



PIANO DELLA PERFORMANCE – ANNO 2025

Sezione 2.2

Approvato con Del. G.C. n. _____ del _____

OBIETTIVI AREA I – AMMINISTRATIVA – TRIBUTI – SUAP- INFORMATICA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	Tributi Espletamento procedura evidenza pubblica per la gestione entrate comunali dalla fase ordinaria alla fase accertativa e coattiva: Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori di risultato: Riscossione entrate assegnate Censimento passi carrabili/impianti pubblicitari Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato: verifica del Nucleo Bonifica banca dati IMU dell'ente Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato: verifica del Nucleo Garantire lo smaltimento delle pratiche Sportello Unico Attività Produttive e Commercio nei tempi previsti, ed in materia di Ambiente relativamente ai procedimenti A.U.A.; Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato: verifica del Nucleo Pratiche demografiche Certificati mediante erogazione digitale Tempi realizzazione entro il primo semestre 2026	40%
Obiettivo di digitalizzazione, trasparenza e semplificazione	Il Responsabile dell'Area dovrà procedere : 1) Potenziamento del sistema integrato delle delibere, delle determine con la contabilità e con il protocollo informatico. Avvio Progetto Smart City Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo: ➤ Monitoraggio attuazione processo di informatizzazione del sistema integrato degli atti ➤ Implementazione servizi online per pratiche amministrative, sistemi SPID e piattaforme open data ➤ Sviluppo di applicazioni mobile istituzionali e sportelli digitali per l'accesso ai servizi ➤ Rafforzamento rete di connettività e infrastrutture digitali sul territorio Tempi di realizzazione: avvio entro il 31 dicembre 2025- completamento per il primo semestre del 2026	20%

	Indicatori risultato: Passaggio definitivo al sistema integrato degli atti amministrativi - percentuale di servizi comunali digitalizzati ed erogabili on line 2) Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “<u>Amministrazione Trasparente</u>” e relative sottosezioni, riguardanti l’area di riferimento. In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016. 2) <u>Semplificazione e reingegnerizzazione</u> delle procedure per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, con una nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l’accesso telematico alle procedure; 3) <u>Velocizzare</u> le procedure per ridurre e dare certezza ai tempi di conclusione dei procedimenti. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato: verifica del Nucleo degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.	
Riduzione Tempi pagamento	Riduzione Tempi pagamento - Capacità di garantire una gestione tempestiva ed efficiente dei pagamenti delle fatture commerciali Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo: ➤ <i>Tempestiva registrazione delle informazioni di pagamento</i> ➤ <i>Comunicazione degli importi di fatture che devono essere considerati sospesi e di quelli non liquidabili, con relazione e motivazione.</i> ➤ <i>Comunicazione della corretta data di scadenza delle fatture, che in ogni caso non deve superare i 30 giorni, in termini di tempi medi (media aritmetica tempi di pagamento fattura)</i> L’obiettivo si intenderà raggiunto verificando l’indicatore di ritardo annuale di cui all’art. 1, commi 859, lett. B), e 861 della L.n.145/2018, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell’anno precedente. Tempi di realizzazione: obiettivo annuale	30%
Riqualificazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili formazione in ingresso del personale neoassunto	Garantire a ciascuno dei propri dipendenti un contingente di formazione sia nel rispetto degli obblighi formativi previsti dalla legge, sia con riguardo ai temi dell’inclusione e della sensibilizzazione sulle tematiche di genere, al potenziamento delle competenze digitali, ai temi della transizione amministrativa, digitale oltre la formazione tecnica e professionale con particolare riferimento ai neoassunti Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato: verifica intermedia a luglio 2025 e verifica finale a dicembre 2025	10%

OBIETTIVI AREA II – FINANZIARIA – SOCIETA' PARTECIPATE

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Miglioramento della capacità di riscossione delle entrate proprie	Garantire il rispetto delle dinamiche e regole sul riequilibrio finanziario con una gestione di razionalizzazione della spesa, e miglioramento complessivo dei servizi. Consolidare il sistema di programmazione dell'Ente: costruire strumenti di programmazione più flessibile e capaci di comunicare in modo chiaro ed efficace le linee dell'amministrazione sotto l'aspetto contabile. Verificare periodicamente l'andamento aziendale e la congruità con gli obiettivi prefissati Modalità esecutive: Per l'anno il Responsabile Finanziario dell'Ente dovrà provvedere a: ➤ Rispetto dei vincoli di finanza pubblica in materia di personale e rispetto degli equilibri di bilancio del Testo Unico enti Locali ed altri vincoli di finanza pubblica tra cui quelli del personale Indicatori di risultato: ➤ Utilizzare le verifiche del collegio dei Revisore dei conti ➤ Articolazione dei capitoli inerenti la spesa di personale in Centri di Responsabilità Missione/Programma-Centri di costo attraverso l'elaborazione del report dal gestionale. Controllo dell'andamento delle società partecipate per garantire il processo di razionalizzazione e di riduzione della spesa pubblica – Modalità esecutive: ➤ Costituzione ufficio partecipate che lavori in sinergia con l'organismo partecipato ➤ Redazione Report periodici sulla gestione, Redazione Relazione annuale per la verifica della ricognizione delle partecipate e società ➤ Verifica della corretta applicazione dei principi di efficienza, trasparenza e buona amministrazione Tempi di realizzazione: avvio entro il 31 dicembre – completamento entro il primo semestre 2026 Indicatori di risultato: Verifiche del collegio dei Revisore dei conti	30%
Obiettivo di digitalizzazione, trasparenza e semplificazione	Il Responsabile dell'Area dovrà procedere : 1) Potenziamento del sistema integrato delle delibere, delle determine con la contabilità e con il protocollo informatico. Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo: ➤ Monitoraggio dell'attuazione processo di informatizzazione del sistema integrato degli atti Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato: Garantire il passaggio definitivo per la propria area al sistema integrato degli atti amministrativi 2) Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “<u>Amministrazione Trasparente</u>” e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto	20%

