

ALLEGATO E- PIANO OBIETTIVI E PERFORMANCE

OBIETTIVI AREA I – AMMINISTRATIVA

Responsabile : Dott,ssa Barbara Di Felice

SERVIZIO/ UFFICIO : COMMERCIO- OBIETTIVO n.1

DENOMINAZIONE	PROGRAMMAZIONE EVENTI 2025 Gestione eventi e manifestazioni per favorire i flussi turistici.	
FINALITA'	La finalità del progetto è la programmazione degli eventi da organizzare nel corso dell'anno con iniziative rivolte a stimolare l'attenzione del pubblico cittadino e ad attrarre l'interesse dei visitatori, anche nell'ottica di valorizzare l'identità del territorio, potenziarne l'attrattività e le capacità recettive promuovendo eventi e manifestazioni per favorire i flussi turistici.	
ATTIVITA'	Approvazione calendario degli eventi del 2025 con deliberazione di G.C.	
TEMPI	ENTRO IL 31/12/2025	
INDICATORI (1)	Efficacia	Descrizione: adeguata soddisfazione dell'utenza interessata
	Efficienza	Descrizione: : predisposizione degli atti entro il termine previsto (31/12/2025)
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato	
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente	
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto	
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto	

SERVIZIO/ UFFICIO: AMMINISTRATIVO – SCUOLA- OBIETTIVO n.2

DENOMINAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTI PROPEDEUTICI BILANCIO DI PREVISIONE	
FINALITA'	Approvazione dei documenti propedeutici al bilancio di previsione per quanto di competenza dell'Area	
ATTIVITA'	Presentazione dei documenti propedeutici al bilancio di previsione allegati alla Giunta comunale per l'approvazione.	
TEMPI	ENTRO IL 31/10/2025	
	Efficacia	I documenti devono essere pertinenti alle priorità amministrative

INDICATORI (1)	Efficienza	Descrizione :rispetto della tempistica prevista
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato (30/11/2025)	
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente (20/11/2025)	
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto (10/11/2025)	
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto (30/10/2025)	

SERVIZIO/ UFFICIO AMMINISTRATIVO – SCUOLA- OBIETTIVO n. 3

DENOMINAZIONE	AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE	
FINALITA'	La finalità è l'affidamento in gestione dell'asilo nido comunale "IL SENTIERO DELLE FATE", servizio socio-educativo d'interesse pubblico che accoglie bambini presso la struttura di proprietà comunale sita in Loc. Castelnuovo	
ATTIVITA'	Redazione bando di gara, espletamento della procedura ad evidenza pubblica e stipula contratto	
TEMPI	ENTRO IL 31/08/2025	
INDICATORI (1)	Efficacia	Descrizione: adeguata soddisfazione dell'utenza interessata
	Efficienza	Descrizione: predisposizione degli atti entro il termine previsto (31/08/2025)
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato	
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente	
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto	
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto	

SERVIZIO/ UFFICIO AMMINISTRATIVO OBIETTIVO- n. 4

DENOMINAZIONE	AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELL'UFFICIO TURISTICO	
FINALITA'	Migliorare l'accoglienza, l'informazione e la promozione turistica del territorio, valorizzandone le risorse culturali, ambientali al fine di incrementare i flussi turistici e sostenere lo sviluppo economico locale.	
ATTIVITA'	Redazione bando di gara, espletamento della procedura ad evidenza pubblica e stipula contratto	
TEMPI	ENTRO IL 31/05/2025	

INDICATORI (1)	Efficacia	Descrizione: adeguata soddisfazione dell'utenza interessata
	Efficienza	Descrizione: predisposizione degli atti entro il termine previsto (31/05/2025)
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato	
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente	
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto	
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto	

SERVIZIO/ UFFICIO SOCIALE -OBIETTIVO n.5

DENOMINAZIONE	FCILITAZIONE ACCESSO DIGITALE AI SERVIZI PUBBLICI	
FINALITA'	Facilitare l'accesso ai servizi pubblici digitali per tutti i cittadini, in particolare per coloro che hanno difficoltà con le nuove tecnologie	
ATTIVITA'	Supporto alla cittadinanza con azioni di sostegno per le procedure online e compilazione modulistica; Attivazione e gestione progetti relativi a percorsi di tirocini di inclusione sociale	
TEMPI	Entro il 31/12/2025	
INDICATORI (1)	Efficacia	Descrizione: adeguata soddisfazione dell'utenza interessata
	Efficienza	Descrizione :rispetto della tempistica prevista
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato	
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente	
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto	
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto	

