

STRUTTURA: AREA ECONOMICO FINANZIARIA, TRIBUTI, PERSONALE RESPONSABILE: dott.ssa MARIA ANTONELLA MENICHETTI

Linea Strategica		Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio				
Obiettivo Strategico		Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni;				
Missione		Servizi istituzionali, generali e di gestione;				
Obiettivo Operativo		Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati				
N°	Descrizione Obiettivi 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	Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC	(50%)	Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.	Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.		31.06.2025
1.2	Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.	(50%)	Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.	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.		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.	30%	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 5 gg. Liquidazione ufficio competente entro 10 gg. Contabilizzazione e emissione mandato pagamento ufficio ragioneria entro 15 gg.		31.12.2025
5	Obiettivo di sviluppo: Approvazione del bilancio di previsione 2026 – 2028 entro il 31.12.2025	25%	Predisposizione degli elaborati correlati dalla proposta dell'organo di revisione economico – finanziaria in termini utili alla corretta convocazione del consiglio comunale per l'approvazione entro il 31.12.2025	Predisposizione degli elaborati correlati dalla proposta dell'organo di revisione economico – finanziaria in termini utili alla corretta convocazione del consiglio comunale per l'approvazione entro il 31.12.2025		31.12.2025
5.1	Fase: Predisposizione bilancio tecnico 2026/2028	(50%)	Deposito bilancio tecnico 2026/2028	Sulla scorta del DUP 2026/2028 e di eventuali ulteriori indirizzi dell'Amministrazione comunale, procedere alla redazione del bilancio tecnico		30.09.2025

PIANO DELLA PERFORMANCE ALL. PIAO 2025 - 2027

5.2	Fase: Predisposizione bilancio di previsione 2025/2028	(50%)	Deposito bozza Bilancio di previsione 2026/2028	Esame delle eventuali variazioni proposte dai responsabili, verifica delle previsioni finali, deposito bozza, trasmissione all'organo di revisione per il parere	15.12.2025
6	Obiettivo di sviluppo: integrazione applicativo software tributi comunali ai fini interoperazione con i sistemi informativi in uso presso l'Ente	25%	Attivazione software, alimentazione banca dati, correzione eventuali errori	Operatività su nuovo software	31.12.2025
6.1	Fase: Trasmissioni banche dati e conversione	(50%)	Prelevamento banche dati dal software in uso e controllo delle conversioni effettuate	Controllo conversioni effettuate (necessari mesi tre lavorativi da parte dell'ufficio)	31.07.2025
6.2	Fase: Formazione del personale per test collaudo PNRR e operatività ordinaria	(50%)	Formazione del personale come da programma progetto PNRR	Formazione e test collaudo Operatività su nuovo software	30.09.2025 31.12.2025
7	Obiettivo di sviluppo: programmazione attività internalizzazione recupero evasione tributi comunali IMU e TARI	10%	Redazione di un programma al fine dell'attuazione dell'internalizzazione dell'attività di recupero dei tributi locali IMU e TARI nel prossimo biennio	Redazione di un piano di fattibilità con analitica indicazione delle risorse umane e strumentali nonché dei tempi di realizzazione.	31.12.2025
7.1	Fase: Revisione dei regolamenti	(50%)	Revisione dei Regolamenti IMU – TARI – Entrate	Revisione dei regolamenti per recepimento contraddittorio, revisione agevolazioni e superfici	30.11.2025
7.2	Fase: Redazione programma per internalizzazione	(50%)	Redazione programma per reinternalizzazione con indicazione dei fabbisogni di personale, tempistiche e criticità riscontrate	Revisione attuale organizzazione ufficio tributi, analisi delle tempistiche e dei supporti esterni comunque indispensabili per la fase del coattivo	31.12.2025

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
	LEONCINI ANGELA	Integrazione applicativo software tributi ai fini dell'interoperazione con i sistemi informativi in uso all'Ente	60
	LEONCINI ANGELA	Revisione regolamenti tributi comunali	20
	LEONCINI ANGELA	Caricamento dei documenti previsti nella sezione Trasparenza e risposta alle richieste di accesso	20
	LEONI ELISABETTA	Integrazione applicativo software tributi ai fini dell'interoperazione con i sistemi informativi in uso all'Ente	60
	LEONI ELISABETTA	Revisione regolamenti tributi comunali	40
	SBORCHIA ANDREA	Tempestività dei pagamenti	60
	SBORCHIA ANDREA	Caricamento dei documenti previsti nella sezione Trasparenza	20
	SBORCHIA ANDREA	Altre attività dell'Ufficio Ragioneria	20

STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI CULTURALI, TURISTICI E SCOLASTICI, SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI ALLA PERSONA – RESPONSABILE: dott.ssa Giulia Tamburini

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gesire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni; Gestire e migliorare l'Amministrazione, il funzionamento ed erogazione dell'istruzione e dei servizi sociali; Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento della cultura, dello sport e del turismo;
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione; Diritti sociali, politiche sociali e famiglia; Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

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.	Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC	(50%)	Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.	Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.	30.06.2025
1.2	Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.	(50%)	Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.	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.	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 anticorruzione e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPTC, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2025
2.1	Fase: Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticorruzione e antiterrorismo	(50%)	Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticorruzione e antiterrorismo.	Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticorruzione e antiterrorismo.	31.12.2025
2.2	Fase: Monitoraggio sull'implementazione e del piano anticorruzione.	(50%)	Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.	Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.	31.12.2025
3	Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.	10%	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione.	Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione.	31.12.2025
3.1.	Fase: Accessibilità fisica e digitale alle persone con disabilità.	(50%)	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità.	Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità.	31.12.2025

				Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.	
3.2	Fase: Inclusione sociale e pari opportunità.	(50%)	Eliminare qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto delle diversità di estrazione sociale, culturali e religiose.	Controllare che non si siano verificati episodi di discriminazione sociale e di genere. Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere.	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.	30%	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 strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	10%	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.	Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti. Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.	31.12.2025
5.1	Fase: Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.	(50%)	Rispetto dell'obbligo di formazione nativa del documento amministrativo e di rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a.	Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale.	31.12.2025
5.2	Fase: Aggiornamento della modulistica on line.	(50%)	Revisione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti.	Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf (non scansionato) di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore e necessaria all'attivazione dello sportello online per gli utenti.	31.12.2025
6	Obiettivo di sviluppo: Intitolazioni di vari luoghi nel Comune di Bolsena	15%	Predisposizione dell'iter burocratico per le procedure di intitolazione di vie e luoghi	Individuazione e attuazione delle direttive amministrative	31.12.2025
6.1	Fase: Predisposizione degli atti deliberativi correlati della necessaria documentazione per l'approvazione da parte della Giunta Comunale	(50%)	Acquisizione della documentazione storica e predisposizione di relazioni descrittive relative ad ogni intitolazione	Formazione di tutti i documenti amministrativi necessari	30.12.2025
6.2	Fase: Invio all'Ufficio Territoriale di Governo e successivo iter burocratico	(50%)	Trasmisione della deliberazione di Giunta Comunale all'ufficio prefetizio di riferimento e monitoraggio della pratica	Formazione dei documenti amministrativi necessari per la conclusione dell'iter	31.12.2025

STRUTTURA: AREA TECNICA, LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA, MANUTENZIONI, BENI DEMANIALI, AMBIENTE E TRASPORTI – RESPONSABILE: GERONZI GIORDANA

Linea Strategica		Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio			
Obiettivo Strategico		Gestire e migliorare l'amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente;			
Missione		Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente; Assetto del territorio ed edilizia abitativa;			
Obiettivo Operativo		Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati			
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 d.lgs 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. <i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	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.		(50%)	Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.	Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.	30.06.2025
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(50%)	Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.	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.	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 anticorruzione e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPTC, 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 sui progetti del PNRR, sull'anticorruzione e antiterrorismo</i>	(50%)	Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticorruzione e antiterrorismo.	Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticorruzione e antiterrorismo.	31.12.2025
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.	Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.	31.12.2025
3	Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.	10%	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione.	Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione.	31.12.2025
3.1.	<i>Fase: Accessibilità fisica e digitale alle persone con disabilità.</i>	(50%)	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità.	Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità.	31.12.2025

					Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.	
3.2	Fase: Inclusione sociale e pari opportunità.		(50%)	Eliminare qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto delle diversità di estrazione sociale, culturali e religiose.	Controllare che non si siano verificati episodi di discriminazione sociale e di genere. Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere.	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.		30%	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 strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informaticizzazione delle procedure.		10%	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.	Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti. Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.	31.12.2025
5.1	Fase: Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.		(25%)	Rispetto dell'obbligo di formazione nativa del documento amministrativo e di rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a.	Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale.	30.06.2025
5.2	Fase: Utilizzo del gestionale per la creazione, sottoscrizione e pubblicazione delle Autorizzazioni dirigenziali.		(25%)	Informaticizzazione della procedura per il rilascio delle Autorizzazioni dirigenziali.	100% delle autorizzazioni rilasciate in formato digitale.	30.06.2025
5.3	Fase: Aggiornamento della modulistica on line.		(25%)	Revisione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti.	Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf (non scansionato) di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore e necessaria all'attivazione della sportella online per gli utenti.	31.12.2025
5.4	Fase: Individuazione e attivazione delle entrate da riscuotere obbligatoriamente tramite sistema PagoPa sul portale cittadino digitale.		(25%)	Analisi della tassonomia pubblicata da Agid con tutte le tipologie di entrata da riscuotere tramite PagoPa.	Individuazione delle tipologie di entrata da attivare sul portale cittadino digitale per la riscossione tramite PagoPa	31.12.2025
6	Obiettivo di sviluppo: ACCORDO QUADRO MANUTENZIONI		10%			31.12.2025