	il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016. 2) <u>Semplificazione e reingegnerizzazione</u> delle procedure per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, con una nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure; 3) <u>Velocizzare</u> le procedure per ridurre e dare certezza ai tempi di conclusione dei procedimenti. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato: verifica del Nucleo degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".	
Riduzione Tempi pagamento	Riduzione Tempi pagamento - Capacità di garantire una gestione tempestiva ed efficiente dei pagamenti delle fatture commerciali Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo: ➤ <i>Tempestiva registrazione delle informazioni di pagamento</i> ➤ <i>Comunicazione degli importi di fatture che devono essere considerati sospesi e di quelli non liquidabili, con relazione e motivazione.</i> ➤ <i>Comunicazione della corretta data di scadenza delle fatture, che in ogni caso non deve superare i 30 giorni, in termini di tempi medi (media aritmetica tempi di pagamento fattura)</i> L'obiettivo si intenderà raggiunto verificando l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. B), e 861 della L.n.145/2018, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente. Tempi di realizzazione: obiettivo annuale	30%
Tempi pagamento	Esecuzione mandati di pagamento Obiettivo di cui all'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio , n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile , n. 41. Tempi di esecuzione mandato di pagamento dalla ricezione della determinazione dell'ufficio preposto alla liquidazione. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato: Verifica del NIV a campione su: ➤ avvenuto pagamento entro gg. 10	10%
Riqualificazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili formazione in ingresso del personale neoassunto	Garantire a ciascuno dei propri dipendenti un contingente di formazione sia nel rispetto degli obblighi formativi previsti dalla legge, sia con riguardo ai temi dell'inclusione e della sensibilizzazione sulle tematiche di genere, al potenziamento delle competenze digitali, ai temi della transizione amministrativa, digitale oltre la formazione tecnica e professionale con particolare riferimento ai neoassunti Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato: verifica intermedia a luglio 2025 e verifica finale a dicembre 2025	10%

--	--	--

OBIETTIVI AREA III – AFFARI GENERALI - PERSONALE

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
“UNA AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ EFFICIENTE”	Questo progetto si prefigge i seguenti obiettivi: ➤ Completamento del sistema integrato degli applicativi di tutte le aree operative del Comune ➤ Efficace esecuzione delle direttive e degli indirizzi resi dall’organo politico Tempi di realizzazione: 31.12. 2025 Indicatori risultato: Verifica relazione finale da parte del nucleo di valutazione Potenziamento del flusso di dematerializzazione dei processi in favore della digitalizzazione trasparenza e semplificazione: Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 completamento entro il primo semestre 2026 Indicatori risultato: Verifica della dematerializzazione dei procedimenti e degli atti (con riduzione costante del cartaceo) Verifica del Nucleo Personale Personale Razionalizzazione della spesa del personale tenuto conto della complessa situazione finanziaria caratterizzata dalla procedura del riequilibrio, anche mediante l’utilizzo di strumenti flessibili ed ottimizzazione della gestione delle risorse umane attraverso l’istituto della mobilità interna. Miglioramento processi interni tramite innovazione tecnologiche e lavoro agile (POLA) Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato: Relazione al Nucleo di Valutazione Anticorruzione e Trasparenza: Realizzazione degli obiettivi stabiliti dal PIAO, sezione “Valore Pubblico, Performance, anticorruzione”, sotto-sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” Modalità di esecuzione:	40%

	Adozione sistemi di controllo integrato per la gestione delle procedure di appalti, autorizzazioni e uso dei fondi pubblici in conformità con le linee guida Anac Implementazione certificazione UNI ISO 37001:2016 per la gestione anticorruzione Indicatori risultato: Attestazione sul positivo complessivo raggiungimento degli obiettivi previsti nel PIAO, sezione “Valore pubblico, performance, anticorruzione”, sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” da parte del Nucleo di Valutazione e del Segretario Generale con il Gruppo di Lavoro di cui alla Del G.C. n. 2/2025.	
Obiettivo di digitalizzazione, trasparenza e semplificazione	Il Responsabile dell'Area dovrà procedere : 1) Potenziamento del sistema integrato delle delibere, delle determine con la contabilità e con il protocollo informatico. Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo: ➤ Monitoraggio attuazione processo di informatizzazione del sistema integrato degli atti ➤ Potenziamento del sistema di archiviazione degli atti protocollati – utilizzo del fascicolo elettronico degli atti Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato: Passaggio definitivo al sistema integrato degli atti amministrativi 2) Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “<u>Amministrazione Trasparente</u>” e relative sottosezioni, riguardanti l’area di riferimento. In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016. 2) <u>Semplificazione e reingegnerizzazione</u> delle procedure per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, con una nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l’accesso telematico alle procedure; 3) <u>Velocizzare</u> le procedure per ridurre e dare certezza ai tempi di conclusione dei procedimenti. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infraannuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.	20%
Riduzione Tempi pagamento	Riduzione Tempi pagamento - Capacità di garantire una gestione tempestiva ed efficiente dei pagamenti delle fatture commerciali Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo: ➤ <i>Tempestiva registrazione delle informazioni di pagamento</i> ➤ <i>Comunicazione degli importi di fatture che devono essere considerati sospesi e di quelli non liquidabili, con relazione e motivazione.</i> ➤ <i>Comunicazione della corretta data di scadenza delle fatture, che in ogni caso non deve superare i 30 giorni, in termini di tempi medi (media aritmetica tempi di pagamento fattura)</i>	30%

