



# **COMUNE DI CASTEL VOLTURNO**

**PROVINCIA DI Caserta**

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI**

## Premessa

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatari dei servizi e degli interventi.

Il Piano della performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei Responsabili di Area e dei dipendenti. Gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Area ed i relativi indicatori sono individuati annualmente nel Piano e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente. Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed il relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni ed di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

# Il ciclo della performance: l'ambito del controllo di gestione



Fonte: Anthony, Young 1992

Il ciclo generale di gestione della performance consente alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi e realizza il passaggio dalla cultura di mezzi a quella di risultati con l'obiettivo di produrre un tangibile miglioramento delle performance delle amministrazioni.

In particolare, il Ciclo della Performance è ispirato ai seguenti principi:

- a) coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
- b) trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;
- c) miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;
- d) misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.

## **La normativa di riferimento**

Il Piano della performance trova fondamento normativo nel D. Lgs 267/2000 e in particolare nell'art. 169, comma 2 bis, nel D. Lgs. 27.10.2009 n. 150, come modificato dal D. Lgs. 74/2017.

Secondo quanto stabilito dal nuovo comma 3 - bis dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.), introdotto dalla legge n. 213/2012, di conversione con modificazioni del D.L. n. 174/2012 e integrato dal D.Lgs. n. 126/2014, " Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato 8 al D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato con il quale vengono assegnati gli obiettivi da raggiungere ai singoli Responsabili di Settore, i target e i parametri per la misurazione degli stessi, insieme alle dotazioni necessarie. Nella direzione di un maggiore coinvolgimento dei diversi portatori di interessi nell'elaborazione delle politiche di sviluppo da attuare, il Piano della Performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.

La vigente normativa ha unificato il P.R.O. (PEG) al Piano della prestazione (o Piano della performance), così come previsto dal comma 3 bis dell'art 169 del TUEL, introdotto dal D.L. 174/2012. La motivazione risiede nella necessità di rendere la programmazione organizzativa dell'Ente sempre più idonea a garantire maggiormente la traduzione operativa degli obiettivi strategici prefissati dagli organi politici e nello stesso tempo servire da strumento di lavoro per la struttura e documento base per attuare il confronto, attraverso un idoneo sistema di indicatori, fra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente.

### **La pianificazione e la programmazione**

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e fa riferimento:

le "*Linee programmatiche di mandato*", i cui contenuti sono specificati innanzi, con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D. Lvo 118/2011, vi è stata l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali . Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione o atto equivalente e la loro successiva gestione.

Quindi, sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il *Piano delle performance*, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

### **L'organizzazione del Comune e l'analisi del contesto**

Secondo quanto previsto dal titolo V della Costituzione (art.118), al Comune sono attribuite le funzioni amministrative, salvo che il legislatore intervenga conferendole ad un altro livello di governo (Provincia, Regione o Stato) per assicurarne l'esercizio unitario, sulla base dei seguenti principi:

-sussidiarietà: le funzioni amministrative devono essere svolte dall'ente più vicino al cittadino, fintanto che ciò sia possibile;

-adeguatezza: le funzioni devono essere attribuite ad Amministrazioni idonee a garantirne l'esercizio;  
 -differenziazione: l'assegnazione delle funzioni deve avvenire con riferimento alle caratteristiche associative, demografiche, territoriali e strutturali dell'Ente.

Per quanto concerne l'analisi di contesto, sia esterno che interno, si fa riferimento all'ultimo DUP approvato 2025/2027, Sezione Strategica, al fine di evitare ridondanza di informazione. Al detto documento si fa riferimento anche per quanto relativo ai documenti programmatici che esso include, dal Programma triennale dei lavori pubblici e suoi aggiornamenti ed integrazioni, al Piano del fabbisogno di personale, al Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

Per quanto attiene, invece alle notizie fondamentali relative all'organizzazione comunale, alla strutturazione della stessa nonché al programma di mandato, si rinvia a quanto pubblicato sul sito istituzionale ai sensi dell'art. 12 c. 1 e 2 del D.Lvo n. 33/2013, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Organizzazione" - "Organi di indirizzo politico-amministrativo". In detta sede è possibile rinvenire informazioni in ordine alla Giunta e al Consiglio comunale, alle commissioni e agli altri organismi.

Relativamente alla struttura organizzativa del Comune di Castel Volturno, si segnala come la stessa risulti ripartita in Aree di attività che raggruppano il personale in servizio, costituito da:

- n. 65 unità lavorative di ruolo;
- n. 1 dipendente a tempo pieno e determinato ex art.110, comma 1 del Tuel.

La tabella seguente riporta l'articolazione degli uffici del Comune di Castel Volturno, quale si presenta a seguito delle Delibera di Giunta Comunale n. 80 del 25/10/2024.

<b>Denominazione</b>	<b>Servizi/Uffici</b>	<b>Responsabile p.t.</b>
AREA 1 - AFFARI GENERALI	Segreteria Generale Servizio protocollo Servizi Demografici URP Messi comunali	Fabozzi
AREA 2 – CONTENZIOSO	Servizio contenzioso Gestione risorse umane	Segretario Generale
AREA 3 - AMBIENTE E TERRITORIO	Servizi cimiteriali Servizio manutenzione territorio e beni comunali Servizio patrimonio Ciclo dei rifiuti Ciclo integrato delle acque Sanità Tutela e prevenzione ambientale	Arch. Pirozzi (110Tuel)
AREA 4 – DATORE DI	Datore di lavoro	Geom. R. Marfella

LAVORO		
AREA 5- URBANISTICA, DEMANIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE	Edilizia privata Pianificazione Condono Demanio Abusivismo e controllo SUAP	Geom. R. Marfella
AREA 6 - BILANCIO, PERTCIPATE, TRIBUTI	Bilancio Tributi ed Entrate (ICI, IMU, TASI, TARI, Tributi minori) Economato, inventario Società partecipate Entrate comunali Informatico - Transizione digitale Uff_eFattura PA	Rag. Saverio Griffo
AREA 7 - LAVORI PUBBLICI, BENI CONFISCATI	Lavori pubblici Beni confiscati	Arch. G. Campoli
AREA 8 - POLITICHE SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E CULTURA	Politiche sociali Pubblica istruzione Sport, cultura, spettacoli Turismo	Dott.ssa Angela Di Francesco
AREA 9 - POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Codice della strada Controllo ambientale Controllo edilizio Polizia amministrativa Notifiche ed accertamenti	Com. De Simone
Extra PO: Avvocatura		Avv. N. Remaggio

## Il Piano delle performance

Il Piano delle performance è redatto in attuazione dell'art. 10, comma 1, lett. a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, conformemente al nuovo Sistema di misurazione e valutazione delle performance, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 96 del 03.12.2024. A tale sistema si rinvia quindi *in toto* per le relative modalità di attuazione, segnalando che, unitamente al citato regolamento sono state approvate le nuove schede di valutazione della performance che troveranno applicazione già dal corrente anno.

La gestione della performance, di cui al presente Piano, è coerente, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori. Gli obiettivi sono definiti con dettaglio annuale, dalla Giunta comunale, pur se in prospettiva triennale, sentito il Segretario comunale, che, a sua volta, consulta i responsabili delle posizioni organizzative ed il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi operativi per consentire la continuità dell'azione amministrativa. Nel caso di gestione associata di funzioni, gli obiettivi operativi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Essi si articolano in:
  - obiettivi strategici/generali, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
  - obiettivi individuali e di struttura dell'Amministrazione, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale per tutto il personale in servizio, anche in mancanza di risorse destinate a premialità;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, con riguardo alle risorse allo scopo accantonate;
- f) rendicontazione dei risultati al Sindaco, ai Consiglieri comunali, alla Giunta comunale, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

In coerenza con le linee programmatiche di mandato 2024-2029, approvate con la deliberazione di Consiglio comunale n. 36 del 02.12.2024, è stato predisposto il presente Piano delle performance, *sentiti i Titolari di EQ e con richiesta di supporto e collaborazione del Nucleo di controllo e valutazione.*

*Esso reca gli obiettivi perseguiti: ad ognuno di essi viene attribuito un punteggio differenziato ("peso") in modo da evidenziarne la rilevanza e la significatività. Il peso viene formulato sulla base del carattere sfidante, della novità e della complessità dell'obiettivo.* Il Piano specifica, oltre alle finalità perseguite, i risultati attesi. Tanto permette di esprimere una valutazione delle attività dell'ente, monitorando sia quantitativamente, sia qualitativamente, le attività che in un determinato periodo temporale ci si prefigge di raggiungere, confrontando i valori ottenuti con quelli desiderati, in corrispondenza di una determinata attività assegnata. La verifica dell'attuazione degli obiettivi del Piano viene, quindi, integrata con la valutazione dell'utenza sulla performance dell'Ente, sulla base di quanto statuito nel Sistema di valutazione adottato.

