



COMUNE DI MOSCIANO S.ANGELO

Provincia di Teramo

Codice Fiscale n° 82000070670

Partita I.V.A. n° 00252130679

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 117 DEL 23/07/2026

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL "PIANO DELLA PERFORMANCE" QUALE SEZIONE/INTEGRAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER IL TRIENNIO 2026/2028

L'Anno **duemilaventisei** il giorno **ventitre** del mese di **luglio** alle ore **13:51**, presso la **Sala della Giunta**, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello Risultano:

Presenti Assenti

1	GALIFFI GIULIANO	Sindaco	X	
2	ROSSI MIRKO	Vicesindaco	X	
3	CORDONE DONATELLA	Assessore	X	
4	ANDRENACCI KATIA	Assessore	X	
5	NOBILE ERNESTO	Assessore		X

Totali:

4

1

Partecipa alla seduta **il Segretario Generale Dr.ssa Raffaella D'Egidio.**

Essendo legale il numero degli intervenuti, **Galiffi Giuliano - Sindaco** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e in particolare l'articolo 6, che introduce il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);

VISTO il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, recante il regolamento per l'individuazione e la semplificazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti nel PIAO;

VISTO il D.M. n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del PIAO, con particolare riferimento alla ripartizione in sezioni, tra cui la Sezione 2 "*Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione*";

RICHIAMATO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. "Decreto Brunetta") in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, e successive modificazioni;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) e successive modificazioni;

CONSIDERATO CHE:

- Il PIAO rappresenta lo strumento unico di programmazione e governance che assorbe, semplificandoli, numerosi piani precedentemente autonomi, tra cui il Piano della Performance;
- La sottosezione "Performance" (all'interno della Sezione "*Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione*" del PIAO) definisce gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente, i relativi indicatori, i target e i risultati attesi, al fine di misurare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa;

RICHIAMATA la nota prot. n. 11945 del 20.05.2026 a firma del Segretario Generale dell'Ente, con la quale i Funzionari titolari di Elevata Qualificazione (EQ), il Sindaco e gli Assessori venivano sollecitati — con riferimento all'iter di predisposizione del Piano della Performance ad integrazione del PIAO già approvato con deliberazione giunta n. 85 del 20.05.2026 — a trasmettere le proposte di obiettivi di performance relative all'annualità 2026 per i servizi di rispettiva competenza;

DATO ATTO che nella nota si comunicava che, al fine di superare logiche meramente adempimentali e garantire la creazione di reale Valore Pubblico, la qualità della programmazione risiede nella corretta formulazione degli obiettivi e dei relativi indicatori, fornendo indicazioni nel merito ed assegnando il termine di 7 giorni per provvedere;

PRESO ATTO che alla data odierna hanno riscontrato la richiesta:

- Il Signor Sindaco: comunicazione di avvio confronto con Funzionario Area II (prot. n. 11106 dell'11.05.2026); comunicazione avvio confronto con Segretario Generale (prot. n. 11342 del 13.05.2026); comunicazione avvio confronto con Funzionario Area III (prot. n. 11344 del 13.05.2026); comunicazione avvio confronto con Funzionario Area IV (prot. n. 11346 del 13.05.2026); comunicazione avvio confronto con Funzionario Area I (prot. n. 14734 del 24.06.2026);
- Funzionario EQ Area I: nota prot. n. 13933 del 15.06.2026 in atti, e successive e-mail istituzionali di confronto con gli Amministratori;
- Funzionario EQ Area III: nota prot. n. 14041 del 15.06.2026 in atti, e successive e-mail istituzionali di confronto con gli Amministratori;
- Funzionario EQ Area IV: e-mail istituzionale del 15.06.2026 e successiva comunicazione prot. n. 16598 del 16.07.2026;
- Segretario Generale: comunicazione istituzionale del 01.07.2026 per quanto attiene all'Ufficio di Staff;

EVLENZIATO E RIBABITO CHE la mancata o incompleta formulazione delle proposte di obiettivo da parte dei responsabili non osta all'approvazione del Piano della Performance, né esime l'Amministrazione dall'assegnazione degli obiettivi stessi: l'assegnazione delle mete prestazionali e dei relativi target costituisce un obbligo normativo indefettibile (ai sensi del D.Lgs. 150/2009 e del D.Lgs. 267/2000) per la valutazione del personale, la responsabilità dirigenziale/gestionale e la misurazione del Valore Pubblico. Gli obiettivi per le strutture/aree che non hanno formalizzato proposte s'intendono pertanto determinati d'ufficio e assegnati d'imperio sulla base degli atti di programmazione generale dell'Ente.

PRESO ATTO della proposta tecnica del Piano della Performance collazionata dal Segretario Generale sulla scorta delle comunicazioni pervenute e delle linee d'indirizzo dell'Ente, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con il Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 22.12.2025, esecutiva ai sensi di legge, e della Nota di aggiornamento al DUP di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 26.02.2026;

RITENUTO di dover procedere all'approvazione del suddetto Piano quale parte integrante e sostanziale (ovvero integrazione) del PIAO dell'Ente;

VISTI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi dai rispettivi responsabili ai sensi delle norme vigenti;

DELIBERA

1. Di approvare il "Piano della Performance" per il triennio 2026/2028 allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "A" per farne parte integrante e sostanziale, quale sezione/integrazione specifica del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).
2. Di dare atto che gli obiettivi contenuti nel Piano sono vincolanti e si intendono regolarmente assegnati a tutti i Funzionari EQ/Responsabili di Area, compresi coloro che non hanno riscontrato le note istruttorie, ai sensi delle disposizioni di legge vigenti in materia di responsabilità dirigenziale e gestione della performance.
3. Di dare atto che il Piano approvato confluisce direttamente nella Sezione 2 "*Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione*" del PIAO dell'Ente, assicurando il necessario raccordo con gli obiettivi di trasparenza ed anticorruzione.
4. Di mandare al Responsabile della Transizione Digitale (RTD) per i successivi adempimenti di competenza, tra cui:
 - La trasmissione del piano sul portale nazionale dedicato del Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - La pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", sotto-sezione "*Disposizioni generali - Piano della Performance / PIAO*", ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.
5. Di trasmettere il documento all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV / Nucleo di Valutazione) per quanto di competenza, compresa la formulazione di eventuali rilievi.
6. Di notificare formalmente il presente provvedimento e il Piano allegato a tutti i Funzionari Titolari di EQ per i conseguenti adempimenti gestionali.

INDICA INFINE Di dichiarare, con separata e unanime votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

Si dà atto che il Vicesindaco Mirko Rossi e l'Assessore Donatella Cordone, sono presenti da remoto con collegamento audio-video.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di delibera che precede;
Ritenuto di dover provvedere alla sua approvazione;
Acquisito il solo parere tecnico di cui all'art. 49 del TUEL;
Con voti unanimi e palesi, espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

- Di approvare, come in effetti approva, la proposta di delibera che precede.

Inoltre,

LA GIUNTA COMUNALE

Stante l'urgenza del provvedimento;
Con voti unanimi e palesi, espressi nei modi e nelle forme di legge;

D E L I B E R A

- Di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – 4° comma del TUEL.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco
Galiffi Giuliano

Il Segretario Generale
Dr.ssa Raffaella D'Egidio

(Atto Sottoscritto Digitalmente)



COMUNE DI MOSCIANO S.ANGELO

Segretario Generale

Segretario Generale

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 137 del 23/07/2026

PARERI ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267

Segretario Generale

In ordine alla regolarità tecnica, si esprime **PARERE FAVOREVOLE**.

Note:

Li, 23/07/2026

Il Segretario Generale
RAFFAELLA D'EGIDIO
(Atto Sottoscritto Digitalmente)



COMUNE DI MOSCIANO S.ANGELO

Provincia di Teramo

Codice Fiscale n° 82000070670

Partita I.V.A. n° 00252130679

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 117 DEL 23/07/2026

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL "PIANO DELLA PERFORMANCE" QUALE SEZIONE/INTEGRAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER IL TRIENNIO 2026/2028

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE E ESECUTIVITA'

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione:

- è divenuta esecutiva il giorno 23/07/2026, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del T.U.- D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
- Viene pubblicata all'albo pretorio comunale, come previsto dall'articolo 124, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, per quindici giorni consecutivi a partire dal 29/07/2026 e contemporaneamente comunicati ai capigruppo consiglieri ai sensi dell'art. 125, comma 1 della Legge 267/00.

Dalla Residenza Comunale, lì 29/07/2026

L'istruttore
Amatucci Valeria
(Atto Sottoscritto Digitalmente)



COMUNE DI MOSCIANO SANT'ANGELO

PROVINCIA DI TERAMO

SEGRETERIA GENERALE

PIAO 2026/2028

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO / PERFORMANCE

GESTIONE DEGLI OBIETTIVI E MISURAZIONE DEI RISULTATI OPERATIVI DELL'ENTE.