	L'obiettivo si intenderà raggiunto verificando l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. B), e 861 della L.n.145/2018, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente. Tempi di realizzazione: obiettivo annuale	
Riqualificazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili formazione in ingresso del personale neoassunto	Garantire a ciascuno dei propri dipendenti un contingente di formazione sia nel rispetto degli obblighi formativi previsti dalla legge, sia con riguardo ai temi dell'inclusione e della sensibilizzazione sulle tematiche di genere, al potenziamento delle competenze digitali, ai temi della transizione amministrativa, digitale oltre la formazione tecnica e professionale con particolare riferimento ai neoassunti Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato: verifica finale a dicembre 2025	10%

OBIETTIVI AREA IV – PUBBLICA ISTRUZIONE – POLITICHE SOCIALI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	Politiche sociali – inclusione e benessere comunitario Monitorare programmi di sostegno alle famiglie, progetti di inclusione di persone con disabilità, anziani, immigrati e categorie svantaggiate. Promozione di servizi sociali integrati ed iniziative di welfare locale con la collaborazione di associazioni del terzo settore. Tempi di realizzazione: avvio 31 dicembre 2025 completamento dicembre 2026 Indicatori risultato: Effettiva fruibilità dei servizi con relazione da parte del Responsabile- Numero servizi assistenziali erogati, e numero di progetti di inclusione sociale attivati con enti del terzo settore (iscritti al registro RUNTS) Pubblica Istruzione digitalizzazione iscrizione mensa scolastica e trasporto scolastico Politiche giovanili Attivazione Forum giovani - Rinnovo - Portale Capaccio per i giovani - Iniziative di educazione civica ed imprenditoriale Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025	40%
Riduzione Tempi pagamento	Riduzione Tempi pagamento - Capacità di garantire una gestione tempestiva ed efficiente dei pagamenti delle fatture commerciali Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo: ➤ <i>Tempestiva registrazione delle informazioni di pagamento</i> ➤ <i>Comunicazione degli importi di fatture che devono essere considerati sospesi e di quelli non liquidabili, con relazione e motivazione.</i> ➤ <i>Comunicazione della corretta data di scadenza delle fatture, che in ogni caso non deve superare i</i>	30%

	<i>30 giorni, in termini di tempi medi (media aritmetica tempi di pagamento fattura)</i> L'obiettivo si intenderà raggiunto verificando l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. B), e 861 della L.n.145/2018, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente. Tempi di realizzazione: obiettivo annuale	
Obiettivo di digitalizzazione, trasparenza e semplificazione	Il Responsabile dell'Area dovrà procedere : 1) Potenziamento del sistema integrato delle delibere, delle determine con la contabilità e con il protocollo informatico. Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo: ➤ Monitoraggio attuazione processo di informatizzazione del sistema integrato degli atti per l'area di competenza ➤ Potenziamento del sistema di archiviazione degli atti protocollati – utilizzo del fascicolo elettronico degli atti Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato: Passaggio definitivo al sistema integrato degli atti amministrativi 2) Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “<u>Amministrazione Trasparente</u>” e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016. 2) <u>Semplificazione e reingegnerizzazione</u> delle procedure per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, con una nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure; 3) <u>Velocizzare</u> le procedure per ridurre e dare certezza ai tempi di conclusione dei procedimenti. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infraannuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.	20%
Riqualificazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili formazione in ingresso del personale neoassunto	Garantire a ciascuno dei propri dipendenti un contingente di formazione sia nel rispetto degli obblighi formativi previsti dalla legge, sia con riguardo ai temi dell'inclusione e della sensibilizzazione sulle tematiche di genere, al potenziamento delle competenze digitali, ai temi della transizione amministrativa, digitale oltre la formazione tecnica e professionale con particolare riferimento ai neoassunti Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato: verifica finale a dicembre 2025	10%