SERVIZIO/ UFFICIO DEMOGRAFICO -OBIETTIVO n.6

DENOMINAZIONE	POTENZIAMENTO DELLA GESTIONE UFFICIO DEMOGRAFICO	
FINALITA'	Garantire servizi demografici efficienti, tempestivi e accessibili, assicurando la corretta gestione e conservazione dei dati anagrafici, dello stato civile, elettorali e la rapida evasione delle pratiche.	
ATTIVITA'	Riordino della documentazione di archivio dei servizi demografici - ufficio anagrafe, stato civile, elettorale ed evasione pratiche entro 7 gg dalla protocollazione	

TEMPI	Entro il 31/12/2025	
INDICATORI (1)	Efficacia	Descrizione: adeguata soddisfazione dell'utenza interessata
	Efficienza	Descrizione :rispetto della tempistica prevista
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato	
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente	
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto	
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto	

SERVIZIO/ UFFICIO PROTOCOLLO -OBIETTIVO n.7

DENOMINAZIONE	EFFICIENTAMENTO SERVIZIO PROTOCOLLO	
FINALITA'	Classificare i documenti in base al loro contenuto e alla loro pertinenza, facilitandone la ricerca e la consultazione.	
ATTIVITA'	Sistemazione Archivio storico, corrente e di deposito Aggiornamento scarto atti inutili Revisione anagrafica dei soggetti inseriti all'interno del gestionale dedicato al protocollo	
TEMPI	Entro il 31/12/2025	
INDICATORI (1)	Efficacia	Descrizione: adeguata soddisfazione dell'utenza interessata
	Efficienza	Descrizione :rispetto della tempistica prevista
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato	
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente	
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto	
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto	

TUTTI GLI UFFICI –OBIETTIVO n.8

DENOMINAZIONE	ATTIVITA' DI FORMAZIONE DEL PERSONALE
FINALITA'	La finalità dell'obiettivo è quella di contribuire alla creazione del valore pubblico e di fungere da catalizzatore della produttività ed efficienza amministrativa., contribuendo ad ampliare e diversificare le competenze, le conoscenze e le abilità professionali.

ATTIVITA'	Svolgimento di attività di formazione, pari a 40 ore annue per ciascun dipendente, che dovrà riguardare prioritariamente: -Per i titolari in carico di E.Q. : i temi della Leadership, delle Soft Skills, della sicurezza sui luoghi di lavoro, della Transizione Amministrativa e della Transizione Digitale. -Per il restante personale, compatibilmente con il profilo professionale e l'Area di appartenenza, : la Transizione Digitale, la Privacy, la sicurezza sui luoghi di lavoro, l'etica, la prevenzione della corruzione, il Fondo Povertà, normativa su attività produttive, affidamenti servizi pubblici. Laddove se ne ravvisi la necessità potranno essere erogate attività formative specifiche e settoriali, anche facendo ricorso ad altri canali di formazione, quali ANCI, FORMEZ, ASMEL o ulteriori soggetti, pubblici o privati, appositamente individuati.
TEMPI	ENTRO IL 31/12/2025
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto

(1) Gli obiettivi devono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, in relazione anche al rispetto dei tempi predeterminati.

OBIETTIVI AREA II – ECONOMICA

Responsabile : Dott. Luca Galeotti

SERVIZIO/ UFFICIO RAGIONERIA- OBIETTIVO n. 1

DENOMINAZIONE	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ
FINALITA'	Adeguamento del regolamento alle ultime novità normative oltre che alla necessità di adeguarlo alla riforma ACCRUEIL
ATTIVITA'	Studio della nuova normativa e regolamentazione dei processi contabili.
TEMPI	31.12.2025

INDICATORI (1)	Efficacia	Rispetto delle tempistiche sopra riportate
	Efficienza	Riduzione dei tempi dei procedimenti coinvolti
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato	
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente	
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto	
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto	

SERVIZIO/ UFFICIO RAGIONERIA- OBIETTIVO n. 2

DENOMINAZIONE	Riforma ACCRUEIL	
FINALITA'	Adeguamento dei processi contabili alla riforma ACCRUEIL	
ATTIVITA'	• aggiornamento e riclassificazione del proprio inventario alla luce della nuova struttura dello stato patrimoniale; • mappatura dei fatti gestionali e dei relativi procedimenti.	
TEMPI	con l'approvazione del rendiconto 2025 entro il 30 aprile 2026. Per tale data occorrerà avere predisposto il conto economico e lo stato patrimoniale (anche) secondo le nuove regole definite nei principi ITAS e specificate nelle relative linee guida.	
INDICATORI (1)	Efficacia	Trasparenza: La contabilità ACCRUEIL consente di rappresentare in modo chiaro e completo la situazione economica e patrimoniale di un ente, migliorando la comprensibilità per cittadini e stakeholder. Accountability: Favorisce una maggiore responsabilità nella gestione delle risorse pubbliche, grazie alla rendicontazione dettagliata di attività e passività. Comparabilità: Permette di confrontare i bilanci tra diverse amministrazioni, sia a livello nazionale che europeo, grazie all'armonizzazione dei sistemi contabili
	Efficienza	Gestione delle risorse: Migliora la pianificazione e l'allocazione delle risorse, grazie a una visione completa delle entrate e delle spese. Riduzione degli sprechi: Identifica aree di inefficienza e promuove interventi correttivi per ottimizzare l'uso delle risorse. Supporto decisionale: Fornisce dati accurati e tempestivi per prendere decisioni informate e strategiche.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto

SERVIZIO/ UFFICIO TRIBUTI- OBIETTIVO n. 3

DENOMINAZIONE	POTENZIAMENTO ACCERTAMENTO TRIBUTI	
FINALITA'	Miglioramento dell'equità fiscale	
ATTIVITA'	- Attività di bonifica della banca dati IMU volta ad ottenere maggiore gettito. - Attività di incremento della base imponibile TARI, con iscrizione a ruolo di nuove 300 utenze, nel rispetto dei requisiti di legge.	
TEMPI	31.12.2025	
INDICATORI (1)	Efficacia	Implementazione base imponibile delle banche dati
	Efficienza	Ridurre il peso fiscale sul singolo cittadino
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato	
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente	
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto	
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto	

SERVIZIO/ UFFICIO PERSONALE- OBIETTIVO n. 4

DENOMINAZIONE	ALLINEAMENTO BANCHE DATI CON INPS	
FINALITA'	Ridurre i tempi di gestione delle pratiche	
ATTIVITA'	Lavorazione domande di pensionamento e erogazione TFR.	
TEMPI	31.12.2025	
INDICATORI (1)	Efficacia	Miglioramento delle tempistiche di trasmissione dati all'INPS
	Efficienza	Ridurre i tempi di gestione delle pratiche

CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto

SERVIZIO/ UFFICIO INFORMATIZZAZIONE- OBIETTIVO n. 5

DENOMINAZIONE	PNRR progetti DigitPA2026	
FINALITA'	Ricerca di nuovi finanziamenti. Esecuzione dei progetti approvati e rispetto della tempistica.	
ATTIVITA'	Ricerca nuovi finanziamenti, programmazione ed esecuzione	
TEMPI	31.12.2025	
INDICATORI (1)	Efficacia	Rispetto della tempistica
	Efficienza	Miglioramento dei servizi informatici
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato	
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente	
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto	
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto	

TUTTI GLI UFFICI - OBIETTIVO n. 6

DENOMINAZIONE	ATTIVITA' DI FORMAZIONE DEL PERSONALE
FINALITA'	La finalità dell'obiettivo è quella di contribuire alla creazione del valore pubblico e di fungere da catalizzatore della produttività ed efficienza amministrativa., contribuendo ad ampliare e diversificare le competenze, le conoscenze e le abilità professionali.
ATTIVITA'	Svolgimento di attività di formazione, pari a 40 ore annue per ciascun dipendente, che dovrà riguardare prioritariamente:

	-Per i titolari in carico di E.Q. : i temi della Leadership, delle Soft Skills, della sicurezza sui luoghi di lavoro, della Transizione Amministrativa e della Transizione Digitale. -Per il restante personale, compatibilmente con il profilo professionale e l'Area di appartenenza, : la Transizione Digitale, la Privacy, la sicurezza sui luoghi di lavoro, l'etica, la prevenzione della corruzione, i tributi , la Riforma contabile ACRUEL e la Gestione delle pratiche pensionistiche. Laddove se ne ravvisi la necessità potranno essere erogate attività formative specifiche e settoriali, anche facendo ricorso ad altri canali di formazione, quali ANCI, FORMEZ, ASMEL o ulteriori soggetti, pubblici o privati, appositamente individuati.
TEMPI	ENTRO IL 31/12/2025
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto

(1) Gli obiettivi devono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, in relazione anche al rispetto dei tempi predeterminati

OBIETTIVI AREA III – VIGILANZA

Responsabile : Ten. Col. Giuseppe Fabio Di Vincenzo

SERVIZIO/ UFFICIO - COMANDO POLIZIA LOCALE- OBIETTIVO n.1

DENOMINAZIONE	SICUREZZA E LEGALITÀ
FINALITA'	TUTELA AMBIENTALE E CONTRASTO ALL'ABUSIVISMO EDILIZIO; SICUREZZA URBANA; SICUREZZA STRADALE – EDUCAZIONE STRADALE; SICUREZZA E VIVIBILITÀ DEL TERRITORIO; CENTRALE OPERATIVA E VIDEOSORVEGLIANZA;
ATTIVITA'	Contrasto alle varie forme di inquinamento ambientale acustico, dell'aria, dell'acqua e del suolo, alla formazioni di discariche abusive e all'abbandono illecito dei rifiuti. Controlli nei cantieri edili per la verifica del rispetto delle