STRUTTURA: POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE - RESPONSABILE: BRECCIA VINCENZO

Linea Strategica		Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio			
Obiettivo Strategico		Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dell'ordine pubblico, della sicurezza, della giustizia e della protezione civile			
Missione		Ordine pubblico e sicurezza			
Obiettivo Operativo		Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati			
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>	(50%)	<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>	30.06.2025
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(50%)	<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
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 anticorruzione 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 sui progetti del PNRR, sull'anticorruzione e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticorruzione e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticorruzione 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 di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.	10%	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione.	Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione.	31.12.2025
3.1.	<i>Fase: Accessibilità fisica e digitale alle persone con disabilità.</i>	(50%)	<i>Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità.</i>	<i>Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità.</i> <i>Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.</i>	31.12.2025
3.2	<i>Fase: Inclusione sociale e pari opportunità.</i>	(50%)	<i>Eliminare qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto delle diversità di estrazione sociale, culturali e religiose.</i>	<i>Controllare che non si siano verificati episodi di discriminazione sociale e di genere.</i> <i>Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere.</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. <i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	30%	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.</i> <i>Accettazione fatture ufficio competente entro 7 gg.</i> <i>Contabilizzazione ufficio ragioneria entro 7 gg.</i> <i>Liquidazione ufficio competente entro 8 gg.</i> <i>Mandato pagamento ufficio ragioneria entro</i>	31.12.2025

				8 gg.	
5	Obiettivo di sviluppo: IMPLEMENTAZIONE CONTROLLI ABBANDONO RIFIUTI E DANNEGGIAMENTI AL PATRIMONIO COMUNALE	10 %	POTENZIAMENTO DEI CONTROLLI DI ALMENO IL 40 % RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE	Report di attestazione dei controlli eseguiti rispetto a quelli dell'anno precedente	31.12.2025
6	Obiettivo di sviluppo: RIMODULAZIONE COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	20 %	REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE VARIE PER LO SVILUPPO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE		31.12.2025
		(50 %)	Predisposizione Regolamento Commercio su aree pubbliche	Predisposizione atti da sottoporre ad approvazione	30.06.2025
		(50%)	Predisposizione atti per organizzazione Fiera S. Cristina e per l'organizzazione di mercati a vendita diretta in collaborazione con associazioni di categoria	Predisposizione atti e organizzazione degli eventi	31.08.2025
7	Obiettivo di sviluppo: IMPLEMENTAZIONE CONTROLLI SULLE STRUTTURE RICETTIVE EXTRA-ALBERGHIERE (alloggio ad uso turistico, casa vacanze, B&B, ostello della gioventù)	10 %	Controlli amministrativi e accessi per la verifica di rispondenza di almeno il 30 % delle strutture ricettive	Report di controllo e degli accessi eseguiti	31.12.2025

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	LOZZI FRANCESCO	RIMODULAZIONE COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	33,33 %
		IMPLEMENTAZIONE CONTROLLI STRUTTURE RICETTIVE	33,33 %
2	FEDERICI FRANCESCA	RIMODULAZIONE COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	33,33 %
		IMPLEMENTAZIONE CONTROLLI STRUTTURE RICETTIVE	33,33 %
3	OVIDI ALESSANDRA	RIMODULAZIONE COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	33,33 %
		IMPLEMENTAZIONE CONTROLLI STRUTTURE RICETTIVE	33,33 %

STRUTTURA: SEGRETERIA - SEGRETARIO COMUNALE

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo obbligatorio di legge: Coordinamento e controllo del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10%	Controllo sulla Sezione di Amministrazione Trasparente. Verifica delle richieste di accesso civico ricevute ed evase. Controllo della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente. Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.	Controllo sul corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali e in particolare verifica della corretta pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Verifica sulle richieste di accesso agli atti con riferimento all'evasione di tutte le richieste.	31.12.2025
2	Obiettivo obbligatorio di legge: Coordinamento e controllo sulla 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%	Adempimenti relativi al PTPCT. Verifica della redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo, nonché della redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione	Redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio, verifica e controllo della produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2025
3	Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.	10 %	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione. Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità. Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.	Monitoraggio dell'implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione. Controllare che non si siano verificati episodi di discriminazione sociale e di genere. Verificare che siano state esaminate tempestivamente segnalazioni da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere.	31.12.2025
4	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.	30%	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: monitoraggio trimestrale sul rispetto dei tempi medi di pagamento.	(50%)	Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.	Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.	31.08.2025