1. Quadro normativo di riferimento e finalità del documento

La presente sotto-sezione costituisce il piano della performance dell'ente per il triennio 2026-2028, in attuazione dell'art. 6 del d.l. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con l. 113/2021) e del d.m. 30 giugno 2022, n. 132, che disciplinano il piano integrato di attività e organizzazione (piao).

Il ciclo della performance è disciplinato dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. attraverso questo documento, l'amministrazione supera una visione meramente adempimentale della gestione pubblica per adottare una programmazione orientata ai risultati, focalizzata sulla misurazione dell'impatto reale delle politiche pubbliche e dei servizi erogati alla comunità.

2. Dalla performance al valore pubblico: la logica di programmazione

la programmazione della performance non è un esercizio isolato, ma si inserisce in una catena del valore perfettamente integrata con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria dell'ente:

[linee programmatiche di mandato]



[dup - documento unico di programmazione] (indirizzi strategici)



[piao - sezione valore pubblico] (impatto atteso sulla comunità)



[piao - sottosezione performance] (obiettivi operativi e target di area/eq)

L'obiettivo primario del ciclo della performance 2026-2028 è generare valore pubblico, inteso come il miglioramento del benessere economico, sociale, ambientale e culturale della cittadinanza e del territorio, riducendo le inefficienze e valorizzando il capitale umano interno.

3. Struttura degli obiettivi e metodologia di misurazione

Per l'annualità 2026, gli obiettivi assegnati alle diverse aree dell'ente e ai rispettivi titolari di elevata qualificazione (eq) sono stati formulati secondo la metodologia s.m.a.r.t.:

- specifici: chiari, definiti e direttamente collegati alle competenze della struttura;
- misurabili: associati ad un indicatore quantitativo, qualitativo o di tempo;
- accessibili / raggiungibili: realistici rispetto alle risorse umane e finanziarie disponibili;
- rilevanti: capaci di incidere sui servizi e sulla creazione di valore pubblico;
- temporizzati: correlati a scadenze e target intermedi/finali definiti.

Categorie di obiettivi assegnati:

- obiettivi strategici / trasversali: finalizzati al raggiungimento delle priorità dell'amministrazione (es. transizione digitale, semplificazione, sostenibilità ambientale, trasparenza).
- obiettivi operativi / gestionali: legati al miglioramento dell'efficienza dei servizi ordinari, all'abbattimento dei tempi dei procedimenti e alla qualità delle prestazioni erogate.

4. Il principio di effettività e la vincolatività dell'assegnazione

L'assegnazione degli obiettivi costituisce l'elemento cardine per la successiva valutazione delle prestazioni individuali e organizzative, nonché per l'erogazione della retribuzione di risultato.

in conformità ai principi di trasparenza e responsabilità gestionale, la presente programmazione:

- lega l'azione dei responsabili di servizio ai risultati attesi definiti negli atti di indirizzo politico;

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE

in conformità ai principi di trasparenza e responsabilità gestionale

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

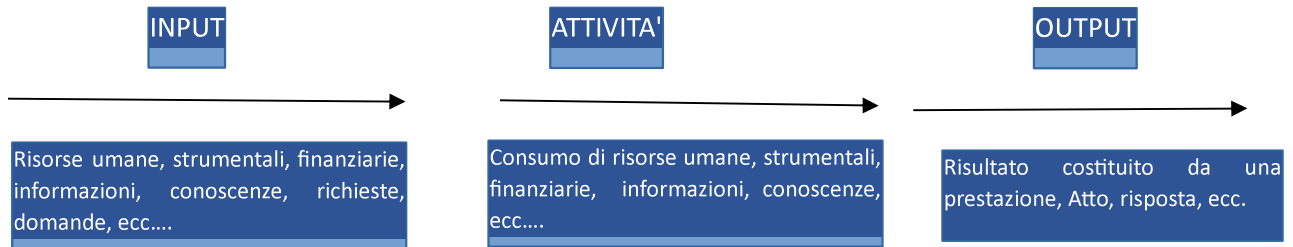
- garantisce la continuità dell'azione amministrativa, applicando la determinazione degli obiettivi d'ufficio nei casi in cui non siano pervenute proposte formali dalle strutture preposte;
- sarà soggetta a monitoraggio intermedio e a valutazione finale da parte dell'organismo indipendente di valutazione (oiv / nucleo di valutazione).

AREA STAFF AFFARI GENERALI

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Mantenimento / Miglioramento in termini di efficienza, efficacia ed economicità delle attività attribuite da funzionigramma

L'attuazione degli obiettivi di performance organizzativa è da verificare con il passaggio degli input all'output



Attività trasversali e di miglioramento attività ordinaria

Obiettivi	Descrizione dell'indicatore	Report 2026
1) Adempimenti previsti dal Piano della trasparenza	N di adempimenti assicurati/ su numero di adempimenti previsti alla data del 15.12.2026 Valore = / > dell'80% Report Griglia OIV	
2) Applicazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo	indicazione delle misure rispettate e applicate nei modi previsti Valore: = / > del 90% Report Relazione RPTC	
3) Rispetto dei tempi di pagamento	Valore: = / < del 30 giorni 0%.	
4) Registro degli Accessi	Richieste di accesso civico e generalizzato evase nei modi di legge su richieste di accesso pervenute Valore 100%	
5) Determinazioni dirigenziali	Determine osservate in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa Valore < del 30% del campione	
6) Corretta attività di programmazione	Scostamento tra previsione iniziale e previsione definitiva su titolo primo della spesa: scostamento tra previsioni di entrata e accertamenti e tra previsione di spesa ed impegni. Valore < del 30%, salvo sopravvenienza positive.	
7) Customer Satisfaction (CS) del sito istituzionale	1) Percentuale di Utenti Soddisfatti della Chiarezza Informativa – Formula: Numero di feedback "Sì/Utile" /Totale dei feedback raccolti* 100 – Target: 75%; 2) Valutazione media da 1 a 5 stelle espressa dagli utenti. Target Media 3,87/5. 3) Indice di Facilità di Reperimento delle Informazioni	

	Misurazione: Percentuale di utenti che rispondono positivamente alla domanda del questionario annuale: "Hai trovato facilmente quello che cercavi?". ➤ Del 60%	
--	---	--

Performance organizzativa – **Peso 20/60 distribuito su ogni obiettivo proporzionalmente Incidenza 33.33%** sugli obiettivi complessivi di performance

Gli obiettivi andranno relazionati in termini quali/quantitativi

DIPENDENTI COINVOLTI: Tutto il personale assegnato all'area

RISORSE FINANZIARIE: come da Peg

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE / STRATEGICA

1	Adeguamento piattaforma whistleblowing con descrizione servizio, informativa e collegamento alla sezione <u>servizi</u> del sito internet istituzionale	Peso 10
Azioni	DESCRIZIONE	
1.1	Configurazione e Adeguamento Tecnico: implementazione tecnica della piattaforma di per garantire il sistema di crittografia dei dati, la separazione dell'identità del segnalante dal contenuto della segnalazione e la gestione degli allegati a norma di legge.	
1.2	Redazione dei Contenuti (Descrizione e Informativa Privacy): scrittura della descrizione chiara del servizio (chi può segnalare, cosa si può segnalare, le tutele per il segnalante) e redazione dell'Informativa Privacy specifica per il trattamento dei dati dei segnalanti, previo parere del DPO (Data Protection Officer).	
1.3	Integrazione nel Catalogo Servizi e Sezione Trasparenza: Creazione della scheda servizio all'interno della "Sezione Servizi" del sito istituzionale (secondo i modelli di design AgID) e contemporaneo inserimento del collegamento ipertestuale nella sezione "Amministrazione Trasparente > Altri contenuti - Accesso civico / Whistleblowing".	

Indicatori

- 1. Grado di completamento dell'adeguamento della piattaforma:** Formula per valutazione: Numero di step realizzati/Totale step previsti * 100 - Target 100%
- 2. Presenza online della scheda servizio e dell'informativa:** Indicatore binario (Sì/No) – Presenza della descrizione del servizio e dell'informativa privacy aggiornata sul sito entro il termine stabilito - *Target:* Sì
- 3. Rispetto del cronoprogramma di pubblicazione** Formula per valutazione: Giorni di ritardo rispetto alla scadenza prefissata per il "Go-Live" che è 30 settembre. - Target: </= 0 giorni di ritardo.