OBIETTIVI AREA V - LAVORI PUBBLICI – SERVIZI IDRICI INTEGRATI – MANUTENZIONI – AREA PIP - DEMANIO - PATRIMONIO

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PROGETTAZIONE O ESECUZIONE DI UN LAVORO PUBBLICO	L'Amministrazione Comunale intende portare a conclusione numerose opere pubbliche, previste nel triennale OO.PP. e nel bilancio, ed in particolare: - REVISIONE CRONOPROGRAMMA DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE SOTTOPASSO STAZIONE FERROVIARIA PAESTUM(31.12.2025) - APPROVAZIONE PROGETTO DI COMPLETAMENTO CINEMA MIRIAM(31.12.2026)	30%
Gestione manutenzione/ demanio	- Migliorare la tempestività e l'efficienza nell'evasione delle pratiche inerenti la manutenzione del patrimonio, strade comunali, canali, beni demaniali e patrimonio comunale disponibile e indisponibile, compresi i cimiteri e gli impianti elettrici, idraulici ed idrosanitari, verde pubblico (parchi e parco giochi, aree verdi, giardini di pertinenza di immobili comunali, spiaggia, rotonde, piste ciclabili e quant'altro attinente); - Incremento utilizzo della posta elettronica certificata a fronte di una riduzione della carta sia verso le altre pubbliche amministrazioni sia con i cittadini ed imprese. <u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2025 <u>Indicatori di risultato:</u> 100% evasione delle pratiche presentate. Verifica relazione finale da parte del Nucleo di valutazione Concessioni demaniali: Migliorare la tempestività e l'efficienza nell'evasione delle pratiche inerenti la gestione dei beni demaniali <u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2025 <u>Indicatori di risultato:</u> Verifica relazione finale da parte del Nucleo di valutazione Demanio Marittimo La valorizzazione della risorsa mare rappresenta un asse strategico fondamentale per il turismo ma anche per l'ecosistema costiero e marino Modalità di esecuzione: ➤ Redazione del Piano Attuativo di Utilizzazione del Demanio Marittimo (PAD), elaborazione del Piano (delle zone demaniali) ➤ Avvio procedure per l'Istituzione di un'area marina protetta per la salvaguardia della biodiversità e della gestione integrata delle risorse costiere ➤ realizzazione interventi strutturali contro l'erosione costiera e monitoraggio delle acque <u>Tempi di realizzazione:</u> avvio 31 dicembre 2025 e completamento primo semestre 2026 <u>Indicatori di risultato:</u> Verifica della qualità delle acque marine conforme ai parametri UE	20%

	Alienazione ex Beni Ersac: Stipula di almeno il 50% degli atti di alienazione dei beni ex Ersac Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 e redazione finale del Piano entro il 31 dicembre 2026 Indicatori di risultato: Verifica relazione finale da parte del Nucleo di valutazione	
Riduzione Tempi pagamento	Riduzione Tempi pagamento - Capacità di garantire una gestione tempestiva ed efficiente dei pagamenti delle fatture commerciali (limitatamente agli interventi legati a finanziamenti europei – PNRR, COESIONE, ecc. il pagamento avviene a 60 giorni previo accredito dei fondi, da motivare nel provvedimento di liquidazione) Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo: ➤ <i>Tempestiva registrazione delle informazioni di pagamento</i> ➤ <i>Comunicazione degli importi di fatture che devono essere considerati sospesi e di quelli non liquidabili, con relazione e motivazione.</i> ➤ <i>Comunicazione della corretta data di scadenza delle fatture, che in ogni caso non deve superare i 30 giorni, in termini di tempi medi (media aritmetica tempi di pagamento fattura)</i> L'obiettivo si intenderà raggiunto verificando l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. B), e 861 della L.n.145/2018, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente. Tempi di realizzazione: obiettivo annuale	30%
Obiettivo di digitalizzazione, trasparenza e semplificazione	Il Responsabile dell'Area dovrà procedere : 1) con l'aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "<u>Amministrazione Trasparente</u>" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016. 2) <u>semplificazione e reingegnerizzazione</u> delle procedure per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, con una nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure; 3) <u>velocizzare</u> delle procedure per ridurre e dare certezza ai tempi di conclusione delle procedure Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infraannuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".	10%
Riqualificazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili formazione in ingresso del personale neoassunto	Garantire a ciascuno dei propri dipendenti un contingente di formazione sia nel rispetto degli obblighi formativi previsti dalla legge, sia con riguardo ai temi dell'inclusione e della sensibilizzazione sulle tematiche di genere, al potenziamento delle competenze digitali, ai temi della transizione amministrativa, digitale oltre la formazione tecnica e professionale con particolare riferimento ai neoassunti Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato: verifica finale a dicembre 2025	10%