PIANO DELLA PERFORMANCE ALL. PIAO 2025 - 2027

4.2	Fase: pubblicazione dei dati sulla sezione amministrazione trasparente.	(50%)	Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.	Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione degli indicatori previsti.	31.12.2025
5	Obiettivo di sviluppo: Gestione e coordinamento della contrattazione decentrata integrativa dell'anno di riferimento in conformità al nuovo CCNL comparto funzioni locali.	25 %	Coordinamento delle fasi di contrattazione per la stipula della preintesa entro l'anno di riferimento.	Sottoscrizione della preintesa entro l'anno.	31.12.2025
6.1	Fase: Verifica approvazione determina di costituzione del fondo del salario accessorio e della proposta di nuovo CCDI normativo.	(50%)	Approvazione determina costituzione del fondo del salario accessorio e della proposta di nuovo CCDI normativo.	Verifica della correttezza procedurale e dei contenuti.	31.08.2025
6.2	Fase: Gestione della contrattazione e sottoscrizione definitiva del contratto decentrato integrativo.	(50%)	Sottoscrizione della preintesa del C.C.D.I.	Corretta e tempestiva conclusione di tutte le fasi della contrattazione decentrata al fine della sottoscrizione della preintesa	31.12.2025
6	Obiettivo di sviluppo: REGOLAMENTO PROGRESSIONE VERTICALE	15 %	Predisposizione di una bozza di Regolamento Progressioni Verticali	Predisposizione atti per l'approvazione di un Regolamento Progressioni Verticali	31.12.2025

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	CIAFRINO FRANCESCA	Implementazioni sezioni Amministrazione trasparente sul sito web dell'Ente e monitoraggio delle richieste di accesso.	100

STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA, AFFARI GENERALI, CONTENZIOSO, GESTIOEN DEL PERSONALE – RESPONSABILE DI SERVIZIO E SEGRETARIO COMUNALE

Linea Strategica		Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio				
Obiettivo Strategico		Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni				
Missione		Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Obiettivo Operativo		Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati				
N°	Descrizione Obiettivi Gestionali		Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo obbligatorio di legge: Coordinamento e controllo del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.		10%	Controllo sulla Sezione di Amministrazione Trasparente. Verifica delle richieste di accesso civico ricevute ed evase. <i>Controllo della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente. Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	Controllo sul corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali <i>e in particolare verifica della corretta pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Verifica sulle richieste di accesso agli atti con riferimento all'evasione di tutte le richieste.</i>	31.12.2025
2	Obiettivo obbligatorio di legge: Coordinamento e controllo sulla 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 anticorruzione e antiterrorismo.		10%	Adempimenti relativi al PTPCT. <i>Verifica della redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticorruzione e antiterrorismo, nonché della redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione</i>	Redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio, verifica e controllo della produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2025
3	Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.		10 %	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione. <i>Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità. Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.</i>	Monitoraggio dell'implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione. <i>Controllare che non si siano verificati episodi di discriminazione sociale e di genere. Verificare che siano state esaminate tempestivamente segnalazioni da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere.</i>	31.12.2025
4	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.		30%	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: monitoraggio trimestrale sul rispetto dei tempi medi di pagamento.		(50%)	Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.	Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.	31.08.2025

4.2	Fase: pubblicazione dei dati sulla sezione amministrazione trasparente.	(50%)	Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.	Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione degli indicatori previsti.	31.12.2025
5	REGOLAMENTO AFFIDAMENTO INCARICHI LEGALI	25%	Predisposizione bozza di Regolamento Affari Legali da sottoporre all'approvazione	Predisposizione bozza Regolamento Affari Legali da sottoporre all'approvazione	31.12.2025
6	AGGIORNAMENTO STATO DEL CONTENZIOSO	15%	Monitoraggio costante dello stato dei contenziosi in essere	Elaborazione di un report per aggiornamento Relazione sullo stato del contenzioso da allegare al rendiconto	31.12.2025

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	CIANFRINO FRANCESCA	REGOLAMENTO AFFIDAMENTO INCARICHI LEGALI	50
		AGGIORNAMENTO STATO DEL CONTENZIOSO	50