Risorse Finanziarie

Si rinvia al PEG

Risorse Umane

Segretario Generale - Valeria Amatucci

2	Predisposizione, con supporto del professionista esterno, del Manuale di formazione, gestione e conservazione documentale del Comune di Mosciano Sant'Angelo	Peso 15
Azioni	DESCRIZIONE	
2.1	Avvio e Mappatura dei Flussi Documentali: Incontri preliminari con il professionista esterno e censimento dello stato dell'arte dell'ente (tipologie documentali, titolario di classificazione, flussi di protocollo, sistemi di conservazione attuali). Definizione del piano di lavoro.	
2.2	Redazione e Condivisione della Bozza: Stesura dei contenuti tecnici da parte del consulente in collaborazione con il Responsabile della Gestione Documentale (RGD) e il Responsabile della Conservazione (RDC). Il testo deve coprire i tre moduli richiesti: Formazione (creazione dei documenti), Gestione (protocollo e flussi) e Conservazione.	

e stampato il giorno 29/07/2026 da Valeria Amatucci.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

2.3	Revisione Interna e Validazione: Circolazione della bozza tra i Responsabili di area per raccogliere feedback e assicurarne l'applicabilità reale. Validazione finale del testo da parte del Responsabile della Transizione Digitale (RTD).
2.4	Adozione Formale e Divulgazione: Adozione del Manuale tramite formale atto deliberativo. Pubblicazione del Manuale sul sito istituzionale in "Amministrazione Trasparente" e prima comunicazione informativa a tutto il personale, entro il 15 dicembre

Indicatore

- 1. Tempestività dell'adozione formale.** *Misurazione:* Rispetto della data di approvazione finale del Manuale 15/12/2026). *Target:* < o = 0 giorni di ritardo
- 2. Grado di completezza del Manuale.** *Misurazione:* Presenza all'interno del documento unico dei 3 moduli obbligatori (Sezione Formazione, Sezione Gestione, Sezione Conservazione) validati dal RTD. *Target:* Valore Binario (Sì/No) = Sì.
- 3. Conformità alle Linee Guida AgID.** *Misurazione:* Assenza di rilievi tecnici da parte del Responsabile della Transizione Digitale in merito al recepimento delle regole tecniche sul documento informatico. *Target:* 100% di conformità.
- 4. Grado di diffusione e informazione interna** *Formula:* Numero di dipendenti/servizi a cui è stato trasmesso il Manuale\Totale dipendenti/servizi dell'Ente\ 100%. *Target:* 100\%

Risorse Finanziarie

Si rinvia al PEG

Risorse Umane

Segretario Generale Valeria Amatucci, Ermando Mattiucci e Marisa Falà

3	Aggiornamento regolamento sui procedimenti amministrativi e della sezione corrispondente in amministrazione trasparente.	Peso
		15
Azioni	DESCRIZIONE	
3.1	Ricognizione e Mappatura dei Procedimenti: Verifica dei procedimenti amministrativi attivi nell'ente, individuazione dei termini di conclusione obsoleti, delle nuove competenze dirigenziali e dei procedimenti digitalizzati (es. tramite SPID/CIE e PagoPA).	
3.2	Adeguamento Normativo e Redazione della Bozza. Scrittura del testo del nuovo "Regolamento sui procedimenti amministrativi" per adeguarlo alle ultime novità legislative in materia di semplificazione, silenzio-assenso e potere sostitutivo. Condivisione della bozza con i Responsabili di Area.	
3.3	Iter di Approvazione Formale. Presentazione del regolamento aggiornato all'organo competente per l'adozione ufficiale Proposta delibera di Consiglio Comunale)	
3.4	Aggiornamento di Amministrazione Trasparente. Inserimento del nuovo regolamento nella sezione "Disposizioni generali > Atti generali" e contestuale aggiornamento dell'elenco dei procedimenti nella sezione "Attività e procedimenti "Tipologie di procedimento", specificando per ognuno: termini, scadenze, modulistica e responsabile del potere sostitutivo.	

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Indicatore e stampato il giorno 29/07/2026 da Valeria Amatucci.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Definizione di tutte le zioni entro il 15.12 c.a.

Risorse Finanziarie

Si rinvia al PEG

Risorse Umane

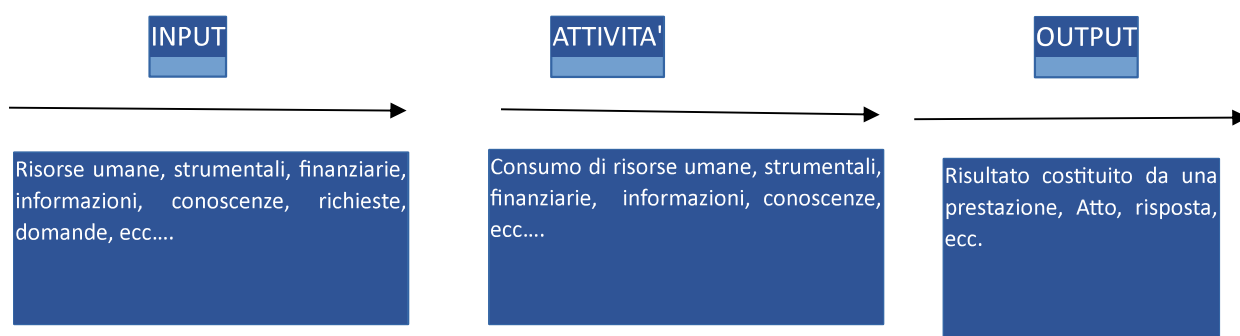
Segretario Generale Valeria Amatucci, Ermando Mattiucci e Marisa Falà

Area 1 Servizi di comunità e finanziari

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Mantenimento / Miglioramento in termini di efficienza, efficacia ed economicità delle attività attribuite da funzionigramma

L'attuazione degli obiettivi di performance organizzativa è da verificare con il passaggio degli input all'output



Attività trasversali e di miglioramento attività ordinaria

Obiettivi	Descrizione dell'indicatore	2026 - Report
Adempimenti previsti dal Piano della trasparenza	N di adempimenti assicurati/ su numero di adempimenti previsti alla data del 15.12.2026 Valore = / > dell'90%	
Applicazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo	Report specifico al 31.12.2026 con indicazione delle misure rispettate e applicate nei modi previsti Valore: = / > del 90%	
Istanze ricevute/evase	Tempo medio riscontro istanze per fornitura gratuita libri di testo e servizi scolastici Valore: : = / < di gg. 30 su un campione pari al 40 % delle istanze pervenute	
Registro degli Accessi	Richieste di accesso civico e generalizzato evase nei modi di legge su richieste di accesso pervenute Valore 100%	
Determinazioni dirigenziali	Determine osservate in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa Valore < del 30% del campione	
Gradimento servizio mensa scolastica	Risultati di customer satisfaction Questionario	
Monitoraggio e controllo spesa sociale	Report annuale sull'andamento dei servizi dell'Unione: spesa, numero utenti Valore Costante o in crescita ecc..	
Velocità di gestione delle spese correnti.	Rapporto percentuale fra la somma dei pagamenti in conto competenza delle spese correnti e le liquidazioni delle stesse spese. Copia cartacea di originale digitale e stampato il giorno 29/07/2026 da Valeria Amatucci. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.	

	Valore =/ > dell'70%	
Velocità di riscossione delle entrate proprie.	Valore Incassato / accertato =/ > del 60%	
Tempi dei pagamenti dei debiti commerciali	Tempo medio di ritardo / tempo medio di pagamento Valore = o < di gg. 15	

Performance organizzativa –**Peso 20/60 distribuito su ogni obiettivo proporzionalmente Incidenza 33.33%** sugli obiettivi complessivi di performance

DIPENDENTI COINVOLTI: Tutto il personale assegnato

RISORSE FINANZIARIE: come da Peg

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE / STRATEGICA

Peso complessivo 40/60

Obiettivo

1	Tempestività dei Pagamenti Commerciali	Peso -5
---	--	---------

Descrizione

Ottimizzazione del flusso contabile interno — dalla ricezione della fattura al mandato di pagamento — per garantire il rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali, in conformità ai parametri di legge. L'obiettivo 2026 consolida e supera il target 2025, puntando a un miglioramento strutturale della capacità dell'Ente di pagare tempestivamente i fornitori, riducendo ritardi e interessi passivi.

Indicatore (Efficienza)

Indice di Tempestività dei Pagamenti (ITP) Definizione: giorni medi di ritardo/anticipo rispetto alla scadenza della fattura.

Target 2026: Valore ≤ 5 giorni, migliorando il target previsto nel 2025.

Azioni 2026

- Revisione del **workflow di liquidazione delle fatture**.
- **Monitoraggio mensile dell'ITP e segnalazione tempestiva delle criticità**.
- **Coordinamento tra uffici per ridurre i tempi di validazione e liquidazione**.
- **Adozione di strumenti digitali** per la gestione delle fatture e dei mandati.

Fonti di verifica

- Sistema di contabilità dell'Ente
- Piattaforma RGS – Pagamenti della PA
- Report trimestrali del Settore Ragioneria

Frequenza di monitoraggio

- trimestrale
- Rendicontazione annuale

Personale

Settore Ragioneria / Contabilità

SERVIZIO TRIBUTI

2	Contrasto all'evasione, mantenimento e consolidamento della riscossione coattiva, efficientamento della gestione delle entrate e applicazione delle agevolazioni sociali (BONUS TARI).	Peso
		10

Descrizione

Potenziamento dell'Ufficio Entrate per il contrasto mirato all'evasione IMU/TARI e al recupero delle morosità, attraverso l'incrocio delle banche dati, la gestione strutturata degli accertamenti e l'attivazione tempestiva delle procedure coattive. Nel 2026 l'indicatore evolve dalla semplice misurazione dell'invio dei ruoli coattivi alla valutazione della reale capacità di recupero economico, puntando al consolidamento delle somme riscosse. Contestualmente, si promuove l'utilizzo dei sistemi digitali di pagamento (PagoPA) e si garantisce la tempestiva e corretta applicazione delle novità normative in materia di Bonus TARI a tutela delle fasce utenza aventi diritto.