	norme urbanistiche e la salvaguardia della sicurezza sul posto di lavoro. Garantire maggiore sicurezza stradale. Prevenire e ridurre i comportamenti pericolosi sulla strada, anche tramite l'utilizzo di strumentazioni elettroniche, quali Autovelox , Telelaser e Targasistem. Vigilare sul rispetto delle norme a tutela della sicurezza stradale e di una corretta mobilità. Favorire la diffusione della cultura della civile convivenza e promuovere i percorsi di legalità. Contrastare i fenomeni di inciviltà con misure mirate alla prevenzione/repressione dei fenomeni che compromettono la qualità, la salubrità dell'ambiente e la salvaguardia del territorio, con l'obiettivo di tutelare la salute pubblica ed impedire la compromissione del tessuto urbanistico cittadino. Tutela dei cittadini attraverso azioni mirate a promuovere la coesione sociale, la vivibilità del territorio e la qualità della vita. Salvaguardare gli spazi di aggregazione e il patrimonio artistico, culturale del territorio. Consolidamento della videosorveglianza come strumento di controllo anche dalla centrale operativa del Comando.	
TEMPI	1 gennaio 2025 – 31 dicembre 2025	
INDICATORI (1)	Efficacia	Descrizione: Assicurare maggiori controlli in tutto il territorio comunale al fine di prevenire e reprimere tutti i comportamenti che minano il senso di sicurezza e costituiscono pericolo per la pubblica incolumità.
	Efficienza	Descrizione: Incrementare l'accertamento delle violazioni al C.d.S. ed alle altre norme di carattere amministrative, privilegiando quelle relative alla sicurezza degli utenti della strada ed al decoro urbano.
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato	
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente	
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto	
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto	

SERVIZIO/ UFFICIO - COMANDO POLIZIA LOCALE- OBIETTIVO n.2

DENOMINAZIONE	SICUREZZA E LEGALITÀ ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA POLIZIA AMMINISTRATIVA E COMMERCIALE
---------------	---

FINALITA'	VIGILANZA E CONTROLLO SETTORE COMMERCIALE;	
ATTIVITA'	Attività di contrasto all'abusivismo commerciale e tutela del cittadino-consumatore mediante interventi mirati nelle attività commerciali, artigianali, nei pubblici esercizi e nei mercati diurni e settimanali. Assicurare la tutela del consumatore e vigilare sul rispetto delle norme e delle procedure previste dalla vigente normativa. Monitoraggio del randagismo, tutela degli animali nel rispetto della normativa vigente.	
TEMPI	1 gennaio 2025 – 31 dicembre 2025	
INDICATORI (1)	Efficacia	Descrizione: Assicurare maggiori controlli in tutto il territorio comunale al fine di prevenire e reprimere tutti i comportamenti scorretti che ledono gli interessi dei cittadini e minano la pubblica incolumità.
	Efficienza	Descrizione: Incrementare gli accertamenti sulle attività commerciali e riguardo alle altre norme di carattere amministrative/sanitarie, privilegiando quelle relative al decoro urbano ed al rispetto delle norme in materia.
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato	
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente	
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto	
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto	

SERVIZIO/ UFFICIO - COMANDO POLIZIA LOCALE-- OBIETTIVO n.3

DENOMINAZIONE	DIREZIONE POLIZIA LOCALE
FINALITA'	GARANTIRE IL BUON ANDAMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA DI COMPETENZA; GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DEI RUOLI; ATTUAZIONE DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA LOCALE
ATTIVITA'	Garantire la regolarità, snellezza e trasparenza del procedimento amministrativo. Garantire regolarità, snellezza e trasparenza del procedimento amministrativo sanzionatorio, accorciandone i tempi e fornendo ai cittadini un servizio che consenta di obblare le sanzioni con il minor aggravio possibile sia in termini economici che di tempo. Assicurare i passaggi ed il rispetto dei tempi afferenti alla gestione dei procedimenti giudiziari relativi, in particolar modo, a ricorsi avverso