OBIETTIVI AREA VI – URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA -

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Edilizia privata – gestione del territorio -	Urbanistica ed edilizia privata: - Garantire lo smaltimento delle pratiche urbanistiche nei tempi previsti; 1) Riduzione dei tempi di evasione delle richieste di accesso alle pratiche edilizie Tempi di realizzazione: richieste di accesso evase entro 20 gg. dall'istanza (almeno il 60% delle richieste deve essere evaso entro 20 giorni); 2) Gestione attività e procedimenti relativi al controllo e repressione abusivismo edilizio e esecuzione dei relativi provvedimenti. Razionalizzare la gestione dell'intero processo - attivazione procedure richieste dalla Procura della Repubblica Indicatore di risultato: entro il 31.12.2025	50%
Riduzione Tempi pagamento	Riduzione Tempi pagamento - Capacità di garantire una gestione tempestiva ed efficiente dei pagamenti delle fatture commerciali Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo: ➤ <i>Tempestiva registrazione delle informazioni di pagamento</i> ➤ <i>Comunicazione degli importi di fatture che devono essere considerati sospesi e di quelli non liquidabili, con relazione e motivazione.</i> ➤ <i>Comunicazione della corretta data di scadenza delle fatture, che in ogni caso non deve superare i 30 giorni, in termini di tempi medi (media aritmetica tempi di pagamento fattura)</i> L'obiettivo si intenderà raggiunto verificando l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. B), e 861 della L.n.145/2018, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente. Tempi di realizzazione: obiettivo annuale	30%
Obiettivo di digitalizzazione, trasparenza e semplificazione	Il Responsabile dell'Area dovrà procedere : 1) Informatizzazione e digitalizzazione delle pratiche edilizie - attraverso idonei strumenti informatici, al fine di dematerializzare gli archivi cartacei e garantire piena trasparenza ed economicità per l'ente e servizi all'utenza. 2) con l'aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina " <u>Amministrazione Trasparente</u> " e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016. 3) <u>semplificazione e reingegnerizzazione</u> delle procedure per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, con una nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure; 4) <u>velocizzare</u> delle procedure per ridurre e dare certezza ai tempi di conclusione delle procedure Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025	10%

	<u>Indicatori risultato:</u> verifica del Nucleo degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.	
Riqualificazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili formazione in ingresso del personale neoassunto	Garantire a ciascuno dei propri dipendenti un contingente di formazione sia nel rispetto degli obblighi formativi previsti dalla legge, sia con riguardo ai temi dell'inclusione e della sensibilizzazione sulle tematiche di genere, al potenziamento delle competenze digitali, ai temi della transizione amministrativa, digitale oltre la formazione tecnica e professionale con particolare riferimento ai neoassunti Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato: verifica intermedia a luglio 2025 e verifica finale a dicembre 2025	10%

OBIETTIVI AREA VII – SERVIZI CIMITERIALI – AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE – PUBBLICA ILLUMINAZIONE

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	Servizi cimiteriali Censimento informatizzato (formato Excel) ossari, per consentire una verifica delle scadenze contrattuali degli anni pregressi Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato: Effettiva fruibilità dei servizi con relazione da parte del Responsabile Autorizzazioni Paesaggistiche Redazione del Regolamento comunale per la costituzione ed il funzionamento della Commissione Locale per il Paesaggio. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 e 2026 Indicatori di risultato: relazione da parte del Responsabile Datore di Lavoro Attività di Sorveglianza Sanitaria di cui al D.lgs 81/2008, per lo svolgimento delle visite per i dipendenti comunali Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 e 2026 Indicatori di risultato: relazione da parte del Responsabile	40%
Riduzione Tempi pagamento	Riduzione Tempi pagamento - Capacità di garantire una gestione tempestiva ed efficiente dei pagamenti delle fatture commerciali Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo: ➤ Tempestiva registrazione delle informazioni di pagamento ➤ Comunicazione degli importi di fatture che devono essere considerati sospesi e di quelli non liquidabili, con relazione e motivazione. ➤ Comunicazione della corretta data di scadenza delle fatture, che in ogni caso non deve superare i 30 giorni, in termini di tempi medi (media aritmetica tempi di pagamento fattura) L'obiettivo si intenderà raggiunto verificando l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. B), e 861 della L.n.145/2018, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente. Tempi di realizzazione: obiettivo annuale	30%

Obiettivo di digitalizzazione, trasparenza e semplificazione	Il Responsabile dell'Area dovrà procedere : 1) Potenziamento del sistema integrato delle delibere, delle determine con la contabilità e con il protocollo informatico. Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo: ➤ Monitoraggio attuazione processo di informatizzazione del sistema integrato degli atti ➤ Utilizzo del fascicolo elettronico degli atti per ridurre consumo di carta Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato: Passaggio definitivo al sistema integrato degli atti amministrativi 2) Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “<u>Amministrazione Trasparente</u>” e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016. 2) <u>Semplificazione e reingegnerizzazione</u> delle procedure per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, con una nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure; 3) <u>Velocizzare</u> le procedure per ridurre e dare certezza ai tempi di conclusione dei procedimenti. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infraannuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.	20%
Riqualificazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili formazione in ingresso del personale neoassunto	Garantire a ciascuno dei propri dipendenti un contingente di formazione sia nel rispetto degli obblighi formativi previsti dalla legge, sia con riguardo ai temi dell'inclusione e della sensibilizzazione sulle tematiche di genere, al potenziamento delle competenze digitali, ai temi della transizione amministrativa, digitale oltre la formazione tecnica e professionale con particolare riferimento ai neoassunti Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato: verifica intermedia a luglio 2025 e verifica finale a dicembre 2025	10%