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)

[e stampato il giorno 29/07/2026 da Valeria Amatucci.](#)

Azioni 2026

- [Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.](#)
- Analisi e incrocio delle banche dati per individuare posizioni irregolari (IMU, TARI, CUP, Pubblicità).

- Monitoraggio dei flussi di ritorno delle notifiche coattive e attivazione delle procedure di riscossione forzata per i crediti pregressi.
- L'utilizzo dei sistemi PagoPA per i pagamenti tributari.
- Rafforzamento dell'attività di accertamento e sollecito.
- Recepimento, gestione e applicazione delle nuove disposizioni/agevolazioni relative al Bonus TARI (gestione istanze, sgravi o rimborsi spettanti).

Indicatori (Efficacia / Economicità)

N.	Indicatore	Formula di Calcolo	Target 2026
1	Mantenimento dei livelli di incasso da accertamenti tributari	$\frac{\text{Incassi da accertamenti anno 2026}}{\text{Incassi da accertamenti anno precedente}} \times 100$	$\geq 100\%$ <i>(Pari o superiore all'anno precedente)</i>
2	Indice di efficacia del recupero coattivo	<i>Perfezionamento della percentuale di riscossione rispetto ai ruoli consegnati</i>	Pari all'anno precedente <i>(Mantenimento delle performance storiche)</i>
3	Grado di applicazione delle novità Bonus TARI	$\frac{\text{Pratiche Bonus TARI lavorate e liquidate}}{\text{Totale istanze regolari ricevute}} \times 100$	$\geq 90\%$ <i>(Lavorazione di quasi la totalità delle istanze)</i>

Fonti di verifica

- Gestionale Tributi
- Flussi PagoPA
- Rendicontazioni dell'Agente della Riscossione
- Report Ufficio Entrate / Registro istanze e provvedimenti Bonus TARI

Frequenza di monitoraggio

- Trimestrale
- Rendicontazione finale annuale

Personale

- Settore Tributi

3	Transizione digitale dei Servizi a domanda individuale (Scuola e Trasporto scolastico)	Peso
		5

Descrizione

Digitalizzazione integrale delle procedure di iscrizione e pagamento dei servizi scolastici (mensa e trasporto), con l'obiettivo di ridurre l'afflusso agli sportelli, migliorare la tracciabilità delle operazioni e velocizzare l'istruttoria amministrativa. L'intervento mira a rendere il processo più semplice per le famiglie e più efficiente per l'Ente.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Indicatori (Efficacia / Efficienza)

Percentuale di istanze presentate e gestite esclusivamente online Formula:
e stampato il giorno 29/07/2026 da Valeria Amatucci.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Istanze online / Istanze totali x 100

Target: 100%

Fonti di verifica

- Piattaforma digitale servizi scolastici
- Report ufficio scuola/trasporti
- Protocollo informatico

Frequenza di monitoraggio

- Rendicontazione annuale

4	Avviso pubblico per l'assegnazione dell'alloggio di via Marina	Peso 10
---	--	---------

Dare seguito alla valorizzazione e concessione in uso del bene confiscato dalla prefettura e assegnato al comune, favorendo la cittadinanza attiva e il supporto al tessuto associativo locale.

Azioni

- **Approvazione, pubblicazione e divulgazione del bando:** Attivazione dei canali del Comune di Mosciano Sant'Angelo per informare le associazioni del territorio, gli Enti del Terzo Settore (ETS) e le organizzazioni di volontariato.
- **Ripetizione della pubblicazione:** Nuova pubblicazione o proroga dei termini in caso di avviso non riscontrato o assenza di proposte idonee.
- **Raccolta e istruttoria delle istanze:** Ricezione dei progetti/domande e verifica dei requisiti specifici di accesso (iscrizione al RUNTS/registri pertinenti, statuto, assenza di scopo di lucro, idoneità tecnico-organizzativa).
- **Valutazione dei progetti ed elaborazione della graduatoria:** Valutazione delle proposte progettuali da parte di una commissione e formulazione di una graduatoria di merito basata sulla qualità del progetto sociale/culturale proposto.
- **Assegnazione formale e stipula della convenzione:** Consegna delle chiavi e firma dell'atto di concessione in uso/convenzione regolamentata.

Indicatori

- **Numero di canali di divulgazione attivati:** Misura il livello di trasparenza e di promozione dell'avviso pubblico presso il Terzo Settore.
- **Percentuale di proposte progettuali idonee/ammesse:** Valuta la chiarezza dell'avviso pubblico e l'efficacia dei requisiti richiesti in fase di candidatura.
- **Tempi di elaborazione della graduatoria:** Giorni intercorsi tra la chiusura del bando e la pubblicazione dell'elenco provvisorio/definitivo degli assegnatari.

1. Indicatore: Numero di canali di divulgazione attivati

- **Formula di calcolo:** Numero assoluto di canali informativi istituzionali e tematici attivati per la diffusione del bando.
- **Target:** Minimo 3 canali di comunicazione attivati simultaneamente.
- **Dettaglio del Target:**
 - **Canale Istituzionale:** Albo Pretorio online e sezione dedicata del sito web del Comune di Mosciano Sant'Angelo (obbligatorio).
 - **Canale Tematico:** Invio diretto dell'avviso ai forum del Terzo Settore, associazioni iscritte all'albo comunale e centri di servizio per il volontariato (CSV) provinciali/regionali.
 - **Canale Digitale/Social:** Almeno 1 post informativo sui canali social ufficiali dell'Ente o newsletter comunale.

Copia comunale e centri di servizio per il volontariato (CSV) provinciali/regionali.
e stampato il giorno 29/07/2026 da Valeria Amatucci
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

- **Ripetizione (ove applicabile):** 100% di ripubblicazione/proroga in caso di assenza di proposte progettuali idonee entro la prima scadenza.

2. Indicatore: Percentuale di proposte progettuali idonee/ammesse

- *Formula di calcolo:*

Numero di proposte ammesse alla valutazione di merito \ Numero totale di proposte ricevute \ 100

- *Target:* ≥ 80 (

3. Indicatore: Tempi di elaborazione della graduatoria

- *Formula di calcolo:* Numero di giorni solari intercorsi tra la data di chiusura del bando e la data di pubblicazione della graduatoria provvisoria/decreto di assegnazione.
- *Target:* ≤ 45 .

5	Monitoraggio spesa sociale dell'Unione dei Comuni le terre del sole	Peso 10--
---	---	--------------

Azione 1: Monitoraggio e controllo del budget sociale comunale

Il Responsabile deve assicurarsi che le risorse stanziare dal proprio Comune per il sociale siano spese correttamente, evitando sia sforamenti di bilancio (debiti fuori bilancio) sia il mancato utilizzo dei fondi (economie di spesa non volute su servizi essenziali).

- **Indicatore:** Scostamento percentuale tra le somme impegnate e le somme effettivamente liquidate a fine anno per i servizi sociali comunali.
- **Target:** Scostamento complessivo **inferiore al 5%** (garantisce una programmazione finanziaria quasi perfetta).

Azione 2: Tempestività nei flussi finanziari verso l'Unione

- **Indicatore:** Rispetto delle scadenze interne fissate dalla convenzione per i trasferimenti
- **Target:** 100%

Azione3: Monitoraggio della spesa comunale per attivazione dei LEPS (Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali)

Il Responsabile deve mappare l'efficacia dei servizi erogati sul proprio territorio comunale e il contestuale rispetto dei limiti di spesa

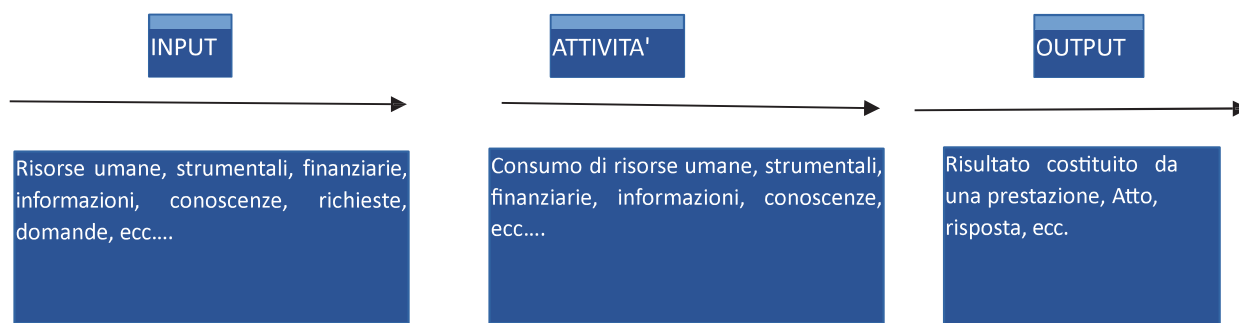
- **Indicatore:** correttezza dello stanziamento iniziale eventuale tempestività di variazioni per coprire i LEPS
- **Target:** delibere di Giunta di verifiche di andamento del servizio al 30 settembre e al 30 novembre

AREA II – SERVIZI TECNICI

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Mantenimento / Miglioramento in termini di efficienza, efficacia ed economicità delle attività attribuite da funzionigramma.