Il Piano medesimo, soprattutto con riguardo agli obiettivi generali, è peraltro conforme alle Linee guida dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, a termini dell'art. 5 comma 1 del D.L.vo 15/2009.

In attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della legge 6.11.2012, n. 190, inoltre, esso riporta anche gli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza in coerenza con la sezione Rischi Corruttivi del PIAO. In questo contesto la prevenzione della

corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico dell'Amministrazione comunale che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'Ente.

Questo collegamento è teso non tanto alla mera trasposizione di obiettivi specifici sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione quanto all'assunzione dei principi in materia di trasparenza e legalità nell'agire del vivere quotidiano della P.A. In questa ottica, fermo restando che potranno essere individuati specifici funzionali al PTPCT per il Segretario comunale e per uno o più dipendenti, il risultato in questi termini verrà valutato per tutti ai fini della performance innanzitutto nello specifico ambito delle competenze organizzative come previsto dal nuovo sistema di misurazione e valutazione.

Per mera completezza deve premettersi che il Comune di Castel Volturno, a seguito di accertamento istruttorio reso da parte della Corte dei Conti (deliberazione n. 99/2024) la quale ha accertato la sussistenza di irregolarità contabili e finanziarie, ha fatto ricorso, con delibera di Consiglio comunale n. 15 del 04/09/2024, alla Procedura di riequilibrio finanziario pluriennale (art. 243 bis D.Lgs. 267/00), e, successivamente, con delibera di Consiglio comunale n. 35 del 02/12/2024, ha approvato il relativo Piano riequilibrio;

#### **Dagli obiettivi strategici a quelli operativi. Albero della performance.**

Le considerazioni innanzi esposte possono essere rappresentate graficamente con il c.d. albero della performance che rappresenta i legami che, senza soluzione di continuità, partono dalle linee di mandato del Sindaco alla loro attuazione attraverso gli obiettivi del Piano delle Performance.

- Il Sindaco sulla base del suo programma elettorale definisce le linee di mandato;
- Le stesse vengono tradotte in individuazione di progetti ed obiettivi strategici nel DUP;
- Ciascun progetto strategico e ciascun obiettivo strategico di DUP viene declinato in obiettivi e progetti operativi di PEG che costituiscono gli obiettivi di gestione che la giunta affida ai responsabili.

**PIANO INTEGRATO DELLA PERFORMANCE - ELENCO OBIETTIVI 2025**

<b>N. Obiettivo</b>	<b>AREA</b>	<b>TITOLO</b>	<b>Funzionario EQ</b>
1	Trasversale	EFFICIENTAMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	Tutti
2	Trasversale	RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	Tutti
3	Trasversale	ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.	Tutti
4	Trasversale	PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE E DELLO SVLUPPO DELLE COMPETENZE	Tutti
5	Segretario	CORDINAMENTO E CONTROLLO REGOLARITA' ATTI	Segretario
6	Segretario	PIAO	Segretario
7	Segretario	ASSISTENZA TECNICA AGLI ORGANI POLITICI	Segretario
8	1	FORMAZIONE PERSONALE	Fabozzi
9	1	EFFICIENTAMENTO SERVIZI DEMOGRAFICI (STATO CIVILE ED ELETTORALE)	Fabozzi
10	1	DIGITALIZZAZIONE ITER DEI SERVIZI ALLA CITTADINANZA	Fabozzi
11	2	FORMAZIONE DEL PERSONALE	Fabozzi
12	2	CONTENZIOSO E SITUAZIONE DEBITORIA DELL'ENTE	Segretario
13	2	IMPLEMENTAZIONE MISURE ASSUNZIONALI	Segretario
14	3	FORMAZIONE PERSONALE	Segretario
15	3	PIANO ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILI	Pirozzi
16	3	AMPLIAMENTO NUOVO CIMITERO	Pirozzi
17	4	VERIFICA DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA EX DLG. 81/2008	Pirozzi
18	4	FORMAZIONE PERSONALE	Marfella
19	5	FORMAZIONE PERSONALE	Marfella
20	5	POSTEGGI FUORI MERCATO	Marfella
21	5	RECUPERO GESTIONE SPIAGGE LIBERE	Marfella
21*alt.	5	PREDISPOSIZIONE PAD E SIAD	Marfella
22	6	RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	Griffo
23	6	OTTIMIZZAZIONE DEL CICLO DI PROGRAMMAZIONE	Griffo
23*alt.	6	GESTIONE PARTECIPATE DELL'ENTE	Griffo
24	6	MIGLIORAMENTO E POTENZIAMENTO SISTEMA DI RISCOSSIONE TRIBUTI	Griffo
25	7	VERIFICA E CONTROLLO SULLA GESTIONE DEI BENI CONFISCATI.	Campoli

26	7	NUOVA STRUTTURA DA DESTINARE AD ASILO NIDO. PROGRAMMAZIONE ED EVENTUALE AVVIO	Campoli
27	7	FORMAZIONE PERSONALE	Campoli
28	7	PARTECIPAZIONE A BANDI REGIONALI E MINISTERIALI.	Campoli
29	8	FORMAZIONE PERSONALE	Di Francesco
30	8	INTEGRAZIONE SCOLASTICA ED ASSISTENZA	Di Francesco
31	8	SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA	Di Francesco
31* alt	8	TRASPORTO SCOLASTICO	Di Francesco
31*alt	8	ATTIVAZIONE CENTRI ESTIVI	Di Francesco
32	9	FORMAZIONE DEL PERSONALE	De Simone
33	9	ATTIVITA' DI CONTROLLO ISCRIZIONI ANAGRAFICHE.POTENZIAMENTO STRATEGIE PER LA SICUREZZA URBANA	De Simone
34	9	POTENZIAMENTO STRATEGIE PER LA SICUREZZA URBANA	De Simone
35	9	AZIONI PER LA MOBILITA' URBANA. INTENSIFICAZIONE CONTROLLI CONNESSI A VIOLAZIONI CODICE STRADA	De Simone
36	Extra PO	RELAZIONE COMPLETA TITOLI GIUDIZIARI	Remaggio
37	Extra PO	ELABORAZIONE FORMAT ACCORDO TRANSATTIVO	Remaggio
38	Extra PO	FORMAZIONE DEL PERSONALE	Remaggio

Nota:

Posto che il vigente Regolamento comunale prevede che agli obiettivi individuali e trasversali possa essere attribuito un punteggio complessivo fino ad un massimo di pt. 60 (vd. Tabella F1 – Fattori di valutazione, sub 1), si è ritenuto di suddividere tale quota attribuendo un peso pari al 70% del limite massimo dei 60pt, in favore degli obiettivi individuali, e del restante 30% agli obiettivi trasversali.