	l'attività sanzionatoria di questo Comando di Polizia Locale, allo scopo di ridurre la percentuali di contenzioso che vede l'ente soccombente a vario titolo. Conformare l'attività amministrativa ad un modello strategico, integrato e sistemico, orientato ad attivare un processo di miglioramento continuo dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. Incrementare la sicurezza sia nelle aree del centro cittadino che nelle aree a maggiore rischio, migliorare il servizio erogato ai cittadini e provvedere ad una continua formazione ed aggiornamento degli operatori di Polizia Locale. Il piano comprende obiettivi finalizzati al completamento e miglioramento dei servizi di vigilanza sul territorio, mediante il potenziamento delle risorse strumentali a disposizione. Tali obiettivi diventano raggiungibili, proprio attraverso la sistematica predisposizione di specifici servizi, in special modo nelle ore notturne (fascia oraria compresa tra la mezzanotte e le sette del mattino) in armonia e sinergia con le istituzioni e forze di polizia presenti e operanti nel territorio.	
TEMPI	1 gennaio 2025 – 31 dicembre 2025	
INDICATORI (1)	Efficacia	Descrizione: Assicurare maggiore fruibilità dei servizi e della gestione dei procedimenti della Polizia Locale. Assicurare maggiore professionalità negli interventi con il massimo della trasparenza.
	Efficienza	Descrizione: Incrementare la capacità incisiva dei servizi della Polizia Locale, sia preventivi che repressivi. Incremento anche della capacità di controllo del territorio previo appositi sistemi e nuovi metodi.
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato	
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente	
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto	
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto	

TUTTI GLI UFFICI - OBIETTIVO n.4

DENOMINAZIONE	ATTIVITA' DI FORMAZIONE DEL PERSONALE
FINALITA'	La finalità dell'obiettivo è quella di contribuire alla creazione del valore pubblico e di fungere da catalizzatore della produttività ed efficienza amministrativa., contribuendo ad ampliare e diversificare le competenze, le conoscenze e le abilità professionali.

ATTIVITA'	Svolgimento di attività di formazione, pari a 40 ore annue per ciascun dipendente, che dovrà riguardare prioritariamente: -Per i titolari in carico di E.Q. : i temi della Leadership, delle Soft Skills, della sicurezza sui luoghi di lavoro, della Transizione Amministrativa e della Transizione Digitale. -Per il restante personale, compatibilmente con il profilo professionale e l'Area di appartenenza, : la Transizione Digitale, la Privacy, la sicurezza sui luoghi di lavoro, l'etica, la prevenzione della corruzione. Per tutti è previsto lo svolgimento di attività di formazione inerente : il Codice della Strada, l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, l'attività di Polizia Giudiziaria, Infortunistica Stradale , Commercio ed Edilizia. Laddove se ne ravvisi la necessità potranno essere erogate attività formative specifiche e settoriali, anche facendo ricorso ad altri canali di formazione, quali ANCI, FORMEZ, ASMEL o ulteriori soggetti, pubblici o privati, appositamente individuati.
TEMPI	ENTRO IL 31/12/2025
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto

1) Gli obiettivi devono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, in relazione anche al rispetto dei tempi predeterminati.

OBIETTIVI AREA IV – TECNICA

Responsabile : Ing. Luigi Barbalato

UFFICIO URBANISTICA- OBIETTIVO n.1

DENOMINAZIONE	PRATICHE SUE
FINALITA'	Evasione delle pratiche urbanistiche, PDC (12), CILA (50), SCIA (72) attualmente in giacenza – dimezzamento delle pratiche inevase entro fine anno 2025.

ATTIVITA'	Istruzione delle pratiche presentate, ricerca documentale d'archivio, richiesta integrazioni ove necessario, rilascio del titolo abilitativo, finalizzazione attraverso portale dedicato.	
TEMPI	Fino al 31/12/2025	
INDICATORI (1)	Efficacia	Descrizione: soddisfazione degli utenti
	Efficienza	Descrizione: provvedere entro i termini previsti
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato	
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente	
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto	
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto	

UFFICIO URBANISTICA- OBIETTIVO n.2

DENOMINAZIONE	CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA - IDONEITÀ ALLOGGIATIVE	
FINALITA'	Riscontro delle richieste entro 30 giorni dalla presentazione.	
ATTIVITA'	Istruzione delle richieste presentate, richiesta integrazioni ove necessario, rilascio del certificato. Istituzione / Aggiornamento digitalizzato dell'archivio delle richieste evase e non ancora evase.	
TEMPI	Fino al 31/12/2025	
INDICATORI (1)	Efficacia	Descrizione: soddisfazione degli utenti
	Efficienza	Descrizione: provvedere entro i termini previsti
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato	
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente	
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto	
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto	

UFFICIO URBANISTICA- OBIETTIVO n.3

DENOMINAZIONE	PIANO REGOLATORE GENERALE
---------------	----------------------------------

FINALITA'	Approvazione del Piano Regolatore Generale	
ATTIVITA'	Istruzione delle richieste dei pareri necessari all'approvazione, richiesta integrazioni ove necessario, e Delibera di Consiglio per Approvazione.	
TEMPI	Fino al 31/12/2025	
INDICATORI (1)	Efficacia	Descrizione: l'approvazione deve concludersi entro il termine del 31.12.2025
	Efficienza	Descrizione: tempestiva risoluzione di eventuali problematiche procedurali
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato	
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente	
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto	
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto	