L'attuazione degli obiettivi di performance organizzativa è da verificare con il passaggio degli input all'output



Attività trasversali e di miglioramento attività ordinaria

Obiettivi	Descrizione dell'indicatore	Report 2026
1. Adempimenti previsti dal Piano della trasparenza	N di adempimenti assicurati/ su numero di adempimenti previsti alla data del 15.12.2026 Valore = / > dell'90% Report Griglia OIV	
2. Applicazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo	Report specifico rimesso al RPCT al 30.11.2026 con indicazione delle misure rispettate e applicate nei modi previsti Valore: = / > del 90%	
3. Integrazione dei flussi di lavoro comunali con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) di ANAC e utilizzo sistematico del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE 2.0) per contrarre i tempi morti tra la chiusura della gara e l'effettivo avvio dei lavori.	1. Tempo medio per la verifica dei requisiti delle ditte aggiudicatricie. Valore: = Abbattimento rispetto alla media storica). 2. Percentuale di gare d'appalto e affidamenti diretti gestite integralmente tramite piattaforme di e-procurement certificate ad interoperabilità nativa. Valore: =90%	
4. Registro degli Accessi	Richieste di accesso civico e generalizzato evase nei modi di legge su richieste di accesso pervenute Valore atteso 100%	
5. Monitoraggio semestrale informatizzato dei tempi di conclusione di tutti i procedimenti dell'Area (es. rilascio pareri)	Tasso di rispetto dei termini procedurali interni e di legge. Valore: = / > del 90% dei procedimenti conclusi nei tempi	

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

esemplare in data 29/07/2026 da Valconclusione.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

ambientali, risposte a varianti o stati avanzamento lavori).		
7. Corretta attività di programmazione	Scostamento tra previsione iniziale e previsione definitiva relativa ai proventi dalle alienazioni immobiliari previste dal PAVI: scostamento tra previsioni di entrata e accertamenti Valore =/> del 50% Salvo motivazioni su gare andate deserte	

Performance organizzativa – **Peso 20/60 distribuito su ogni obiettivo proporzionalmente Incidenza 33.33%** sugli obiettivi complessivi di performance

DIPENDENTI COINVOLTI: Tutto il personale assegnato

RISORSE FINANZIARIE: come da Peg

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

1	Verifica e validazione progetto esecutivo cantierabile, per sistemazione strutture orizzontali e pavimentazione del belvedere in Largo Savini	Peso
		10
Azioni	DESCRIZIONE	
1.1	Verifica tecnica del progetto esecutivo: Attività di controllo documentale, calcoli strutturali, scelta dei materiali per la pavimentazione, computo metrico estimativo e piano di sicurezza.	
1.2	Validazione formale del progetto: Emissione del formale Atto di Validazione da parte del Responsabile Unico del Progetto (RUP) o, propedeutico all'approvazione in Giunta/Determina e all'indizione della gara d'appalto.	
1.3	Monitoraggio della cantierabilità e conformità dei tempi Verifica che il progetto non presenti interferenze critiche e che i cronoprogrammi siano realistici per la successiva fase di cantiere	

INDICATORI

1. Indicatori di Realizzazione e Rispetto dei Tempi

Indicatore	Metodo di Calcolo / Significato	Target 2026	Peso dell'obiettivo (Frazionato)
Rapporto di verifica emesso nei tempi	Entro il 10 agosto	≤ giorni di ritardo	15 %
Tempestività dell'Atto di Validazione	Giorni intercorsi tra il report finale di verifica positivo e la firma dell'atto di validazione da parte del RUP.	≤ 5	35%
Approvazione del progetto in Giunta a seguito di validazione.	(Approvazione formale entro il 31 luglio 2026)	100%	50%

2. Indicatori di Qualità Progettuale ed Economica

RISORSE FINANZIARIE

Si rinvia al PEG

RISORSE UMANE

Di Gennaro Angelo, Lallone Mattia, Di Sante Arnaldo e Alessio Palmarini

2	Affidamento incarichi professionali e convenzionamenti di progettazioni esecutive cantierabili, per le seguenti opere pubbliche di Piano Triennale di OO.PP:	Peso
	a) Regimazione primo tratto acque meteoriche in c.da Sant'Arcangelo - punto 14 annualità 2026 COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. e stampato il giorno 29/07/2020 da Valeria Amatucci. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.	10

	b) Arredo Urbano e razionalizzazione viabilità in Piazza Saliceti e dintorni	
Azioni	DESCRIZIONE	
2.1	Affidamento dell'incarico di progettazione esecutiva per la regimazione delle acque in C.da Sant'Arcangelo per un progetto esecutivo - stralcio funzionale del valore di 80.000,00	
2.2	Approvazione PFTE arredo Urbano e razionalizzazione viabilità in Piazza saliceti e dintorni	

1. Indicatori di Realizzazione e Rispetto dei Tempi

Indicatore	Metodo di Calcolo / Significato	Target 2026	Peso dell'obiettivo (Frazionato)
2.1 1. Perfezionamento dell'affidamento entro i termini 2. . Aggiornamento degli strumenti di programmazione	Si/No	1. Verifica dell'avvenuta sottoscrizione del disciplinare d'incarico di progettazione entro il 15 Settembre 2026. 2. Verifica dell'avvenuta variazione e integrazione del Programma Triennale delle Opere Pubbliche a seguito della nuova progettazione entro ottobre 2026	35%
2.2 1. Rispetto della scadenza per la stipula del disciplinare d'incarico/convenzione per il PFTE . 2. Approvazione del PFTE in linea tecnica	Data effettiva di affidamento ≤ Data target Data effettiva di approvazione ≤ Data target	100% di adempimento entro il 15 novembre 2026. 100% di adempimento entro il 30 gennaio 2027	35%

RISORSE FINANZIARIE

Si rinvia al PEG

RISORSE UMANE

Di Gennaro Angelo, Lallone Mattia, Di Sante Arnaldo e Alessio Palmarini

3	COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. e stampato il giorno 29/07/2026 da Valeria Amatucci. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.	Peso
----------	--	-------------

	Attivazione procedure di vendite principali immobili indicati nel P.A.V.I. con accertamento e attestazione vincolo ad investimenti correlato alle opere secondo programma entro il 31.12.2026 Stipula atti pubblici e incassi entro il 28/02/2027 relativamente ai seguenti punti del corrente P.A.V.I. : ✓ immobile 6 –foglio 45 –particella 393 ✓ immobile 7 –foglio 45 –particella 694 ✓ immobile 8 –foglio 45 –particella 713 ✓ immobile 9- foglio 5 - particella 134 sub. 1	15
Azioni	DESCRIZIONE	
3.1	Predisposizione e pubblicazione dei bandi d'asta, degli avvisi di vendita o delle procedure di negoziazione per i 4 immobili/lotti specificati dal P.A.V.I. (Immobili 6, 7, 8, 9,)	
3.2	Gestione delle sedute di gara (incanti), esame delle offerte economiche per i 13 immobili del P.A.V.I., adozione dei verbali di gara e adozione della Determina Dirigenziale di Aggiudicazione Definitiva.	
3.3	Accertamento/'attestazione formale del vincolo dei proventi derivanti dalle alienazioni, finalizzati al finanziamento delle opere pubbliche inserite nel programma degli investimenti: definizione avanzo vincolato	
3.3	Rogito e Conclusione Formale	
3.4	Riscossione e Accertamento Contabile	

INDICATORI

1. Indicatori di Realizzazione e Rispetto dei Tempi

Indicatore	Metodo di Calcolo / Utilizzo	Target 2026	Peso dell'obiettivo (Frazionato)
Attivazione vendite	Numero lotti con bando-avviso pubblicato/ immobili indicati *100	Entro il 30/10/2026	
Determina Dirigenziale di Aggiudicazione Definitiva entro il termine perentorio del 31 dicembre 2026.	Pubblicazione della determinazione efficace	Entro il 15/12/2026	
Determina di accertamento dell'entrata con attestazione del vincolo di destinazione dei proventi ad investimento	Pubblicazione della determinazione efficace	Entro il 30/12/2026	
Trasmissione formale degli atti e dei dati d'aggiudicazione al notaio incaricato.		15 gennaio 2027	
Stipula atti pubblici e relative reversali d'incasso delle somme dovute dai privati.	Monitoraggio della liquidità effettivamente incassata e accertata sul capitolo d'entrata vincolato.	28/02/2027	

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 29/07/2026 da Valeria Amatucci.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