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA COMUNI A TUTTE LE AREE  
AREA COMPLESSIVA DELLA STRUTTURA COMUNALE  
Valore max complessivo: 30% del fattore 1 obiettivi (18/60 pt)**

1

<b>OBIETTIVO 1. EFFICIENTAMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA</b>					
<b>Tipologia obiettivo: TRASVERSALE</b>					
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Completamento della digitalizzazione di tutti i processi entro il 31.12.2025 e l'aggiornamento continuo delle informazioni per il cittadino	Creazione dei fascicoli informatici e smaterializzazione dei documenti analogici (solo i documenti che servono per il fascicolo). Ciascun Funzionario EQ deve promuovere il processo di creazione dei fascicoli digitali, nel rispetto di quanto statuito nel manuale di gestione documentale, col supporto dell'ufficio CED. I provvedimenti adottati da ciascun Funzionario devono contenere, in allegato all'interno del sistema informatico, ogni documento in formato digitale relativo al singolo procedimento (fascicolo informatico). Produzione di tutti i documenti in digitale. E' fondamentale iniziare a produrre documenti solo in digitale (Formato aperto pdf/A), scannerizzare ove necessario gli eventuali documenti analogici relativi al fascicolo, e corredare ogni atto adottato (determina) del relativo fascicolo informatico.	Tutti i resp.li di EQ	Avvio immediato 31/12/2025. Costante	Alta	Semestrale, a campione
<b>Finalità/ Risultato Atteso</b> Realizzare, attraverso l'implementazione del fascicolo informatico e del conseguente flusso documentale, un ambiente digitale unico in cui consolidare i dati provenienti dai diversi Uffici. Garantire piena trasparenza dei procedimenti, efficienza nella gestione, coordinamento. Creazione di fascicoli informatici in riferimento al 30% dei provvedimenti adottati dai Funzionari EQ					
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Max pt. 3	<b>Indicatore di risultato:</b> Implementazione della sezione AT di competenza di ciascun Funzionario. Rispetto obblighi di pubblicazione. In sede di controllo sulla regolarità amministrativa degli atti, sarà verificato, in relazione a ciascun atto verificato, che sia presente in allegato ogni documentazione richiamata nell'atto o che comunque abbia costituito substrato endoprocedimentale dello stesso		

<b>OBIETTIVO 2. RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI</b>						
<b>Tipologia obiettivo: TRASVERSALE</b>						
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Consentire al Funzionario EQ Area 6 di assolvere agli obblighi dettati in tema di rispetto dei tempi di pagamento delle PA art. 1, comma 4 bis del D.L. n. 13/2023 conv. Con mod. nella L. n. 41/2023 L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862	I Funzionari EQ dovranno assumere gli atti di liquidazione di propria competenza entro 15 giorni dall'acquisizione della fattura all'interno del sistema informatico. Entro il medesimo termine, dunque, le proposte di liquidazione dovranno essere trasferite, complete di ogni elemento a supporto, all'Area 6 che provvederà al pagamento delle stesse entro il termine di legge.		Tutti i Funzionari EQ	Avvio immediato. Realizzazione completa entro il 31/12/2025. Verifica costante	Alta	Mensile
<b>Finalità</b>	Ridurre i tempi di pagamento, ricondurre lo stesso entro il limite di legge.					
<b>Risultato Atteso</b>	Creare un flusso idoneo a consentire il rispetto dei tempi di pagamento.					
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Max pt. 10	<b>Indicatore di risultato:</b> Inoltro provvedimento di liquidazione alla Ragioneria entro 15 giorni dalla contabilizzazione della fattura all'interno del sistema informatico. Rispetto dei tempi di pagamento.			

<b>OBIETTIVO 3. ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.</b>						
<b>Tipologia obiettivo: TRASVERSALE</b>						
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Rafforzare l'implementazione delle misure indicate nel PTPCT	<p>Attività di verifica periodica in ordine al rispetto delle Previsioni del PTPCT su un campione di procedimenti pendenti.</p> <p>Monitoraggio sul grado di adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/13 e s.m.i.</p> <p>Aggiornamento/adequamento del sito istituzionale dell'Ente: Assolvimento degli obblighi di pubblicazione degli atti di competenza Attuazione del PIAO. Tutti i Funzionari EQ devono assolvere agli obblighi di pubblicazione relativi agli atti di propria competenza, in applicazione delle disposizioni di legge e delle indicazioni rese da ANAC.</p> <p>Aggiornamento ed implementazione delle sezioni AT di propria competenza</p>		Tutti i Funzionari EQ	31/12/2025. Costante	Alta	Periodica
<b>Finalità</b>	Implementazione delle misure indicate nel PTPCT, specie in tema di trasparenza e pubblicazione degli atti.					
<b>Risultato Atteso</b>	Adozione di adeguate policy interne da parte dei Funzionari EQ all'interno delle Aree di competenze. Piena osservanza degli obblighi di pubblicazione degli atti					
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Max pt: 3	<b>Indicatore di risultato:</b> Implementazione di almeno il 75% delle sottosezione della Sezione AT di competenza di ciascun Funzionario EQ e di tutte le misure indicate nel Piano.			

<b>OBIETTIVO 4. PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE E DELLO SVLUPPO DELLE COMPETENZE</b>						
Tipologia obiettivo: <b>TRASVERSALE</b>						
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Rafforzare le competenze del personale.	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		Tutti i Funzionari EQ	Avvio immediato. Realizzazione completa entro il 31/12/2025. Verifica costante	Alta	periodica
<b>Finalità</b>	Promuovere lo sviluppo e la crescita delle risorse umane.					
<b>Risultato Atteso</b>	Creazione di fascicoli informatici in riferimento al 30% dei provvedimenti adottati dai Funzionari EQ					
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Max pt: 2	<b>Indicatore di risultato:</b> Report a cura di ciascun Funzionario EQ sulla attività di formazione implementata e realizzata presso l'Area di competenza.			

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE**  
**Segretario Generale – Dott. Ugo ALLOCATI**

5

<b>OBIETTIVO 1. CORDINAMENTO E CONTROLLO REGOLARITA' ATTI</b>					
<b>Tipologia obiettivo: individuale</b>					
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Favorire un maggior coordinamento dell'attività programmatica dell'Ente Intensificazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti. Ricognizione dei Regolamenti comunali di cui si necessita l'aggiornamento	Favorire un miglior coordinamento tra gli Uffici, attraverso la predisposizione di note, riunioni, attività di impulso. Attivare forme di consultazione tra le Aree Intensificare il sistema di controllo della regolarità amministrativa degli atti a prescindere dalla previsioni di cui al vigente Regolamento comunale (anche come forma di compensazione dell'impossibilità di accedere alla rotazione del personale). Controlli più estesi, maggior numero di atti visionati, periodicità più stringente	Segretario	31.12.2025	media	Quadrimestrale costante
<b>Finalità/Risultato Atteso</b>	Garantire la legittimità dell'azione amministrativa e degli atti adottati. Effettuare, in una prospettiva di collaborazione e coordinamento dei Responsabili e di coordinamento con gli altri organi di controllo (revisore dei conti e nucleo di valutazione) i controlli successivi sugli atti amministrativi. Incrementare la periodicità dei controlli interni oltre le previsioni di cui al vigente Regolamento comunale. Procedere ad una parziale ricognizione dei Regolamenti vigenti e proporre la modifica/aggiornamento di n. 2 degli stessi				
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Peso 33,3 %	<b>Indicatore di risultato:</b> Incremento atti sottoposti al controllo di regolarità, per effetto dell'intensificazione dei campionamenti. Cadenza quadrimestrale anziché semestrale		

<b>OBIETTIVO 2. PIAO</b>						
<b>Tipologia obiettivo: individuale</b>						
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Elaborazione e costante aggiornamento del PIAO	Predisporre, in coordinamento con i Responsabili di Area e con l'organo di indirizzo politico, tutte le sezioni di cui si compone il PIAO		Segretario	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio da parte dell'Ente	Alta	
<b>Finalità/Risultato Atteso</b>	Migliorare il coordinamento e l'efficienza dell'Amministrazione Redazione del PIAO e coordinamento per la relativa attuazione					
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Peso 33,3%	<b>Indicatore di risultato:</b> Elaborazione proposta di approvazione del PIAO entro il termine di 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione da parte del Consiglio comunale (30 giorni dalla seduta di Consiglio). Direttive/Circolari circa l'attuazione delle stesso			

<b>OBIETTIVO 3. ASSISTENZA TECNICA AGLI ORGANI POLITICI</b>							
<b>Tipologia obiettivo: individuale</b>							
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>			<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Predisposizione proposte di delibere di Giunta e Consiglio, anche in supporto ai Responsabili di area. Verifica formale delle proposte di deliberazione predisposte dai Funzionari EQ	Supportare gli Uffici nella elaborazione di proposte da sottoporre all'attenzione della Giunta e Consiglio. Verificare la correttezza formale di quanto elaborato dai Funzionari EQ (funzione "controllo del Segretario" nel sistema informatico).			Segretario			Costante
<b>Finalità/Risultato Atteso</b>	Migliorare il coordinamento e l'efficienza dell'Amministrazione attraverso elaborazione indicazioni e/o sollecitazione agli Uffici.						
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Peso 33,3 %	<b>Indicatore di risultato:</b> Partecipazione alle attività della Giunta e del Consiglio. Assistenza agli organi politici ed ai Funzionari. Elaborazione Direttive e/o indicazioni agli Uffici				