OBIETTIVI AREA VIII - AVVOCATURA – CONTENZIOSO

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	Il contenzioso dell'ente si concentra sugli obiettivi e le strategie per la gestione delle controversie legali e tributarie, mirando a ridurre ed a migliorare l'efficienza del comune. Gli obiettivi a lungo e breve termine relativi alla gestione del contenzioso devono portare alla riduzione del numero dei contenziosi tributari o amministrativi. Introdurre e monitorare misure di compliance e controllo interno con revisione periodica delle linee guida e formazione degli uffici preposti. Tempi di realizzazione: annuale 31/12/2025. Indicatori risultato: numero di casi risolti, tempi medi delle procedure, percentuali di transizioni - Numero di audit di compliance eseguiti mensilmente sulle procedure amministrative con le altre Aree per rafforzare la prevenzione dei contenziosi.	50%
Riduzione Tempi pagamento	Riduzione Tempi pagamento - Capacità di garantire una gestione tempestiva ed efficiente dei pagamenti delle fatture commerciali Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo: ➤ <i>Tempestiva registrazione delle informazioni di pagamento</i> ➤ <i>Comunicazione degli importi di fatture che devono essere considerati sospesi e di quelli non liquidabili, con relazione e motivazione.</i> ➤ <i>Comunicazione della corretta data di scadenza delle fatture, che in ogni caso non deve superare i 30 giorni, in termini di tempi medi (media aritmetica tempi di pagamento fattura)</i> L'obiettivo si intenderà raggiunto verificando l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. B), e 861 della L.n.145/2018, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente. Tempi di realizzazione: obiettivo annuale	30%
Obiettivo di digitalizzazione, trasparenza e semplificazione	Il Responsabile dell'Area dovrà procedere : 1) con l'aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "<u>Amministrazione Trasparente</u>" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016. 2) <u>semplificazione e reingegnerizzazione</u> delle procedure per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, con una nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure; 3) <u>velocizzare</u> delle procedure per ridurre e dare certezza ai tempi di conclusione delle procedure Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infraannuale) degli atti pubblicati sul	10%

	link “Amministrazione Trasparente”.	
Riqualificazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili formazione in ingresso del personale neoassunto	Garantire a ciascuno dei propri dipendenti un contingente di formazione sia nel rispetto degli obblighi formativi previsti dalla legge, sia con riguardo ai temi dell'inclusione e della sensibilizzazione sulle tematiche di genere, al potenziamento delle competenze digitali, ai temi della transizione amministrativa, digitale oltre la formazione tecnica e professionale con particolare riferimento ai neoassunti Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 <u>Indicatori risultato:</u> verifica intermedia a luglio 2025 e verifica finale a dicembre 2025	10%

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Vigilanza Territoriale	Servizio Contravvenzioni e sanzioni; Gestione del ciclo delle contravvenzioni al codice della strada; Servizi e indagini di Polizia Giudiziaria di iniziativa e/o subdelega della Procura; Controlli di Polizia Amministrativa in genere; Vigilanza sull'attività urbanistica ed edilizia; Servizi e indagini di Polizia Giudiziaria di iniziativa e/o subdelega della Procura; Controlli di Polizia Amministrativa in genere; Servizi di Polizia Stradale e rilevazione incidenti; Servizi di vigilanza scolastica; Vigilanza su fiere e mercati, Polizia Commerciale; Entrate di competenza del proprio servizio con costante monitoraggio e rendicontazione almeno trimestrale sul grado della loro realizzazione; Garantire l'operatività del Gruppo Comunale di volontariato; Riattivazione ponte radio istituzionale del servizio; Predisposizione del Piano Comunale di Protezione Civile; Informazione e formazione di Corsi di Protezione Civile per i volontari Atti amministrativi, tecnici e contabili; Rendiconti relativi ai servizi ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ORDINARI Gestione del personale con la previsione di appositi turni; Apertura ufficio con attivazione CO durante l'orario di attivazione dei servizi esterni; Affidamento di tutte le attività gestionali afferenti il servizio; Segnaletica stradale-Paistom; Accertamenti e controlli d'iniziativa e/o su segnalazione o denuncia; Adempimenti amministrativi conseguenti ai controlli e dalle attività di vigilanza effettuati; Gestione servizio informatico delle contravvenzioni Vigilanza sul territorio con apposite pattuglie Garantire l'operatività del Gruppo Comunale di volontariato; Riattivazione ponte radio istituzionale del servizio; Predisposizione del Piano Comunale di Protezione Civile; Informazione e formazione di Corsi di Protezione Civile per i volontari; Gestione fatture informatiche PEC-Protocollo-Piattaforma SDI; Gestione Atti amministrativi, tecnici e contabili cartacei e d'informatici; Gestione piattaforme telematiche del servizio; Gestione servizio privacy e sicurezza informatico; Attivazione applicativi gestionali Simel R2; Dematerializzazione; Accertamenti e notifiche. Piano di attività:	30%
---	--	-------------------