RISORSE FINANZIARIE

Si rinvia al PEG

RISORSE UMANE

Di Gennaro Angelo, Lallone Mattia, Di Sante Arnaldo e Alessio Palmarini

4	Acquisto immobili strada di piano – traversa di Via Bologna- riferimento nota prot. n. 22662 DEL 29.09.2025.	Peso
		5
Azioni	DESCRIZIONE	
4.1	Istruttoria tecnica, catastale e di stima Verifica delle consistenze immobiliari sulla base della nota prot. 22662/2025, esecuzione delle visure catastali e redazione della stima del valore di mercato/indennità da parte dell'ufficio tecnico (o richiesta all'Agenzia delle Entrate - Territorio).	
4.2	Negoziazione e formalizzazione dell'accordo di cessione: Avvio delle trattative con i soggetti proprietari degli immobili siti nella traversa di Via Bologna per verificare la disponibilità alla cessione volontaria (o attivazione delle procedure accelerate ex art. 22 DPR 327/2001 qualora l'acquisto sia legato a un esproprio per pubblica utilità).	
4.3	Impegno di spesa e adozione dell'atto di acquisizione: Reperimento della copertura finanziaria e adozione della Determina Dirigenziale di approvazione dello schema di contratto/cessione e relativo impegno dei fondi per l'acquisto..	
4.4	Rogito / Decreto di esproprio e trascrizione	

INDICATORI

Indicatore	Metodo di Calcolo / Utilizzo	Target di Riferimento (Obiettivo)	Peso %
Tempestività della fase negoziale	Giorni intercorsi tra l'avvio dell'anno e la definizione dell'accordo o della notifica dell'indennità	Conclusione entro il 15/10/2026 (Sottoscrizione del verbale di accordo o accettazione indennità)	30%
Emissione del provvedimento di acquisto	Adozione della Determina Dirigenziale di autorizzazione alla stipula con impegno di spesa	Target: 100% dell'atto adottato Entro il 30 novembre 2026	30%
Grado di completamento dell'acquisizione	Perfezionamento del passaggio di proprietà (Rogito notarile o decreto efficace).	Target: Immissione in possesso ed efficacia del trasferimento	40%

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
e stampato il giorno 29/07/2026 da Valeria Annalucci.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Indicatore	Metodo di Calcolo / Utilizzo	Target di Riferimento (Obiettivo)	Peso %
		Entro il 31 dicembre 2026	

RISORSE FINANZIARIE

Si rinvia al PEG

RISORSE UMANE

Di Gennaro Angelo, Lallone Mattia, Di Sante Arnaldo e Alessio Palmarini

5	Attivazione procedure di vendite diretta immobili indicati nel P.A.V.I. con Accertamento e attestazione vincolo ad investimenti correlato alle opere secondo programma entro il 31.12.2026 Stipula atti pubblici e incassi entro il 28/02/2027 relativamente ai seguenti punti del corrente P.A.V.I. : ✓ immobile 41 foglio 5 -particella 845 ✓ immobile 42-foglio 25- particella 1496 ✓ immobile 43 –foglio 53-particella 145 ✓ immobile 44-foglio 53-particella 164 ✓ immobili n.ri 45-46-47-48-49 gruppo par.le Manetta Bruno ✓ immobile 50 -foglio 45 particella 723	Peso
		15
Azioni	DESCRIZIONE	
5.1	Azione 1: Avvio e Definizione Procedura di Vendita Diretta (Entro il 31/12/2026). Comunicazione formale ai soggetti aventi diritto/interessati, recepimento della proposta d'acquisto, determinazione o aggiornamento del valore del cespite tramite stima di congruità ed emissione della Determina Dirigenziale di approvazione dello schema di alienazione diretta.	
3.3	Accertamento/'attestazione formale del vincolo dei proventi derivanti dalle alienazioni, finalizzati al finanziamento delle opere pubbliche inserite nel programma degli investimenti: definizione avanzo vincolato	
3.3	Rogito e Conclusione Formale Coordinamento con il notaio (scelto dall'acquirente o rogante dell'Ente) e stipula dell'atto pubblico di compravendita per i beni oggetto di alienazione diretta.	
3.4	Riscossione e Accertamento Contabile	

INDICATORI

1. Indicatori di Realizzazione e Rispetto dei Tempi

Indicatore	Metodo di Calcolo / Utilizzo	Target 2026	Peso dell'obiettivo (Frazionato)
Tasso di conclusione istruttoria diretta	Numero pratiche con Determina di approvazione alienazione\Totale immobili a vendita diretta indicati* 100	100% Entro il 31/12/2026 (Approvazione di tutti i provvedimenti di vendita)	40%
Indice di tempestività stipula contratti	Percentuale di atti pubblici di vendita diretta formalizzati.	100 entro il 28/02/2027	40%
Grado di realizzazione dell'incasso	Verifica della liquidità effettivamente riscossa e accertata a bilancio per il finanziamento delle opere.	100% degli incassi previsti dalle determine di vendita entro il 28/02/2027	20%

RISORSE FINANZIARIE

Si rinvia al PEG

RISORSE UMANE

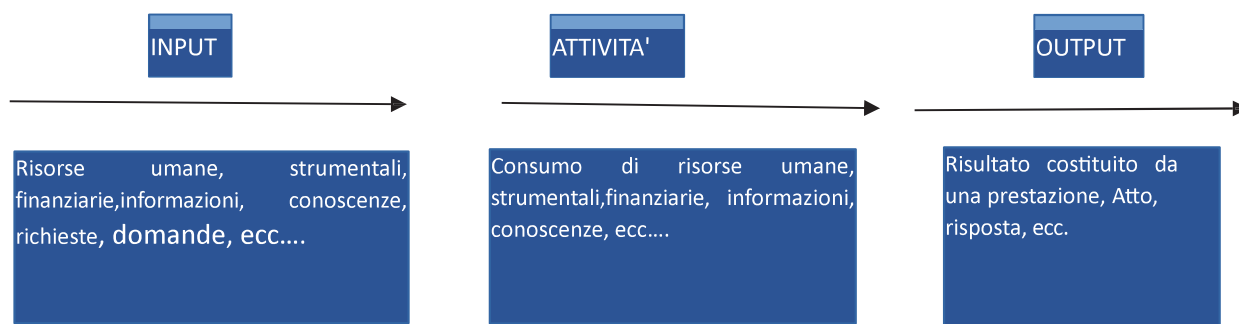
Di Gennaro Angelo, Lallone Mattia, Di Sante Arnaldo e Alessio Palmarini

AREA III – URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Mantenimento / Miglioramento in termini di efficienza, efficacia ed economicità delle attività attribuite da funzionigramma.

L'attuazione degli obiettivi di performance organizzativa è da verificare con il passaggio degli input all'output



Attività trasversali e di miglioramento attività ordinaria

Obiettivi	Descrizione dell'indicatore	Report 2026
1. Adempimenti previsti dal Piano della trasparenza	N di adempimenti assicurati/ su numero di adempimenti previsti alla data del 15.12.2026 Valore = / > dell'80% Report Griglia OIV	
2. Applicazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo	Report specifico al 30.11.2026 con indicazione delle misure rispettate e applicate nei modi previsti Valore: = / > del 90%	
3. Istanze ricevute/evase	Tempo medio riscontro istanze permessi a costruire Valore: = / < di gg. 90 su un campione pari al 40 % delle istanze pervenute	
4. Registro degli Accessi	Richieste di accesso civico e generalizzato evase nei modi di legge su richieste di accesso pervenute Valore atteso 100%	
5. Determinazioni dirigenziali	Determine osservate in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa Valore atteso < del 30% del campione	
6. Controllo su Cila, Scia	Numero dichiarazione controllate/Numero Dichiarazione pervenute Valore atteso > o = 30%	
7. Corretta attività di programmazione	Scostamento tra previsione iniziale e previsione definitiva relativa agli oneri concessori: scostamento tra previsioni di entrata e accertamenti Valore < del 30% Salvo motivazioni su valore >	

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 29/07/2026 da Valeria Amatucci.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

8. Customer Satisfaction Servizio edilizia privata	4) Grado di Soddisfazione sulla Chiarezza della Modulistica e delle Linee Guida Misurazione: Percentuale di risposte positive (punteggio 0/> 4 su una scala 1-5) alla domanda: "Le istruzioni e la modulistica online sono state chiare per la presentazione della pratica?". Target tipico: $\geq 70\%$ 5) Indice di Soddisfazione del Servizio di Assistenza Tecnico/Informativa Misurazione: Valutazione media del supporto ricevuto dall'ufficio (sia tramite sportello fisico/appuntamenti, sia tramite risposte a ticket/email). Target tipico: Media $\geq 3.8 / 5$ 6) Tasso di Rispetto dei Tempi di Legge (o interni) per le Istruttorie <i>Formula:</i> Numero di pratiche (CILA/SCIA/PDC) istruite nei termini \ Totale pratiche presentate nell'anno \ *100\$ <i>Target tipico:</i> $\geq 90\%$ 7) Incidenza delle Richieste di Integrazione Documentale <i>Formula:</i> Numero di pratiche per cui è stata richiesta un'integrazione \ Totale pratiche presentate \ 100 <i>Target</i> 25\%(per le pratiche standard come CILA e SCIA).	
---	---	--