UFFICIO LAVORI PUBBLICI- OBIETTIVO n.4

DENOMINAZIONE	LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE IN ENTRATA	
FINALITA'	Liquidazione delle fatture in entrata entro 10 giorni dalla presentazione	
ATTIVITA'	Verifica dell'ammissibilità della fattura, controllo di Contabilità/SAL/CRE, redazione determina di liquidazione e trasmissione all'Area Ragioneria per successivo mandato di pagamento.	
TEMPI	Fino al 31/12/2025	
INDICATORI (1)	Efficacia	Descrizione: soddisfazione dei creditori
	Efficienza	Descrizione: provvedere alla liquidazione delle fatture spettanti entro 10 giorni dal ricevimento.
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato	
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente	
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto	
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto	

UFFICIO LAVORI PUBBLICI- OBIETTIVO n.5

DENOMINAZIONE	RENDICONTAZIONE INTERVENTI REALIZZATI E IN CORSO DI RENDICONTAZIONE	
FINALITA'	Rendicontazione Interventi realizzati e in corso di rendicontazione a valere su risorse Sisma, PNRR, PNC al PNRR, Regionali.	
ATTIVITA'	Implementazione documentale di portali dedicati per la rendicontazione e il ristoro di spese sostenute e o da sostenersi.	
TEMPI	Fino al 31/12/2025	
INDICATORI (1)	Efficacia	Descrizione: la rendicontazione deve avvenire entro i termini prestabiliti
	Efficienza	Descrizione: ottimale rapporto tra risorse utilizzate e quantità dei servizi offerti
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato	
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente	
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto	
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto	

UFFICIO LAVORI PUBBLICI- OBIETTIVO n.6

DENOMINAZIONE	SCUOLA ELEMENTARE PRESSO IL POLO SCOLASTICO IN LOC. PIANE NOCELLA	
FINALITA'	Consegna lavori entro il 31.12.2025	
ATTIVITA'	Approvazione progetto esecutivo. Procedure di affidamento lavori e relativa consegna.	
TEMPI	Fino al 31/12/2025	
INDICATORI (1)	Efficacia	Descrizione: la consegna lavori deve concludersi entro il termine del 31.12.2025
	Efficienza	Descrizione: tempestiva risoluzione di eventuali problematiche procedurali
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato	
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente	
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati	

	ma oltre il termine previsto
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto

TUTTI GLI UFFICI-- OBIETTIVO n.7

DENOMINAZIONE	ATTIVITA' DI FORMAZIONE DEL PERSONALE
FINALITA'	La finalità dell'obiettivo è quella di contribuire alla creazione del valore pubblico e di fungere da catalizzatore della produttività ed efficienza amministrativa., contribuendo ad ampliare e diversificare le competenze, le conoscenze e le abilità professionali.
ATTIVITA'	Svolgimento di attività di formazione, pari a 40 ore annue per ciascun dipendente, che dovrà riguardare prioritariamente: -Per i titolari in carico di E.Q. : i temi della Leadership, delle Soft Skills, della sicurezza sui luoghi di lavoro, della Transizione Amministrativa e della Transizione Digitale, il codice degli appalti pubblici. -Per il restante personale, compatibilmente con il profilo professionale e l'Area di appartenenza, : la Transizione Digitale, la Privacy, la sicurezza sui luoghi di lavoro, l'etica, la prevenzione della corruzione e i contratti pubblici. Laddove se ne ravvisi la necessità potranno essere erogate attività formative specifiche e settoriali, anche facendo ricorso ad altri canali di formazione, quali ANCI, FORMEZ, ASMEL o ulteriori soggetti, pubblici o privati, appositamente individuati.
TEMPI	ENTRO IL 31/12/2025
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto

- (1) Gli obiettivi devono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati espressi mediante indicatori di:
- efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 - efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, in relazione anche al rispetto dei tempi predeterminati

OBIETTIVI AREA V – SISMA

Responsabile : Avv. Paolo Cassini

SERVIZIO/ UFFICIO: AREA SISMA-OBIETTIVO 1

DENOMINAZIONE	SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (D.LGS. 81/2008 E SS.MM.II.	
FINALITA'	Sensibilizzare i dipendenti sul tema della sicurezza sul lavoro	
ATTIVITA'	Formazione sulla sicurezza e formazione dei preposti; - programmazione e gestione degli accertamenti sanitari; - controlli propedeutici alla liquidazione delle fatture alla ditta affidataria dei servizi relativi alla gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; - Acquisto di beni necessari e DPI per gli operai del reparto manutentivo	
TEMPI	31.12.2025	
INDICATORI (1)	Efficacia	Descrizione: al termine del percorso di formazione il lavoratore dovrà essere in grado di identificare i rischi e di porre in essere ogni misura utile per prevenirli
	Efficienza	Descrizione: totale corsi di formazioni effettuati
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato	
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente	
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto	
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto	