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Area 1 – Affari Generali – dott.ssa Amalia FABOZZI  
Valore max complessivo: 70% del fattore 1 obiettivi (42/60 pt)

### Dipendenti assegnati

PAPARARO	RAFFAELE	D1
PERNA	GIOVANNI	C3
CAPARCO	SILVIA	C1
SCALZONE	ARMANDO	C1
DE SIMONE	VINCENZO GIOVANNI	B5
FIGLIANO	MARIA GIOVANNA	B5
DI BONA	ANTONIO	B4
FASCIA	ANTONIO	B4
NATALE	VINCENZO	B5
TRAETTO	GIUSEPPE	B5
ZIPPO	ELENA	B4
LUNERTI	CRISTOFARO	B4
PISANIELLO	IMMACOLATA	B3
ESPOSITO	MARIANNA	B1
GESUELE	SIMONA IONAM	B1
CAMASSO	RINALDO	A4

**Risorse:** come da PEG

<b>OBIETTIVO 1: FORMAZIONE PERSONALE</b>						
<b>Tipologia obiettivo: individuale</b>						
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Formazione continua del personale	implementazione della formazione del personale dipendente del Comune, anche attraverso l'utilizzo della piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica <i>Syllabus</i> (messa a disposizione a costo zero per l'Amministrazione), - o altra piattaforma - assicurando la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in misura pari ad almeno 40 ore annue <i>pro capite</i> .		Funzionario EQ Area 1	31.12.2025	Media	31.12.2025
<b>Finalità/Risultato Atteso</b>	Implementare la formazione del personale attraverso un aggiornamento costante					
	Realizzazione della formazione del proprio personale.					
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Max Pt. 11	<b>Indicatore di risultato:</b> Effettuazione formazione. Report, attestazione.			

<b>OBIETTIVO 2: EFFICIENTAMENTO SERVIZI DEMOGRAFICI ( STATO CIVILE ED ELETTORALE)</b>						
<b>Tipologia obiettivo: individuale</b>						
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Implementazione flusso dati e informazioni con Area 3, Area 5, Area 6, Area 9.	Elaborare idoneo protocollo condiviso con le Aree 3, 5, 6 e 9, finalizzato al controllo della condizione anagrafica dei residenti, ovvero di quanti formulino domanda per iscrizione anagrafica. Favorire l'incrocio dei dati anagrafici, immobiliari, tributari. Da ultimo segnalare le anomalie riscontrate, all'Area 9 si da attivare i necessari strumenti di controllo e repressione. Se del caso coinvolgere l'Avvocatura per eventuale contenzioso.		Funzionario EQ Area 1	31.12.2025	Media	
<b>Finalità/Risultato Atteso</b>	Applicare un sistema di monitoraggio e controllo riferito alle richieste di iscrizioni anagrafica. Acquisire e condividere informazioni con le altre Aree per poi attivare controlli mirati (Area 9). Elaborazione di un sistema stabile di condivisione dei dati con le altre Aree (protocollo, policy)					
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Max Pt. 20	<b>Indicatore di risultato:</b> Elaborazione protocollo d'intesa con le altre Aree, ovvero Linee di indirizzo agli Uffici.			

10

<b>OBIETTIVO 3. : DIGITALIZZAZIONE ITER DEI SERVIZI ALLA CITTADINANZA</b>						
<b>Tipologia obiettivo: individuale</b>						
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Digitalizzare i modelli di istanze di maggior utilizzo da parte degli utenti esterni moduli o compilare pdf editabili.	Analisi delle principali istanze utilizzate; digitalizzazione del processo, messa in uso del nuovo sistema; comunicazione alla cittadinanza; Monitoraggio, rilevazione eventuali criticità e loro risoluzione. Attivazione servizio prenotazione on line		Funzionario EQ Area 1	31.12.2025	Media	
<b>Finalità</b>	Digitalizzazione delle principali istanze. Le istanze devono essere scaricate o compilate in formato editabile.					
<b>Risultato Atteso</b>	Modelli istanze digitalizzate					
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Max Pt. 11	<b>Indicatore di risultato:</b> Modelli digitalizzati >4			

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

**Area 2 – Affari Generali – dott. Ugo Allocati (ad interim)**  
**Valore max complessivo: 70% del fattore 1 obiettivi (42/60 pt)**

### Dipendenti assegnati

BUFFARDI	ANNA	C4
GIULIANO	GIOVANNI	C1
PETRELLA	GIOVANNI	A6

**Risorse:** come da PEG

<b>OBIETTIVO 1: FORMAZIONE PERSONALE</b>					
<b>Tipologia obiettivo: individuale</b>					
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Formazione continua del personale	implementazione della formazione del personale dipendente del Comune, anche attraverso l'utilizzo della piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica <i>Syllabus</i> (messa a disposizione a costo zero per l'Amministrazione), - ovvero altra piattaforma - assicurando la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in misura pari ad almeno 40 ore annue <i>pro capite</i> .	Funzionario EQ Area 2	31.12.2025	Media	
<b>Finalità/Risultato Atteso</b>	Implementare la formazione del personale attraverso un aggiornamento costante				
	L'obiettivo si intende conseguito se almeno il 85% del personale destinatario assegnato al Settore svolge 40 ore annue di formazione; parzialmente conseguito se almeno il 60% del personale destinatario assegnato al Settore svolge 40 ore annue di formazione; non conseguito negli altri casi.				
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Max pt. 11	<b>Indicatore di risultato:</b> Effettuazione formazione. Report, attestazione.		

<b>OBIETTIVO 2. CONTENZIOSO E SITUAZIONE DEBITORIA DELL'ENTE</b>						
<b>Tipologia obiettivo: individuale</b>						
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Aggiornamento situazione debitoria dell'Ente	Ricognizione delle principali situazioni di debito di cui l'Ente risulta gravato. Verifica e aggiornamento debiti fuori bilancio. Concordare con l'Avvocatura un format di accordo di dilazione del pagamento da sottoporre ai principali creditori dell'Ente (almeno n. 2 debitori).		Funzionario EQ Area 2	31.12.2025	Alta	semestrale
<b>Finalità/Risultato Atteso</b>	Realizzare una rappresentazione approfondita ed aggiornata della situazione debitoria dell'Ente, del contenzioso, dei titoli giudiziari esecutivi per i quali occorre procedere al relativo riconoscimento quale debito fuori bilancio					
	Migliorare/Regolarizzare la situazione debitoria					
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Max 20 pt	<b>Indicatore di risultato:</b> Elaborazione report di dettaglio e predisposizione specifica relazione			

<b>OBIETTIVO 3. IMPLEMENTAZIONE MISURE ASSUNZIONALI</b>							
<b>Tipologia obiettivo: individuale</b>							
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>			<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Procedure di reclutamento previste nel PdF 2025-2027 e nei suoi aggiornamenti	L'obiettivo è colmare, progressivamente, le carenze di personale in organico conseguenti alle cessazioni intervenute sino al 2024 ed a quelle previste negli anni 2025-2027			Funzionario EQ Area 2	31.12.2025	Media	31.12.2025
Formazione e aggiornamento del personale	Verificare, di concerto con gli Uffici, la sussistenza di ulteriori esigenze relative alla formazione del personale. In caso positivo, strutturare un ulteriore ciclo formativo per i Funzionari che abbiano manifestato tale esigenza.						
<b>Finalità/ Risultato Atteso</b>	Colmare, progressivamente, le carenze di personale e delle professionalità necessarie. Elaborazione della proposta di Giunta relativa all'approvazione del Programma delle assunzioni. Procedere con la mobilità obbligatoria, e con gli ulteriori atti finalizzati alle assunzioni.						
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Max pt 11	Indicatore di risultato: Predisposizione ed adozione degli atti utili alla programmazione, implementazione ed avvio delle attività programmate				

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE**  
**Area 3 – Ambiente, Patrimonio, Ecologia – Arch. Francesco PIROZZI**  
**Valore max complessivo: 70% del fattore 1 obiettivi (42/60 pt)**

**Dipendenti assegnati**

BUFFARDI	RACHELE	C6 TPI
CASSANDRA	ANTONIO	C6 TPI
PALAZZO	BIAGIO	C1 TPI
CAFASSO	GIUSEPPINA	B7 TPI
D'ANGELO	LUIGI	B4 TPI
CIRILLO	ENRICO	A5 TPI
CIERVO	ANGELO	A4 TPI

**Risorse:** come da PEG

<b>OBIETTIVO 1: FORMAZIONE PERSONALE</b>						
<b>Tipologia obiettivo: individuale</b>						
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Formazione continua del personale	implementazione della formazione del personale dipendente del Comune, anche attraverso l'utilizzo della piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica <i>Syllabus</i> (messa a disposizione a costo zero per l'Amministrazione), - o altra piattaforma - assicurando la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in misura pari ad almeno 40 ore annue <i>pro capite</i> .		Funzionario EQ Area 3	31.12.2025	Media	
<b>Finalità/ Risultato Atteso</b>	Implementare la formazione del personale attraverso un aggiornamento costante L'obiettivo si intende conseguito se almeno il 85% del personale destinatario assegnato al Settore svolge 40 ore annue di formazione; parzialmente conseguito se almeno il 60% del personale destinatario assegnato al Settore svolge 40 ore annue di formazione; non conseguito negli altri casi.					
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Max pt. 11	<b>Indicatore di risultato:</b> Effettuazione della formazione. Report, attestazione.			