Performance organizzativa – **Peso 20/60 distribuito su ogni obiettivo proporzionalmente Incidenza 33.33%** sugli obiettivi complessivi di performance

DIPENDENTI COINVOLTI: Tutto il personale assegnato

RISORSE FINANZIARIE: come da Peg

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

1	Revisione progetto di costruzione del nuovo ossario comunale per completamento e appalto lavori	Peso
		7
Azioni	DESCRIZIONE	
1.1	Revisione Tecnica e Aggiornamento Economico: Analisi del vecchio progetto dell'ossario comunale. Aggiornamento dei computi metrici estimativi sulla base del Prezzario Regionale delle Opere Pubbliche vigente (per assorbire i rincari dei materiali) e adeguamento del piano di sicurezza e coordinamento (PSC).	
1.2	Approvazione del Progetto Revisionato: Acquisizione di eventuali nuovi pareri (sanitari, sismici o paesaggistici se necessari). Validazione formale del progetto definitivo-esecutivo revisionato e sua approvazione in via tecnica/amministrativa tramite Delibera di Giunta 15.09.2026	
1.3	Indizione di Gara e Gestione della Procedura: Predisposizione del bando di gara, del disciplinare e della determina a contrarre. Pubblicazione della procedura di appalto sulla piattaforma di e-procurement dell'ente. Gestione delle sessioni di gara per l'individuazione dell'offerta migliore.	
1.4	Aggiudicazione Efficace ed Esecutività: Svolgimento delle verifiche sui requisiti dell'operatore economico primo in graduatoria (DURC, casellario, situazione fiscale). Emissione del provvedimento di aggiudicazione efficace dell'appalto per il completamento e la costruzione del nuovo ossario.	

INDICATORI

1. Indicatori di Realizzazione e Rispetto dei Tempi

Indicatore	Metodo di Calcolo / Significato	Target 2026
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Fasi procedurali concluse/Totale fasi previste (4)* 100	100%
Tempestività della fase di revisione	Giorni impiegati per consegnare il progetto aggiornato e pronto per la delibera rispetto alla pianificazione iniziale.	≤ giorni di ritardo
Termine ultimo per l'efficacia dell'appalto	Rilascio dell'aggiudicazione definitiva per i lavori dell'ossario entro il termine dell'anno finanziario.	Entro il 30/10/2026

2. Indicatori di Qualità Progettuale ed Economica

Indicatore	Metodo di Calcolo / Significato	Target 2026
Indice di adeguatezza economica del progetto	Verifica che il quadro economico post-revisione copra interamente i costi attuali di mercato, azzerando il rischio di gare deserte per prezzi troppo bassi. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.	0 gare deserte per incongruenza prezzi

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

stampato il giorno 29/09/2026 per prezzi troppo bassi.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Indicatore	Metodo di Calcolo / Significato	Target 2026
Tasso di validazione del progetto senza rilievi	Percentuale di modifiche richieste in sede di validazione formale dopo la fase di revisione interna.	100% di conformità al primo controllo

3. Indicatori di Gestione Finanziaria

Indicatore	Metodo di Calcolo / Significato	Target 2026
Livello di vincolo dei fondi a Bilancio	Percentuale di risorse finanziarie dedicate all'opera regolarmente trasformate in impegni di spesa giuridicamente vincolanti a fine gara.	100% delle somme a quadro economico d'appalto

RISORSE FINANZIARIE

Si rinvia al PEG

RISORSE UMANE

Scaringi Sante – Mattia Lallone

2	Revisione criteri affidamento impianti sportivi e affidamento in convenzione non economica con ETS per custodia e manutenzione campo di calcio Mario Rodi	Peso
		7
Azioni	DESCRIZIONE	
2.1	1.Revisione e Approvazione dei Criteri Generali: Studio e redazione delle linee guida o revisione del regolamento per l'affidamento degli impianti sportivi comunali, recependo i principi di sussidiarietà, inclusione sociale e valorizzazione dell'associazionismo locale.	
2.2	Predisposizione degli Atti per il Campo 'Mario Rodi': Redazione dello schema di convenzione non economica per il campo "Mario Rodi", definendo con precisione gli obblighi di custodia, la ripartizione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie, le modalità di rendicontazione delle spese ammissibili a rimborso e i criteri di selezione dell'ETS.	
2.3	3.Procedura di Evidenza Pubblica (Avviso): Pubblicazione di un avviso pubblico di manifestazione di interesse (o istruttoria pubblica di co-progettazione) rivolto esclusivamente agli ETS iscritti al RUNTS (Registro Unico Nazionale Terzo Settore) o nel Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche. Ricezione delle proposte gestionali e valutazione da parte della commissione interna.	
2.4	Sottoscrizione della Convenzione e Consegna Impianto: Approvazione dei verbali di gara, adozione della determina di affidamento e formale stipula della convenzione con l'ETS individuato. Consegna delle chiavi e del verbale di consistenza dello stato dell'impianto sportivo per l'avvio del servizio.	

INDICATORI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 29/07/2026 da Valeria Amatucci.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

1. Indicatori di Realizzazione Fisica e Rispetto dei Tempi

Indicatore	Metodo di Calcolo / Significato	Target 2026
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Fasi procedurali concluse/Totale fasi previste (4)* 100	100%
Tempestività nell'approvazione dei criteri	Conclusione della Fase 1 (approvazione delle linee guida generali per gli impianti sportivi o revisione regolamento) .	Entro il 30/07/2026
Termine per il perfezionamento dell'affidamento	Data di sottoscrizione della convenzione con l'ETS per il campo "Mario Rodia".	Entro il 30/08/2026

2. Indicatori di Qualità Amministrativa e Partecipazione

Indicatore	Metodo di Calcolo / Significato	Target 2026
Indice di partecipazione del Terzo Settore	Numero di manifestazioni di interesse / proposte progettuali presentate da ETS idonei per la gestione del campo.	< 1 proposta valida
Regolarità soggettiva dell'affidatario	Verifica dell'effettiva e attiva iscrizione dell'ente selezionato al RUNTS o al Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche. e possesso dei requisiti ex art. 56 D.Lgs. 117/2017.	100% di conformità

3. Indicatori di Impatto Economico ed Efficienza (Razionalizzazione)

Indicatore	Metodo di Calcolo / Significato	Target 2026
Incidenza della non-economicità (Saving)	Riduzione della spesa storica diretta dell'Ente per la custodia/apertura dell'impianto grazie alla formula della convenzione di solo rimborso spese documentate.	Abbattimento dei costi diretti di gestione rispetto all'anno precedente
Tasso di copertura delle ore di utilizzo sociale	Presenza nella convenzione di una quota oraria garantita e gratuita riservata alle scuole del territorio o a fasce svantaggiate inserite nel progetto dell'ETS.	Sì (Quota oraria esplicitata in convenzione)

RISORSE FINANZIARIE

Si rinvia al PEG

RISORSE UMANE

Scaringi Sante –

3	Classificazione Strada vicinai ad uso pubblico 49 - Santa Maria dell'Arco e progettazione lavori di sistemazione	Peso
		8
Azioni	DESCRIZIONE	
3.1	1.Istruttoria di Comunalizzazione e Atto di Classificazione: Redazione della relazione tecnica da parte dell'Ufficio Viabilità (Settore III) che attesta la permanenza dell'uso pubblico e l'interesse strategico della via. Predisposizione e approvazione della Delibera (Consiglio o Giunta, in base alla normativa regionale) per la formale classificazione della strada vicinale in "Strada Comunale", con conseguente aggiornamento dell'Inventario dei beni demaniali.	
3.2	2.Pubblicazione sul BUR e Trasmissione al Ministero: Pubblicazione del provvedimento di classificazione sul Bollettino Ufficiale della Regione (BUR) per consentire eventuali opposizioni (termine di legge di 30 giorni) e successiva trasmissione dei dati aggiornati all'Archivio Nazionale delle Strade (AINOP) presso il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.	
3.3	3.Progettazione dei Lavori di Sistemazione: Redazione e approvazione del progetto esecutivo dei lavori di manutenzione straordinaria (manto stradale, fossi di scolo, segnaletica).	