SERVIZIO/ UFFICIO AREA SISMA -OBIETTIVO 2

DENOMINAZIONE	RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SISMA ATTRAVERSO PIATTAFORMA REGIONALE COR
FINALITA'	Consentire all'Ente l'attribuzione delle risorse economiche spettanti
ATTIVITA'	Rendicontazione spese effettuate a causa del Sisma 2016 rendicontabili e rimborsabili dalla Regione Abruzzo

TEMPI	31.12.25	
INDICATORI (1)	Efficacia	Descrizione: spese sostenute da rendicontare
	Efficienza	Descrizione: Spese rendicontate entro il 31.12.25
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato	
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente	
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto	
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto	

SERVIZIO/ UFFICIO AREA SISMA-OBIETTIVO 3

DENOMINAZIONE	LIQUIDAZIONE, RENDICONTAZIONE E CONTROLLI DEL CONTRIBUTO DISAGIO ABITATIVO FINALIZZATO ALLA RICOSTRUZIONE DA SISMA 2016	
FINALITA'	- Sostegno alle famiglie per fronteggiare in tempi brevi l'emergenza sisma 2016: - sostegno per le domande sul mantenimento dei requisiti sulla piattaforma appsem - controlli sul mantenimento dei requisiti	
ATTIVITA'	Predisporre nel più breve tempo possibile gli atti amministrativi relativi all'erogazione del contributo; - Sostegno per le domande sul mantenimento dei requisiti sulla piattaforma appsem - controlli sul mantenimento dei requisiti	
TEMPI	31.12.25	
INDICATORI (1)	Efficacia	Descrizione: Protocollo delle domande per il possesso dei requisiti; controlli effettuati e atti di liquidazione
	Efficienza	Descrizione: Liquidazione e controllo requisiti durante entro le tempistiche normative;
CRITERI PER LA VALUTAZIONE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato	
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente	

FINALE	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto

SERVIZIO/ UFFICIO AREA SISMA-OBIETTIVO 4

DENOMINAZIONE	GESTIONE PRATICHE SISMA 2016 RICOSTRUZIONE PRIVATA	
FINALITA'	Supporto ai privati e ai tecnici di parte per la ricostruzione degli immobili danneggiati dal sisma	
ATTIVITA'	Istruttorie pratiche edilizie ordinarie e Sisma 2016. Rilascio attestazioni ai sensi dell'art. 4 Ordinanza n. 100/2020 e relativa verifica documentale; Richieste indizione conferenza di servizi; Revoca ordinanze d'inagibilità;	
TEMPI	31.12.25	
INDICATORI (1)	Efficacia	Descrizione: n. Revoca ordinanze d'inagibilità
	Efficienza	Descrizione: Ritorno della popolazione nelle case in cui erano ubicate prima del sisma
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato	
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente	
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto	
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto	

SERVIZIO/ UFFICIO AREA SISMA -OBIETTIVO 5

DENOMINAZIONE	LAVORI DI CONSOLIDAMENTO VERSANTE SICCAGNO CASTELNUOVO
FINALITA'	Prevenire il dissesto idrogeologico e lo spopolamento del territorio
ATTIVITA'	- Determina di Aggiudicazione - Stipula Contratto - Verifica Progetto esecutivo - Espropri sul territorio al fine di consentire l'inizio lavori; - Inizio Lavori e approvazione I SAL

TEMPI	31.12.25	
INDICATORI (1)	Efficacia	Descrizione: verifica progetto esecutivo e stipula
	Efficienza	Descrizione: Inizio lavori per il 31.12.25
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato	
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente	
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto	
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto	

SERVIZIO/ UFFICIO AREA SISMA -OBIETTIVO 6

DENOMINAZIONE	DANNI NEVE 2017 PIAZZA XXV APRILE FRAZ. PATERNO.	
	Risagomatura scarpate ai lati della piazza e ripristino della fruibilità della medesima attraverso il rifacimento del sotto fondo e della pavimentazione.	
FINALITA'	Garantire il ripristino delle condizioni ante danni neve della piazza di Paterno	
ATTIVITA'	Comunicazione di chiusura lavori e rendicontazione spese	
TEMPI	31.12.25	
INDICATORI (1)	Efficacia	Descrizione: chiusura lavori entro il 31.12.25
	Efficienza	Descrizione rendicontazione entro il 31.12.25
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato	
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente	
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto	
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto	