	<table><tr><td>Piano Estivo 2025</td><td>Approvazione del Piano entro il 30/06/2025</td><td>Relazione al 31.12.2025</td></tr></table>	Piano Estivo 2025	Approvazione del Piano entro il 30/06/2025	Relazione al 31.12.2025				
	Piano Estivo 2025	Approvazione del Piano entro il 30/06/2025	Relazione al 31.12.2025					
	<table><tr><td>Obiettivo 2</td><td>Definizione obiettivi</td><td>Indicatore di risultato</td></tr><tr><td>Potenziamento controlli informatizzati di Polizia Stradale</td><td>Aumento del numero di controlli stradali</td><td>Relazione al 31.12.2025</td></tr></table>	Obiettivo 2	Definizione obiettivi	Indicatore di risultato		Potenziamento controlli informatizzati di Polizia Stradale	Aumento del numero di controlli stradali	Relazione al 31.12.2025
	Obiettivo 2	Definizione obiettivi	Indicatore di risultato					
	Potenziamento controlli informatizzati di Polizia Stradale	Aumento del numero di controlli stradali	Relazione al 31.12.2025					
	<table><tr><td>Obiettivo 3</td><td>Definizione obiettivi</td><td>Indicatore di risultato</td></tr><tr><td>Potenziamento servizio assistenza mediante la Protezione Civile</td><td>consegna a domicilio dei pacchi alimentari per i non autosufficienti e trasporto acqua acqua ascq</td><td>Relazione al 31.12.2025</td></tr></table>	Obiettivo 3	Definizione obiettivi	Indicatore di risultato		Potenziamento servizio assistenza mediante la Protezione Civile	consegna a domicilio dei pacchi alimentari per i non autosufficienti e trasporto acqua acqua ascq	Relazione al 31.12.2025
	Obiettivo 3	Definizione obiettivi	Indicatore di risultato					
	Potenziamento servizio assistenza mediante la Protezione Civile	consegna a domicilio dei pacchi alimentari per i non autosufficienti e trasporto acqua acqua ascq	Relazione al 31.12.2025					
	<table><tr><td>Obiettivo 4</td><td>Definizione obiettivi</td><td>Indicatore di risultato</td></tr><tr><td>Potenziamento controlli Polizia Ambientale</td><td>Aumento del numero di controlli</td><td>Relazione al 31.12.2025</td></tr></table>	Obiettivo 4	Definizione obiettivi	Indicatore di risultato		Potenziamento controlli Polizia Ambientale	Aumento del numero di controlli	Relazione al 31.12.2025
	Obiettivo 4	Definizione obiettivi	Indicatore di risultato					
	Potenziamento controlli Polizia Ambientale	Aumento del numero di controlli	Relazione al 31.12.2025					
	<table><tr><td>Obiettivo 5</td><td>Definizione obiettivi</td><td>Indicatore di risultato</td></tr><tr><td>Potenziamento controlli Ordinanze/ Regolamenti Leggi Varie</td><td>Aumento del numero di controlli</td><td>Relazione al 31.12.2025</td></tr></table>	Obiettivo 5	Definizione obiettivi	Indicatore di risultato		Potenziamento controlli Ordinanze/ Regolamenti Leggi Varie	Aumento del numero di controlli	Relazione al 31.12.2025
	Obiettivo 5	Definizione obiettivi	Indicatore di risultato					
	Potenziamento controlli Ordinanze/ Regolamenti Leggi Varie	Aumento del numero di controlli	Relazione al 31.12.2025					
	L'accertamento all'imposta di soggiorno, pur non essendo di facile attuazione, atteso i limiti nell'attività di accesso alle scritture contabili (trattasi di materia tributaria), ed alle informazioni conservate dell'autorità di P.S. degli alloggiati, creano non poche difficoltà all'attività di accertamento della Polizia Municipale.							
FASE OPERATIVA								
1)Previo accreditamento del personale operante, in concorso col personale dell'Ufficio Tributi, si procederà all'attività di controllo e riscontro delle presenze in strutture ricettive, a seconda della loro grandezza, mediante un accertamento incrociato dei dati relativi alle generalità delle persone alloggiate								

Controllo e lotta all'evasione della tassa di soggiorno	20%
--	-----

	presso le strutture ricettive, comunicate dai gestori alla Questura, siano forniti dal Ministero dell'Interno, in forma anonima e aggregata per struttura ricettiva, all'Agenzia delle Entrate, affinché siano resi disponibili, ai comuni che hanno istituito l'imposta di soggiorno per operare dei controlli incrociati, all'uopo necessari. 2) elevazione sanzioni amministrative pecuniarie, poste a carico dei soggetti obbligati al versamento del tributo, come da competenza regolamentare, attraverso un monitoraggio delle presenze con attività d'impatto personale; Tempi di realizzazione annuale	
Riduzione Tempi pagamento	Riduzione Tempi pagamento - Capacità di garantire una gestione tempestiva ed efficiente dei pagamenti delle fatture commerciali Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo: ➤ <i>Tempestiva registrazione delle informazioni di pagamento</i> ➤ <i>Comunicazione degli importi di fatture che devono essere considerati sospesi e di quelli non liquidabili, con relazione e motivazione.</i> ➤ <i>Comunicazione della corretta data di scadenza delle fatture, che in ogni caso non deve superare i 30 giorni, in termini di tempi medi (media aritmetica tempi di pagamento fattura)</i> L'obiettivo si intenderà raggiunto verificando l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. B), e 861 della L.n.145/2018, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente. Tempi di realizzazione: obiettivo annuale	30%
Obiettivo di digitalizzazione, trasparenza e semplificazione	Il Responsabile dell'Area dovrà procedere : 1) con l'aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "<u>Amministrazione Trasparente</u>" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016. 2) <u>semplificazione e reingegnerizzazione</u> delle procedure per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, con una nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure; 3) <u>velocizzare</u> delle procedure per ridurre e dare certezza ai tempi di conclusione delle procedure Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato: verifica del Nucleo degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".	10%
Riqualificazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili formazione in ingresso del personale neoassunto	Garantire a ciascuno dei propri dipendenti un contingente di formazione sia nel rispetto degli obblighi formativi previsti dalla legge, sia con riguardo ai temi dell'inclusione e della sensibilizzazione sulle tematiche di genere, al potenziamento delle competenze digitali, ai temi della transizione amministrativa, digitale oltre la formazione tecnica e professionale con particolare riferimento ai neoassunti Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato: verifica intermedia a luglio 2025 e verifica finale a dicembre 2025	10%