15

<b>OBIETTIVO 2. PIANO ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILI</b>						
<b>Tipologia obiettivo: individuale</b>						
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Realizzazione misure indicate nel PAVI	Elaborazione del PAVI. Adozione di tutti gli atti utili alla esecuzione degli indirizzi di cui al PAVI approvato. Predisposizione e approvazione bando pubblico e modulistica Pubblicazione e Assistenza informativa ai soggetti interessati; Espletamento asta pubblica; Redazione e approvazione graduatoria; Predisposizione contratti preliminari di vendita		Funzionario EQ Area 3	31.12.2025	Alta	Semestrale
<b>Finalità/Risultato Atteso</b>	Elaborare il PAVI. Sottoporlo al Consiglio comunale. Successivamente, assumere gli atti necessari ad implementare le misure ivi previste. Posizionamento sul mercato di almeno n. 3 immobili di cui al PAVI					
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Max pt. 20	<b>Indicatore di risultato:</b> Posizionamento sul mercato di almeno n. 3 di immobili indicati nel PAVI			

16

<b>OBIETTIVO 3. AMPLIAMENTO NUOVO CIMITERO</b>						
<b>Tipologia obiettivo: individuale</b>						
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Elaborare progetto finalizzato all'ampliamento del nuovo cimitero	Elaborazione atti finalizzati alla procedura di gara. Espletamento procedura		Funzionario EQ Area 3	31.12.2025	Alta	31.12.2025
<b>Finalità/Risultato Atteso</b>	Ampliare il nuovo cimitero. Migliorare le condizioni della comunità rispetto ai servizi cimiteriali complessivamente considerati					
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Max 11 pt	<b>Indicatore di risultato:</b> Elaborazione progetto e proposta di adozione			

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E DI STRUTTURA

**Area 4 – Datore di lavoro – Geom. Raffaele MARFELLA**  
**Valore max complessivo: 70% del fattore 1 obiettivi (42/60 pt)**

17

<b>OBIETTIVO 1. VERIFICA DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA EX DLG. 81/2008</b>					
<b>Tipologia obiettivo: individuale</b>					
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Effettuare una ricognizione in ordine alla sussistenza delle condizioni di sicurezza previste dal dlgs. 81/2008, e di quanto disposto dalla L.203/2024	Fornire ai lavoratori i dispositivi di protezione individuale (DPI) necessari Ricognizione in merito al rispetto della normativa prevenzionale e di igiene (Sede Centrale e Periferiche) Verifica possesso requisiti RSPP e Medico competente	Funzionario EQ Area 4	31.12.2025	Media	Semestrale
<b>Finalità/Risultato Atteso</b>	Disporre di un quadro completo delle azioni da intraprendere al fine di implementare la sicurezza sui luoghi di lavoro. Garantire igiene e sicurezza				
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Max pt. 21	<b>Indicatore del risultato:</b> Incremento del Numero delle azioni intraprese		

<b>OBIETTIVO 2: FORMAZIONE PERSONALE</b>						
<b>Tipologia obiettivo: individuale</b>						
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Formazione continua del personale	implementazione della formazione del personale dipendente del Comune, anche attraverso l'utilizzo della piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica <i>Syllabus</i> (messa a disposizione a costo zero per l'Amministrazione), - o altra piattaforma - assicurando la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in misura pari ad almeno 40 ore annue <i>pro capite</i> .		Funzionario EQ Area 3	31.12.2025	Media	
<b>Finalità/Risultato Atteso</b>	Implementare la formazione del personale attraverso un aggiornamento costante L'obiettivo si intende conseguito se almeno il 85% del personale destinatario assegnato al Settore svolge 40 ore annue di formazione; parzialmente conseguito se almeno il 60% del personale destinatario assegnato al Settore svolge 40 ore annue di formazione; non conseguito negli altri casi.					
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Max pt. 21	<b>Indicatore di risultato:</b> Effettuazione della formazione. Report, attestazione.			

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E DI STRUTTURA

**Area 5 – Urbanistica, demanio, Attività commerciali – Geom. Raffaele MARFELLA**  
**Valore max complessivo: 70% del fattore 1 obiettivi (42/60 pt)**

### Dipendenti assegnati

<b>FOLLERA</b>	CHIARA	D1
<b>TURCO</b>	ANNA	C6
<b>PANNONE</b>	MARIANO	C5
<b>TRABUCCO</b>	PASQUALE	C3
<b>ALBANO</b>	ALESSANDRO	C3
<b>BEVILACQUA</b>	ERIKA	C2
<b>CONTE</b>	VALERIA	C1
<b>DAVIDE</b>	FEDERICA	C1
<b>MANSUETO</b>	ANNA	C1
<b>PETRILLO</b>	FRANCESCO	C1

**Risorse:** come da PEG

<b>OBIETTIVO 1: FORMAZIONE PERSONALE</b>						
<b>Tipologia obiettivo: individuale</b>						
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Formazione continua del personale	implementazione della formazione del personale dipendente del Comune, anche attraverso l'utilizzo della piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica <i>Syllabus</i> (messa a disposizione a costo zero per l'Amministrazione), - o altra piattaforma - assicurando la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in misura pari ad almeno 40 ore annue <i>pro capite</i> .		Funzionario EQ Area 5	31.12.2025	Media	
<b>Finalità/Risultato Atteso</b>	Implementare la formazione del personale attraverso un aggiornamento costante L'obiettivo si intende conseguito se almeno il 85% del personale destinatario assegnato al Settore svolge 40 ore annue di formazione; parzialmente conseguito se almeno il 60% del personale destinatario assegnato al Settore svolge 40 ore annue di formazione; non conseguito negli altri casi.					
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Max 11 pt	<b>Indicatore di risultato:</b> Effettuazione della formazione. L'obiettivo si intende conseguito se almeno il 85% del personale destinatario assegnato al Settore svolge 40 ore annue di formazione; parzialmente conseguito se almeno il 60% del personale destinatario assegnato al Settore svolge 40 ore annue di formazione; non conseguito negli altri casi.			

20

<b>OBIETTIVO 2. POSTEGGI FUORI MERCATO</b>					
<b>Tipologia obiettivo: individuale</b>					
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Posteggi fuori mercato	Adozione di tutti gli atti necessari all'affidamento in concessione delle aree di posteggio fuori mercato secondo DGC 23/2025	Funzionario EQ Area 5	31.12.2025	Media	
<b>Finalità/Risultato Atteso</b>	Garantire la legalità Disporre di un quadro completo della stato di fatto				
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Max 11 pt	<b>Indicatore del risultato:</b> Predisposizione e adozione degli atti di assegnazione		

<b>OBIETTIVO 3 . RECUPERO GESTIONE SPIAGGE LIBERE</b>					
<b>Tipologia obiettivo: individuale</b>					
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Spiagge libere attrezzate	Verifica delle concessioni scadute e/o da dichiarare decadute o decadute Adozione degli atti utili all'individuazione di un operatore economico cui affidare i tratti di arenile che hanno formato oggetto di decadenza dalla concessione demaniale marittima	Funzionario EQ Area 5	31.12.2025	Alta	
<b>Finalità</b>	Garantire una gestione ordinata dei tratti di arenile liberi, previa verifica delle concessioni scadute o decadute.				
<b>Risultato Atteso</b>	Fruire di un quadro aggiornato dei tratti di arenile da gestire, e procedere all'affidamento degli stessi.				
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Max 20 pt	<b>Indicatore del risultato:</b> Predisposizione di tutti gli atti propedeutici all' Affidamento		

