza e dell'anticorruzione.		
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>			
<p>I principi di correttezza e legalità dell'azione amministrativa, di trasparenza e accessibilità sono obiettivi da sempre perseguiti dal Comune di Torricella Sicura. Il concetto di accessibilità totale ha permeato negli ultimi anni la normativa nazionale ed è divenuto un imperativo per tutte le pubbliche amministrazioni. Ne sono conseguiti: un rafforzamento del ruolo di programmazione, attuazione e controllo dei sistemi di accesso, degli obblighi in materia di Trasparenza, un incremento dei contenuti degli obblighi di pubblicazione/comunicazione nei confronti dell'utenza, in un concetto di "accesso civico" ampliato sia sotto il profilo soggettivo che dei suoi contenuti, che una riorganizzazione dei meccanismi di controllo e attestazione da parte di organismi esterni agli enti. Nel quadro normativo sopra delineato, la prevenzione della corruzione è strumento indispensabile al fine di garantire la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché assicurare la trasparenza, inerente non solo con la tempestiva pubblicazione degli atti ma anche con l'accessibilità dei dati.</p> <p>Il nuovo documento, denominato PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione), introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9/6/2021 n. 80, che ha trovato concreta attuazione solo dopo l'entrata in vigore del D.P.R. 24.06.2022, N. 81, individua e abroga gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO. In particolare, il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, dispone che sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti relativi ai piani di seguito elencati, che sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Piano dei fabbisogni del personale</li> <li>- Piano delle azioni concrete per l'efficienza delle pubbliche amministrazioni (predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica)</li> <li>- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, delle postazioni di lavoro</li> <li>- Piano della performance</li> <li>- Piano di prevenzione della corruzione</li> <li>- Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)</li> <li>- Piano delle azioni positive in materia di pari opportunità.</li> </ul>			
<b>Situazione iniziale: ambiente / contesto</b>		<b>Impatto atteso: ambiente / contesto modificato</b>	
Il livello di trasparenza del Comune di Torricella Sicura è assicurato tramite pubblicazioni automatizzate		Garantire un livello di efficienza ed efficacia maggiore	
<b>Stakeholder intermedi</b>		<b>Stakeholder finali</b>	
Famiglie		Personale comunale, cittadini e stakeholder	
<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>			
<b>Fase</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>

<b>1</b>	Predisposizione del nuovo Piano integrato di attività e organizzazione. Il nuovo documento richiede un forte contributo da parte del Segretario e il coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa.	01/02/2025	31/03/2025
<b>2</b>	Approvazione del nuovo Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Comune di Torricella Sicura	01/02/2025	31/03/2025

**Indicatore del risultato finale**

Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Coordinare l'azione di tutti i Responsabili col supporto del Nucleo di valutazione per le parti relative agli obiettivi di performance, e presentare il piano alla giunta per l'approvazione	SI/NO	SI	
Inizio	Fine		
01/01/2025	31/12/2025		

PROGETTO: ATTUAZIONE DEI CONTROLLI INTERNI ANNO 2024 E 2025			
<b>Responsabile</b>	dott. Vincenzo Palumbi		<b>15</b>
<b>Funzione/Attività</b>	Segretario Comunale		
<b>Dipendenti assegnati</b>			
<b>Finalità</b>	Attuare i principi della trasparenza e dell'anticorruzione.		
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>			
<p>Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato a monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati e pertanto ad assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo statuto e ai regolamenti comunali. Tale controllo, nell'ottica della più ampia collaborazione con i Responsabili, è volto ad incentivare un'azione sinergica tra chi effettua il controllo e chi adotta gli atti al fine di migliorare la qualità dell'attività amministrativa e dei procedimenti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità.</p> <p>Nell'ambito delle attività di controllo particolare attenzione dovrà essere prestata agli atti inerenti la spendita delle risorse del PNRR.</p> <p>Il PNRR, a differenza dei programmi di spesa tradizionalmente realizzati nell'ambito di fondi strutturali di investimento europeo, si configura come un programma di performance, con traguardi qualitativi e quantitativi prefissati a scadenze stringenti. I controlli riguarderanno, pertanto, sia gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento dei traguardi e degli obiettivi (milestone e target) che quelli necessari ad assicurare che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti del PNRR siano regolari e conformi alla normativa vigente e congruenti con i risultati raggiunti.</p>			
<b>Situazione iniziale: ambiente / contesto</b>		<b>Impatto atteso: ambiente / contesto modificato</b>	
Allo stato attuale sono diversi gli anni in cui tale controllo non è stato effettuato		Piano annuale dei controlli di regolarità amministrativa e contabile nel quale indicare le modalità operative del controllo (tipo di atti da controllare, schede di controllo, quantità di atti da controllare, ecc): Estendere i controlli di regolarità amministrativa su tutti gli atti relativi a interventi finanziati dal PNRR.	
<b>Stakeholder intermedi</b>		<b>Stakeholder finali</b>	
Dipendenti comunali		Personale comunale, cittadini e stakeholder	
<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Predisposizione del piano annuale dei controlli	01/02/2025	31/05/2025

<b>2</b>	Controlli semestrali sugli atti oggetto di campionamento e predisposizione delle risultanze alla Giunta Comunale	01/07/2025	31/12/2025
----------	--	------------	------------

<b>Indicatore del risultato finale</b>			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Migliorare la qualità degli atti amministrativi	SI/NO	SI	
Inizio	Fine		
01/01/2025	31/12/2025		