--	--	--

OBIETTIVI AREA X – TURISMO – SPORT - SPETTACOLO

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	Turismo Il patrimonio storico-archeologico e culturale costituisce un elemento strategico per la promozione del turismo nelle sue diverse articolazioni. Modalità esecuzione: ➤ Avvio procedure di valorizzazione dei borghi storici ➤ Sviluppo di applicazioni mobile dedicate ➤ Iniziative di turismo esperienziale e stagionalizzato mediante la promozione del patrimonio archeologico di Paestum e dell'area naturalistica della collina. ➤ Avvio delle procedure di valorizzazione dello sbarco degli alleati. Tempi di realizzazione: annuale Indicatori risultato: Procedure borghi: realizzazione eventi mese di agosto 2026 realizzazione app: dicembre 2026 promozione del patrimonio archeologico: avvio del procedimento dicembre 2026 Sport Gestione externalizzata degli impianti sportivi con procedura ad evidenza pubblica Tempi di realizzazione: annuale Indicatori risultato: avvio entro dicembre 2025 Istituzione Poseidonia Modifica regolamento Next Biblioteca comunale Monitoraggio delle misure di finanziamento per la gestione della Biblioteca Ottimale funzionamento della pagina dedicata al sito istituzionale Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato: Effettiva fruibilità del servizio con relazione da parte del Responsabile	40%
	Riduzione Tempi pagamento - Capacità di garantire una gestione tempestiva ed efficiente dei pagamenti	

Riduzione Tempi pagamento	delle fatture commerciali Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo: ➤ <i>Tempestiva registrazione delle informazioni di pagamento</i> ➤ <i>Comunicazione degli importi di fatture che devono essere considerati sospesi e di quelli non liquidabili, con relazione e motivazione.</i> ➤ <i>Comunicazione della corretta data di scadenza delle fatture, che in ogni caso non deve superare i 30 giorni, in termini di tempi medi (media aritmetica tempi di pagamento fattura)</i> L'obiettivo si intenderà raggiunto verificando l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. B), e 861 della L.n.145/2018, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente. Tempi di realizzazione: obiettivo annuale	30%
Obiettivo di digitalizzazione, trasparenza e semplificazione	Il Responsabile dell'Area dovrà procedere : 1) Potenziamento del sistema integrato delle delibere, delle determine con la contabilità e con il protocollo informatico. Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo: ➤ Monitoraggio attuazione processo di informatizzazione del sistema integrato degli atti ➤ Progressiva dematerializzazione degli atti, con consistente riduzione della carta, e mediante utilizzo del fascicolo elettronico degli atti Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato: Passaggio definitivo al sistema integrato degli atti amministrativi 2) Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "<u>Amministrazione Trasparente</u>" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016. 2) <u>Semplificazione e reingegnerizzazione</u> delle procedure per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, con una nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure; 3) <u>Velocizzare</u> le procedure per ridurre e dare certezza ai tempi di conclusione dei procedimenti. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato: verifica del Nucleo degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".	20%
Riqualificazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili formazione in ingresso del personale neoassunto	Garantire a ciascuno dei propri dipendenti un contingente di formazione sia nel rispetto degli obblighi formativi previsti dalla legge, sia con riguardo ai temi dell'inclusione e della sensibilizzazione sulle tematiche di genere, al potenziamento delle competenze digitali, ai temi della transizione amministrativa, digitale oltre la formazione tecnica e professionale con particolare riferimento ai neoassunti Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato: verifica intermedia a luglio 2025 e verifica finale a dicembre 2025	10%

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI - ANNO 2025 – SEGRETARIO GENERALE (in servizio dal 19.09.2025)

Personale coinvolto:	Dott.ssa GERARDINA CONTI
----------------------	--------------------------

Descrizione obiettivo	Indicatori di Risultato	Tempi di realizzazione	Peso
Predisposizione PTPCT Piano Performance contenente gli obiettivi da assegnare ai responsabili dei servizi.	Approvazione del PIAO – sezione rischi corruttivi e fabbisogno del personale Approvazione Piano Performance/Piano obiettivi	31.12.2025	50%
attività di controllo successivo di regolarità amministrativa	Tempestiva esecuzione dei controlli.	31.12.2025	30%
Incentivazione e motivazione delle professionalità interne dell'Ente, efficace organizzazione delle risorse interne ed innovazione tecnologica	Supporto nella risoluzione di problematiche inerenti l'organizzazione o le attività degli uffici	31.12.2025	20%