21\*

OBIETTIVO ALTERNATIVO E SOSTITUTIVO AL N. 3. <b>PREDISPOSIZIONE PAD E SIAD</b>						
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Predisposizione PAD e SIAD	Elaborazione di tutti gli atti e della proposta da adottare		Funzionario EQ Area 5	31.12.2025	Alta	
<b>Finalità/Risultato Atteso</b>	Disporre di strumenti di Pianificazione Elaborazione strumenti di Pianificazione.					
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Max pt 20	<b>Indicatore del risultato:</b> Elaborazione Piani e relativa proposta da sottoporre all'organo politico			

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E DI STRUTTURA

Area 6 – Bilancio, tributi, Partecipate – Rag. Saverio GRIFFO  
Valore max complessivo: 70% del fattore 1 obiettivi (42/60 pt)

### Dipendenti assegnati

GRIFFO	SAVERIO	D5
PETRELLA	FRANCESCO	C6
RUSSO	LUDOVICO	C6
RUSSO	ROCCO	C6
SAVIANO	TERESA	C6
VERTALDI	GIUSEPPE	B5
VITALE	MICHELE	A5

**Risorse:** come da PEG

<b>OBIETTIVO 1. RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI</b>					
Tipologia obiettivo: <b>INDIVIDUALE</b>					
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 4 bis, punto 2) del D.l. n. 13/2023, conv. Con mod. nella L. n. 41/2023 le P.A. provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.</p> <p>di Settore, in qualità di preposto ad Ufficio ordinante, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati</p>	<p>Riduzione dei termini di pagamento art. 1, comma 4 bis del D.L. n. 13/2023 conv. Con mod. nella L. n. 41/2023 L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti.</p> <p>Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura. Ciascun Funzionario EQ, in qualità di preposto ad Ufficio ordinante, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati.</p>	Funzionario EQ	<p>Avvio immediato. Realizzazione completa entro il 31/12/2025. Verifica costante</p>	Alta	Bimestrale
<b>Finalità</b>	Ridurre i tempi di pagamento, ricondurre lo stesso entro il limite di legge.				
<b>Risultato Atteso</b>	Creazione di fascicoli informatici in riferimento al 30% dei provvedimenti adottati dai Funzionari EQ				
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Pt. 22	<b>Indicatore di risultato:</b> Rispetto termini di legge per i pagamenti.		

<b>OBIETTIVO 2. OTTIMIZZAZIONE DEL CICLO DI PROGRAMMAZIONE</b>					
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Elaborazione documenti contabili e finanziari nei termini previsti dalla legge (Dup - bilancio – bilancio consolidato - atti di programmazione finanziaria in genere, certificazioni) senza ritardi	Tutti gli atti afferenti il ciclo di programmazione dovranno essere oggetto di confronto con gli altri Funzionari EQ, con i componenti della Giunta comunale, e, soprattutto, dovranno essere approvati entro i termini previsti dalla legge senza incorrere nella diffida prefettizia.	Funzionario EQ Area 6		Alta	Costante
<b>Finalità/Risultato Atteso</b>	Allineare gli strumenti della programmazione finanziaria alle scadenze di legge. Ottimizzare la gestione delle Risorse Finanziarie				
<b>Collegamento PTPCT /DUP</b>	SI	Max pt 10	<b>Indicatore del risultato:</b> Approvazione della salvaguardia degli equilibri ed il bilancio di previsione 2026/2028 entro il termine di legge.		

23\*

OBIETTIVO ALTERNATIVO E SOSTITUTIVO AL N. 2. GESTIONE PARTECIPATE DELL'ENTE							
Obiettivo	Descrizione			Responsabile	Tempi	Priorità	Verifica
Dismissione Volturno della partecipata Multiutility SPA	Procedere alla dismissione della partecipata Volturno Multiutility sovrintendendo alla gestione della perdita palesata dalla stessa.			Funzionario EQ Area 6	31.12.2025	Alta	
<b>Finalità/Risultato Atteso</b>	Gestire la perdita evidenziata dalla partecipata. Ove possibile avviare il procedimento di dismissione Analisi e verifica delle condizioni						
<b>Collegamento PTPCT /DUP</b>	SI	Max pt 10	<b>Indicatore del risultato:</b> Assumere gli atti necessari alla dismissione della partecipata. Ove non possibile (per effetto del mancato subentro del soggetto gestore unico), fornire una Relazione circa le modalità di possibile gestione della perdita palesata dalla partecipata				

<b>OBIETTIVO 3. MIGLIORAMENTO E POTENZIAMENTO SISTEMA DI RISCOSSIONE ENTRATE COMUNALI</b>					
Tipologia obiettivo: individuale					
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Bonifica ed aggiornamento della banca dati relativa ai contribuenti	Ampliare la platea dei contribuenti favorendo l'emersione di evasori totali o parziali. Incrementare il tasso di riscossione volontaria del 5% rispetto all'anno precedente. Acquisire una relazione, da parte dell'attuale concessionario (SOGERT) in ordine alle azioni esecutive intraprese nei confronti dei principali debitori dell'Ente: analisi delle prospettive di recupero, indicazioni operative sulla gestione di tali posizioni debitorie.	Funzionario EQ Area 6	Avvio immediato. Entro il 31.12.2025	Alta	Costante, trimestrale
<b>Finalità/Risultato Atteso</b>	Incrementare la riscossione volontaria adottando ogni possibile soluzione sia per ampliare la base dei contribuenti sia per invogliare il contribuente al pagamento volontario. Analizzare le principali posizioni di debito (superiori a 100.000) per le quali sia stata espletata attività esecutiva. Acquisire un report completo. Individuare soluzioni alternative per il caso di debito deteriorato. Incremento della riscossione volontaria				
<b>Collegamento /DUP</b>	<b>PTPCT</b>	SI	Max pt 13	<b>Indicatore del risultato:</b> Incremento % $\geq$ 2 rispetto all'esercizio precedente	

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E DI STRUTTURA

**Area 7 – Lavori pubblici, Beni confiscati – Arch. Gennaro CAMPOLI**  
**Valore max complessivo: 70% del fattore 1 obiettivi (42/60 pt)**

### Dipendenti assegnati

<b>DIANA</b>	SAVERIO	C1
<b>IMPRODA</b>	GAETANO	C1
<b>PAGANO</b>	ROSARIO	C1

**Risorse:** come da PEG

25

<b>OBIETTIVO 1. VERIFICA E CONTROLLO SULLA GESTIONE DEI BENI CONFISCATI.</b>						
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Individuare uno strumento di gestione dei beni confiscati	Elaborare una proposta di gestione del vasto patrimonio immobiliare relativo ai beni confiscati.		Funzionario EQ Area 7	Avvio immediato. Entro il 31.12.2025	Alta	Costante, trimestrale
<b>Finalità/Risultato Atteso</b>	Incrementare i livelli di funzionalità, trasparenza e legalità dell'Ente. Incrementare il livello di controllo sulla gestione del patrimonio immobiliare relativo ai beni confiscati con il fine di rendere lo stesso più fruibile (e disponibile) per l'intera collettività.					
<b>Collegamento PTCPT /DUP</b>	SI	Max 15 pt	<b>Indicatore del risultato:</b> Elaborazione dettagliata prospetti/report di proposte gestionali. Conclusione di accordi o partnership con soggetti giuridici specializzati nella gestione dei beni confiscati, idonei a supportare l'Ente.			