TUTTI GLI UFFICI- OBIETTIVO 7

DENOMINAZIONE	ATTIVITA' DI FORMAZIONE DEL PERSONALE
FINALITA'	La finalità dell'obiettivo è quella di contribuire alla creazione del valore pubblico e di fungere da catalizzatore della produttività ed efficienza

	amministrativa., contribuendo ad ampliare e diversificare le competenze, le conoscenze e le abilità professionali.
ATTIVITA'	Svolgimento di attività di formazione, pari a 40 ore annue per ciascun dipendente, che dovrà riguardare prioritariamente: -Per i titolari in carico di E.Q. : i temi della Leadership, delle Soft Skills, della sicurezza sui luoghi di lavoro, della Transizione Amministrativa e della Transizione Digitale e i contratti Pubblici. -Per il restante personale, compatibilmente con il profilo professionale e l'Area di appartenenza, : la Transizione Digitale, la Privacy, la sicurezza sui luoghi di lavoro, l'etica, la prevenzione della corruzione. Laddove se ne ravvisi la necessità potranno essere erogate attività formative specifiche e settoriali, anche facendo ricorso ad altri canali di formazione, quali ANCI, FORMEZ, ASMEL o ulteriori soggetti, pubblici o privati, appositamente individuati.
TEMPI	ENTRO IL 31/12/2025
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto

1) Gli obiettivi devono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, in relazione anche al rispetto dei tempi predeterminati.

OBIETTIVI SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Carla Di Giamberardino

OBIETTIVO n.1

DENOMINAZIONE	STIPULA CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO ECONOMICO 2025 E STIPULA CCDI 2022-2024-NORMATIVO-, laddove sottoscritto a livello nazionale.
---------------	---

FINALITA'	Attuare il riparto del fondo risorse decentrate 2025 per il personale. Stipulare il CCDI- normativo- 2022-2024, in applicazione del CCNL nazionale di categoria, laddove sottoscritto a livello nazionale.
ATTIVITA'	Predisposizione delibera di indirizzi alla delegazione trattante di parte pubblica, convocazione delle parti sindacali, stipula preintesa, invio al Revisore per l'acquisizione del parere e stipula definitiva.
TEMPI	Entro il 31/12/2025
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto

OBIETTIVO n.2

DENOMINAZIONE	REDAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027
FINALITA'	Approvazione del PIAO 2025-2027, in collaborazione con l'area Economica.
ATTIVITA'	Predisposizione sezione anticorruzione e performance. Assegnazione obiettivi ai Responsabile di Area, previa conferenza di condivisione e coordinamento delle parti. Trasmissione informativa preventiva alle parti sindacali, per le parti di propria competenza. Acquisizione parere dell'organo di revisione e della Consigliera di Parità della Provincia di Teramo, ognuno per la parte di competenza. Approvazione con delibera di giunta comunale e pubblicazione sul sito nella sezione Amministrazione trasparente.
TEMPI	Entro il 30/03/2025
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto

OBIETTIVO n.3

DENOMINAZIONE	CONTROLLO SUCCESSIVO SUGLI ATTI AMMINISTRATIVI ESERCIZIO 2025
FINALITA'	Effettuare i controlli successivi sulla regolarità degli atti amministrativi, secondo le modalità ed i criteri stabiliti nell'apposita regolamentazione dell'Ente.
ATTIVITA'	Sorteggio degli atti da controllare, effettuazione del controllo e redazione del referto.
TEMPI	Entro il 31/01/2026
CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto

OBIETTIVO n.4

DENOMINAZIONE	ATTIVITA' DI FORMAZIONE
FINALITA'	La finalità dell'obiettivo è quella di contribuire alla creazione del valore pubblico e di fungere da catalizzatore della produttività ed efficienza amministrativa., contribuendo ad ampliare e diversificare le competenze, le conoscenze e le abilità professionali.
ATTIVITA'	Svolgimento di attività di formazione, pari a 40 ore annue, che dovrà riguardare prioritariamente i temi della <i>Leadership</i>, delle <i>Soft Skills</i>, della <i>Transizione Amministrativa</i> e della <i>Transizione Digitale</i>. Lo svolgimento delle predette attività di formazione avverrà principalmente mediante l'utilizzo della Piattaforma Syllabus messa a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della Funzione Pubblica, con percorsi formativi stabiliti per ciascun dipendente dal proprio Responsabile. Laddove se ne ravvisi la necessità potranno essere erogate attività formative specifiche e settoriali, anche facendo ricorso ad altri canali di formazione, quali ANCI, FORMEZ, ASMEL o ulteriori soggetti, pubblici o privati, appositamente individuati.
TEMPI	ENTRO IL 31/12/2025

CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE	Risultato non raggiunto se nessuno dei necessari adempimenti è stato effettuato
	Risultato parzialmente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati parzialmente
	Risultato sufficientemente raggiunto se gli adempimenti sono stati effettuati ma oltre il termine previsto
	Risultato pienamente raggiunto se tutti gli adempimenti sono stati effettuati entro il termine previsto