<b>OBIETTIVO 2. NUOVE STRUTTURE DA DESTINARE AD ASILO NIDO.PROGRAMMAZIONE ED EVENTUALE AVVIO</b>					
<b>Tipologia obiettivo: individuale</b>					
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Di concerto con Area 6 ed 8, verificare la sussistenza di fondi utili a realizzare sul territorio comunale, un asilo comunale	Realizzazione di proposta progettuale relativa alla costruzione di un asilo nido. Elaborare idonea progettualità. Nel caso in cui non vengano individuate risorse idonee, elaborare DIP.	Funzionario EQ Area 7	Avvio immediato. Entro il 31.12.2025	Alta	Costante, trimestrale
<b>Finalità</b>	Elaborare idonea progettualità. Se del caso, individuare fonti di finanziamento ed assumere gli atti conseguenti (procedura evidenza pubblica e fasi successive). Al fine di migliorare e incrementare il sistema di educazione e istruzione della prima infanzia (0-36 mesi), il Settore procederà ad elaborare una proposta progettuale per l'edificazione di un asilo nido ,e ad avviare, ove vengano individuate fonti di finanziamento, la procedura amministrativa finalizzata alla gara.				
<b>Risultato Atteso</b>	Elaborare una proposta di gestione corredata da ogni atto utile.				
<b>Collegamento /DUP</b>	<b>PTCPT</b>	SI	Max 5 pt	<b>Indicatore del risultato:</b> Elaborazione progetto. Eventuale: in base alle risorse disponibili. Predisposizione e proposizione degli atti di gara	

<b>OBIETTIVO 3: FORMAZIONE PERSONALE</b>						
<b>Tipologia obiettivo: individuale</b>						
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Formazione continua del personale	implementazione della formazione del personale dipendente del Comune, anche attraverso l'utilizzo della piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica <i>Syllabus</i> (messa a disposizione a costo zero per l'Amministrazione), assicurando la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in misura pari ad almeno 40 ore annue <i>pro capite</i> .		Funzionario EQ Area 8	31.12.2025	Media	31.12.2025
<b>Finalità</b>	Implementare la formazione del personale attraverso un aggiornamento costante					
<b>Risultato Atteso</b>	Effettuazione della formazione. L'obiettivo si intende conseguito se almeno il 85% del personale destinatario assegnato al Settore svolge 40 ore annue di formazione; parzialmente conseguito se almeno il 60% del personale destinatario assegnato al Settore svolge 40 ore annue di formazione; non conseguito negli altri casi.					
<b>Collegamento PTCPT/DUP</b>	SI	Max 15 pt	<b>Indicatore di risultato</b> Effettuazione della formazione. L'obiettivo si intende conseguito se almeno l' 85% del personale assegnato al Settore svolge 40 ore annue di formazione. Parzialmente conseguito se almeno il 60% del personale destinatario assegnato al Settore svolge 40 ore annue di formazione; Non conseguito negli altri casi.			

28

**OBIETTIVO 4. PARTECIPAZIONE A BANDI REGIONALI E MINISTERIALI.****Tipologia obiettivo: individuale**

<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Garantire la partecipazione dell'Ente ad almeno n. 2 procedure di finanziamento	Partecipazione a fonti di finanziamento regionale e nazionale	Funzionario EQ Area 7	Avvio immediato. Entro il 31.12.2025	Alta	Costante, trimestrale
<b>Finalità</b>					
<b>Risultato Atteso</b>					
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Max 7 pt	<b>Indicatore del risultato:</b> Candidatura dell'Ente ad almeno n. 2 fonti di finanziamento.		

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E DI STRUTTURA

**Area 8 – Sociale, pubblica istruzione, sport, eventi – dott.ssa Angela DI FRANCESCO**  
**Valore max complessivo: 70% del fattore 1 obiettivi (42/60 pt)**

### Dipendenti assegnati

<b>DE SPIRITO</b>	ANGELA	D1
<b>FERRARO</b>	RAFFAELA STEPHANIE	C1
<b>MUSSO</b>	FILOMENA	B6
<b>GRAVANTE</b>	RAFFAELE	B5

**Risorse:** come da PEG

<b>OBIETTIVO 1: FORMAZIONE PERSONALE</b>						
<b>Tipologia obiettivo: individuale</b>						
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Formazione continua del personale	implementazione della formazione del personale dipendente del Comune, anche attraverso l'utilizzo della piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica <i>Syllabus</i> (messa a disposizione a costo zero per l'Amministrazione), - o altra piattaforma - assicurando la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in misura pari ad almeno 40 ore annue <i>pro capite</i> .		Funzionario EQ Area 8	31.12.2025	Media	
<b>Finalità</b>	Implementare la formazione del personale attraverso un aggiornamento costante					
<b>Risultato Atteso</b>	Effettuazione della formazione. L'obiettivo si intende conseguito se almeno il 85% del personale destinatario assegnato al Settore svolge 40 ore annue di formazione; parzialmente conseguito se almeno il 60% del personale destinatario assegnato al Settore svolge 40 ore annue di formazione; non conseguito negli altri casi.					
<b>Collegamento PTCPT/DUP</b>	SI	Max 11 pt	<b>Indicatore di risultato:</b> Effettuazione della formazione L'obiettivo si intende conseguito se almeno il 85% del personale destinatario assegnato al Settore svolge 40 ore annue di formazione; parzialmente conseguito se almeno il 60% del personale destinatario assegnato al Settore svolge 40 ore annue di formazione; non conseguito negli altri casi.			

30

<b>OBIETTIVO 2. INTEGRAZIONE SCOLASTICA ED ASSISTENZA</b>							
<b>Tipologia obiettivo: individuale</b>							
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>			<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Misure per favorire l'integrazione degli alunni disabili e per l'assistenza specialistica	Diritto di integrazione scolastica ex art. 13 L. n. 104/1992 e il diritto all'assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione. Affidamento servizio integrativa scolastica ed assistenza specialistica in coincidenza con l'avvio dell'anno scolastico e per tutta la durata dello stesso			Funzionario EQ Area 8	Avvio immediato. 30.07.2025 per il nuovo ciclo scolastico	Alta	Periodica
<b>Finalità</b>	Individuare operatore economico che svolga i servizi indicati in tempo utile per l'avvio del nuovo ciclo scolastico.						
<b>Risultato Atteso</b>	Migliorare e garantire l'integrazione sociale						
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Max 20 pt	<b>Indicatore del risultato:</b> Misura e valutazione delle azioni intraprese Produzione specifici report				

31

<b>OBIETTIVO 3. SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA</b>					
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Avvio del servizio di mensa scolastica e predisposizione atti relativi alla definizione dei criteri di accesso e delle fasce reddituali di compartecipazione al servizio di refezione	Elaborazione degli atti. Individuazione del nuovo operatore economico entro il mese di ottobre/novembre 2025.	Funzionario EQ Area 8	Immediata. Entro il 30.09.2025	Media	Entro il 30/10/2025
<b>Finalità</b>	Individuazione nuovo operatore economico in tempo utile a garantirne il subentro all'attuale. Continuità del servizio refezione scolastica				
<b>Risultato Atteso</b>	Allineamento tra domanda e offerta				
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Max pt 20	<b>Indicatore del risultato:</b> Contrattualizzazione nuovo o.e.		

31\*

<b>OBIETTIVO alternativo al precedente n. 3. TRASPORSTO SCOLASTICO ALUNNI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO (ELEMENTARI)</b>						
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Trasporto scolastico alunni scuola sec. 1° grado	Verifica fattibilità elaborazione PEF per eventuale avvio servizio servizio di trasporto scolastico (almeno come progetto pilota), ovvero acquisire un report completo sulle condizioni necessarie. Verifica potenziali fonti di finanziamento esterne		Funzionario EQ Area 8	Immediata. Entro il 30.09.2025	Media	Entro il 30/10/2025
<b>Finalità</b>	Individuare forme di finanziamento per migliorare condizioni di fruibilità					
<b>Risultato Atteso</b>	Allineamento tra domanda e offerta					
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Max pt 20	<b>Indicatore del risultato:</b> Misura e valutazione delle azioni intraprese Produzione specifici report			

31\*

<b>OBIETTIVO alternativo al n. 3 . ATTIVAZIONE CENTRI ESTIVI</b>							
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>			<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Attivazione centri estivi	Attivazione durante il periodo estivo, per supportare la conciliazione tra impegni professionali e cura dei bambini in età scolare. Si propone di coinvolgere anche associazioni e realtà locali per una gestione ottimale delle attività, al fine di massimizzare l'impatto sociale e favorire l'integrazione delle diverse realtà territoriali.			Funzionario EQ Area 8	Avvio immediato 31.08.2025	Alta	
<b>Finalità</b>	Migliorare le condizioni di vita/lavoro della cittadinanza						
<b>Risultato Atteso</b>							
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Max pt 11	<b>Indicatore del risultato:</b> implementazione dei servizi (almeno n. 2)				

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E DI STRUTTURA

**Area 9 – Polizia Municipale – Com.te De Simone**  
**Valore max complessivo: 70% del fattore 1 obiettivi (42/60 pt)**

### Dipendenti assegnati

NOMINATIVI	PROFILO
LUZZI PASQUALE	C6
IANNONE ASSUNTA TIZIANA	C2
FLAMINIO MASSIMO	C1
DIANA TIZIANA	C1
PAPA ARMANDO	C1
D'ANCICCO MARCO ANTONIO	C1
CIRILLO LUCA	C1

**Risorse:** come da PEG

<b>OBIETTIVO 1: FORMAZIONE PERSONALE</b>						
<b>Tipologia obiettivo: individuale</b>						
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Formazione continua del personale	implementazione della formazione del personale dipendente del Comune, anche attraverso l'utilizzo della piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica <i>Syllabus</i> (messa a disposizione a costo zero per l'Amministrazione), - o altra piattaforma - assicurando la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in misura pari ad almeno 40 ore annue <i>pro capite</i> .		Funzionario EQ Area 9	31.12.2025	Media	
<b>Finalità</b>	Implementare la formazione del personale attraverso un aggiornamento costante					
<b>Risultato Atteso</b>	Effettuazione della formazione. L'obiettivo si intende conseguito se almeno il 85% del personale destinatario assegnato al Settore svolge 40 ore annue di formazione; parzialmente conseguito se almeno il 60% del personale destinatario assegnato al Settore svolge 40 ore annue di formazione; non conseguito negli altri casi.					
<b>Collegamento PTCPT/DUP</b>	SI	Max 11 pt	<b>Indicatore di risultato</b> Effettuazione della formazione L'obiettivo si intende conseguito se almeno il 85% del personale destinatario assegnato al Settore svolge 40 ore annue di formazione; parzialmente conseguito se almeno il 60% del personale destinatario assegnato al Settore svolge 40 ore annue di formazione; non conseguito negli altri casi.			

<b>OBIETTIVO 2. ATTIVITA' DI CONTROLLO ISCRIZIONI ANAGRAFICHE</b>							
<b>Tipologia obiettivo: individuale</b>							
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>			<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Verifica	Sulla base di segnalazioni rese da personale dell'Area 1, ovvero d'ufficio, procedere alla verifica dei requisiti dichiarati da cittadini ai fini dell'iscrizione anagrafica. Di concerto con personale Area 5 ed Area 1, censire gli immobili abbandonati siti nelle zone di Destra Voltorno e Bagnara (individuazione catastale, individuazione titolarità, report condizioni).			Funzionario EQ Area 9	Avvio immediato 31.12.2025	Alta	trimestrale
<b>Finalità</b>							
<b>Risultato Atteso</b>	Incremento delle verifiche sul possesso dei requisiti utili all'iscrizione anagrafica. Effettuare report periodico dei controlli effettuati e degli esiti degli stessi. Censimento immobili in stato di abbandono nelle località di Destra Voltorno e Bagnara. Verificare almeno le arterie principali.						
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Max pt 11	<b>Indicatore del risultato:</b> Verifiche condizioni per iscrizione anagrafica. Controlli > 20. Censimento immobili in stato di abbandono nelle località di Destra Voltorno e Bagnara. Verificare almeno le arterie principali.				

<b>OBIETTIVO 3. POTENZIAMENTO STRATEGIE PER LA SICUREZZA URBANA</b>						
<b>Tipologia obiettivo: individuale</b>						
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Sicurezza urbana. Circolazione veicolare e sosta nel periodo estivo.	Potenziamento della sicurezza urbana, mediante utilizzo del contributo previsto e finanziato dal Fondo Unico di Giustizia, al fine di assumere unità di personale a tempo determinato, capace di assicurare un presidio maggiore e più qualificato del territorio e di creare un sistema integrato di prevenzione e contrasto dei fenomeni delinquenti.		Funzionario EQ Area 9	31.12.2025	Alta	Continua
<b>Finalità</b>	Migliorare le condizioni di sicurezza. Governare la circolazione stradale e la sosta durante il periodo estivo.					
<b>Risultato Atteso</b>	Assunzioni di unità di personale a tempo determinato in coincidenza con la stagione estiva					
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Max 11 pt	<b>Indicatore del risultato: Assunzione di personale e conseguente</b>			Incremento % controlli +10

**OBIETTIVO 4. AZIONI PER LA MOBILITA' URBANA. INTENSIFICAZIONE CONTROLLI CONNESSI A VIOLAZIONI CODICE STRADA****Tipologia obiettivo: individuale**

<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Sicurezza viabilità e coordinamento con attività cantieristica	Attuare interventi sulla mobilità urbana rispondenti ai bisogni della collettività, sia strutturali sia temporanei, in relazione anche alle esigenze della sicurezza stradale. Intensificare le azioni di contrasto relative a violazioni norme del codice della strada.	Funzionario EQ Area 9		Alta	Continua
<b>Finalità</b>	Garantire la viabilità in coincidenza con manifestazioni, eventi, ovvero presso le aree di territorio interessate da lavori pubblici.				
<b>Risultato Atteso</b>	Incremento dei controlli				
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Max pt 9	<b>Indicatore del risultato:</b> Incremento % controlli + 10 – Produzione report di dettaglio		

**AVVOCATURA – AVV. Remaggio**

**Valore max complessivo: 70% del fattore 1 obiettivi (42/60 pt)**

**Dipendenti assegnati**

<b>NOMINATIVI</b>

**Risorse:** come da PEG

<b>OBIETTIVO 1. RELAZIONE COMPLETA TITOLI GIUDIZIARI</b>					
<b>Tipologia obiettivo: individuale</b>					
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Ricognizione del contenzioso in essere e dei titoli giudiziari esecutivi formatisi in danno dell'Ente.	Ricognizione del contenzioso in essere e dei titoli giudiziari esecutivi formatisi in danno dell'Ente.	Avvocatura	30.06.2025	Alta	Continua
<b>Finalità</b>	Acquisire un report completo dei titoli giudiziari formati in danno dell'Ente, completo degli stessi sì da poter verificare la consistenza dei debiti fuori bilancio da riconoscere.				
<b>Risultato Atteso</b>	Relazione				
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Max pt 15	<b>Indicatore del risultato:</b> Elaborazione Relazione con allegati i titoli		

<b>OBIETTIVO 2. ELABORAZIONE FORMAT ACCORDO TRANSATTIVO</b>					
<b>Tipologia obiettivo: individuale</b>					
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Mettere a disposizione degli Uffici uno schema di possibile transazione da utilizzare per eventuali accordi di regolazione dei debiti di cui l'Ente risulta gravato	Elaborare uno schema di transazione	Avvocatura	30.06.2025	Alta	Continua
<b>Finalità/Risultato Atteso</b>	Acquisire un format per supportare gli Uffici nella regolazione delle posizioni insorte.				
<b>Collegamento PTPCT/DUP</b>	SI	Max pt 15	<b>Indicatore del risultato:</b> Elaborazione Relazione con allegati i titoli		

38

<b>OBIETTIVO 1: FORMAZIONE PERSONALE</b>						
<b>Tipologia obiettivo: individuale</b>						
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Priorità</b>	<b>Verifica</b>
Formazione continua del personale	implementazione della formazione del personale dipendente del Comune, anche attraverso l'utilizzo della piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica <i>Syllabus</i> (messa a disposizione a costo zero per l'Amministrazione), - o altra piattaforma - assicurando la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in misura pari ad almeno 40 ore annue <i>pro capite</i> .		Funzionario EQ Area 9	31.12.2025	Media	
<b>Finalità</b>	Implementare la formazione del personale attraverso un aggiornamento costante					
<b>Risultato Atteso</b>	Effettuazione della formazione. L'obiettivo si intende conseguito se almeno il 85% del personale destinatario assegnato al Settore svolge 40 ore annue di formazione; parzialmente conseguito se almeno il 60% del personale destinatario assegnato al Settore svolge 40 ore annue di formazione; non conseguito negli altri casi.					
<b>Collegamento PTCPT/DUP</b>	SI	Max 12 pt	<b>Indicatore di risultato</b> Effettuazione della formazione L'obiettivo si intende conseguito se almeno il 85% del personale destinatario assegnato al Settore svolge 40 ore annue di formazione; parzialmente conseguito se almeno il 60% del personale destinatario assegnato al Settore svolge 40 ore annue di formazione; non conseguito negli altri casi.			