INDICATORI

1. Indicatori di Realizzazione e Rispetto dei Tempi

Indicatore	Metodo di Calcolo / Significato	Target 2026
Avanzamento dell'iter amministrativo e operativo	Fasi procedurali concluse/Totale fasi previste (3)* 100	100%
Tempestività dell'atto di sdemanializzazione/classificazione	Adozione della delibera di classificazione a strada comunale (Fase 1).	Entro il 31/08/2026
Approvazione progetto	Data deliberazione giuntale di approvazione del progetto.	Entro il 31/12/2026

2. Indicatori di Efficacia Patrimoniale e Trasparenza

Indicatore	Metodo di Calcolo / Significato	Target 2026
Aggiornamento del patrimonio dell'Ente	Avvenuto inserimento della via "Santa Maria dell'Arco" nel Registro del Demanio Stradale Comunale e nell'inventario dei beni dell'Ente.	Sì (Valore binario)

RISORSE FINANZIARIE

Si rinvia al PEG

RISORSE UMANE

Scaringi Sante – Mattia Lallone

4	Piano e interventi di mitigazione-contenimento, con cattura e selezione dei colombi urbani e pulizia interna Torre Campanaria e cimitero comunale	Peso
		10
Azioni	DESCRIZIONE	
4.1	Istruttoria Autorizzativa e Affidamento Servizio: Richiesta e ottenimento del parere obbligatorio di ISPRA e delle autorizzazioni sanitarie dell'ATS locale. Affidamento del servizio di cattura, selezione e pulizia a una ditta specializzata (pest control e bonifiche ambientali) nel rispetto del D.Lgs. 36/2023.	
4.2	Intervento di Cattura, Selezione e Allontanamento: Posizionamento delle gabbie di cattura omologate in punti strategici e monitorate secondo i protocolli di benessere animale. Operazioni di selezione e trasferimento dei colombi catturati presso i siti autorizzati o secondo le prescrizioni veterinarie dell'ATS	
4.3	Rimozione del guano stratificato, delle carcasse e dei nidi all'interno della Torre Campanaria (operazione da eseguire con DPI specifici e termonebbiogeni/disinfettanti). Trattamento biocida contro i parassiti dei piccioni	

INDICATORI

1. Indicatori di Realizzazione e Rispetto dei Tempi

Indicatore	Metodo di Calcolo / Utilizzo	Target 2026
Grado di avanzamento del Piano	Fasi procedurali concluse/Totale fasi previste (3)* 100	100%
Tempestività della bonifica interna	Conclusione formale delle operazioni di pulizia e disinfestazione della Torre Campanaria (Fase 3).	Entro il 31/10/2026 <i>(prima dell'inverno)</i>

2. Indicatori di Qualità Ambientale e Sanitaria

Indicatore	Metodo di Calcolo / Utilizzo	Target 2026
Regolarità normativa del Piano	Ottenimento del parere favorevole ISPRA e autorizzazione ATS prima dell'avvio delle catture.	100% di conformità (Sì)
Efficacia della sanificazione biologica	Assenza di cariche parassitarie attive (es. zecche) nei locali interni della Torre, certificate dalla ditta a seguito del trattamento biocida.	0 infestazioni residue

3. Indicatori di Impatto e Mitigazione (Risultato)

Indicatore	Metodo di Calcolo / Utilizzo	Target 2026
Indice di contenimento della popolazione	Numero di capi catturati/allontanati conformemente al piano autorizzato da ISPRA.	Raggiungimento del target numerico stimato nel Piano

RISORSE FINANZIARIE

Si rinvia al PEG

RISORSE UMANE COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Adottato il giorno 29/07/2026 da Valeria Amatucci.

Scaringi Sante – Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

5	Affidamento incarico per la redazione della Perimetrazione del Territorio Urbanizzato ai sensi dell'art. 40 della L.R. n. 58/2023 e approvazione.	Peso
		10
Azioni	DESCRIZIONE	
5.1	Affidamento incarico per la redazione della Perimetrazione del Territorio Urbanizzato ai sensi dell'art. 40 della L.R. n. 58/2023: Predisposizione dell'avviso di selezione o della procedura di affidamento diretto/negoziato (ai sensi del D.Lgs. 36/2023) per l'individuazione del professionista esterno (pianificatore territoriale/urbanista). Definizione del disciplinare d'incarico con gli obiettivi dell'art. 40 L.R. 58/2023 e sottoscrizione del contratto.	
5.2	Elaborazione Tecnica e Redazione della Proposta: Attività di analisi del territorio, digitalizzazione dei confini dell'urbanizzato ed elaborazione della cartografia in formato GIS (Geographic Information System) e delle relazioni illustrative da parte del progettista incaricato, in stretta collaborazione con l'Ufficio Tecnico Comunale	
5.3	Conferenza di Pianificazione e Copianificazione: Attivazione delle procedure di confronto previste dalla legge regionale (es. Conferenza dei Servizi, consultazione degli enti sovraordinati come Provincia/Regione e adempimenti di partecipazione dei cittadini se previsti) per l'acquisizione di pareri sul perimetro proposto.	
5.4	Adozione e Approvazione Formale: Presentazione della proposta definitiva di Perimetrazione del Territorio Urbanizzato all'organo consiliare. Discussione e formale approvazione con Delibera di Consiglio Comunale, con successivo invio agli uffici regionali e pubblicazione sul Bollettino Ufficiale per l'efficacia dell'atto.	

INDICATORI

1. Indicatori di Realizzazione Fisica e Temporale (Milestone)

Indicatore	Metodo di Calcolo / Significato	Target 2026
Grado di avanzamento dell'adempimento normativo	Fasi procedurali concluse/Totale fasi previste (3)* 100	100%
Tempestività dell'affidamento incarico	Conclusione della Fase 1 (adozione della determina di affidamento e stipula contratto con il professionista).	Entro il 31/07/2026
Data di approvazione finale dell'atto	Avvenuta esecutività della Delibera di Consiglio Comunale di approvazione della perimetrazione.	Entro il 10/12/2026

2. Indicatori di Qualità Tecnica e Trasparenza

Indicatore	Metodo di Calcolo / Significato	Target 2026
Interoperabilità e digitalizzazione del dato	Elaborazione della cartografia di perimetrazione secondo standard GIS open data, pronti per l'inserimento nel SIT (Sistema Informativo Territoriale) comunale e regionale.	100% dei dati in formato vettoriale (.shp)

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 29/07/2026 da Valeria Amatucci.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Indicatore	Metodo di Calcolo / Significato	Target 2026
Esito della conferenza di copianificazione	Rapporto tra i pareri favorevoli (anche con prescrizioni) ottenuti dagli enti sovraordinati e il totale dei pareri richiesti.	100% di pareri favorevoli / acquisiti

3. Indicatori di Efficacia e Gestione Finanziaria

Indicatore	Metodo di Calcolo / Significato	Target 2026
Capacità di spesa e liquidazione delle competenze	Percentuale di risorse finanziarie liquidate al professionista a seguito della consegna degli elaborati e delle relative verifiche di regolare esecuzione (rispetto delle scadenze contrattuali).	Liquidazione del SAL (Stato Avanzamento Lavori) previsto a contratto

RISORSE FINANZIARIE

Si rinvia al PEG

RISORSE UMANE

Scaringi Sante –

6	Rifacimento piste bocciodromo via Meloni	Peso
		9
Azioni	DESCRIZIONE	
6.1	Progettazione Esecutiva e Scelta del Materiale: Rilievo dello stato di fatto del bocciodromo di via Meloni (analisi dei sottofondi, pendenze e umidità). Redazione del computo metrico estimativo, scelta della tipologia di pavimentazione specialistica (es. resine poliuretaniche omologate FIB - Federazione Italiana Bocce) e adozione della determina a contrarre.	
6.2	Procedura di Affidamento Lavori: Pubblicazione dell'indagine di mercato o invito diretto a ditte specializzate nel settore dell'impiantistica sportiva/pavimentazioni speciali (tramite piattaforma di e-procurement). Esame delle offerte, verifica dei requisiti dell'operatore economico ed emanazione della determina di affidamento efficace.	
6.3	Esecuzione dei Lavori di Rifacimento: Rimozione e smaltimento del vecchio manto usurato, ripristino e livellamento del sottofondo cementizio (fondamentale per evitare avvallamenti), posa del nuovo rivestimento specialistico, tracciamento delle linee di gioco regolamentari e installazione/ripristino delle sponde perimetrali.	
6.4	Collaudo Tecnico, Consegna e Riapertura: Verifica della planarità e dei coefficienti di rimbalzo della superficie, rilascio del Certificato di Regolare Esecuzione da parte del Direttore dei Lavori/RUP, riconsegna dell'impianto al gestore (o al Comune) e formale riapertura al pubblico del bocciodromo.	

INDICATORI

1. Indicatori di Realizzazione Fisica e Temporale (Milestone)

1. Indicatori di Realizzazione Fisica e Rispetto dei Tempi (Milestone)

Indicatore	Metodo di Calcolo / Significato	Target 2026
Grado di avanzamento dell'intervento	Fasi procedurali concluse/Totale fasi previste (3)* 100	100%
Tempestività dell'affidamento	Conclusione formale della Fase 2 (Determina di affidamento efficace dei lavori alla ditta).	Entro il 30/07/2026
Ultimazione lavori e collaudo	Data del verbale di fine lavori e regolare esecuzione con riapertura dell'impianto.	Entro il 30/09/2026

2. Indicatori di Impatto e Fruibilità (Risultato)

Indicatore	Metodo di Calcolo / Significato	Target 2026
Estensione dell'area sportiva rigenerata	Numero di piste da bocce completamente rinnovate rispetto al totale di quelle presenti nella struttura di via Meloni.	100% delle piste dell'impianto
Disponibilità della struttura all'utenza	Giorni di chiusura effettivi del cantiere rispetto al tempo massimo stimato nel cronoprogramma esecutivo.	≤ giorni di ritardo sui tempi di cantiere

RISORSE FINANZIARIE

Si rinvia al PEG

RISORSE UMANE

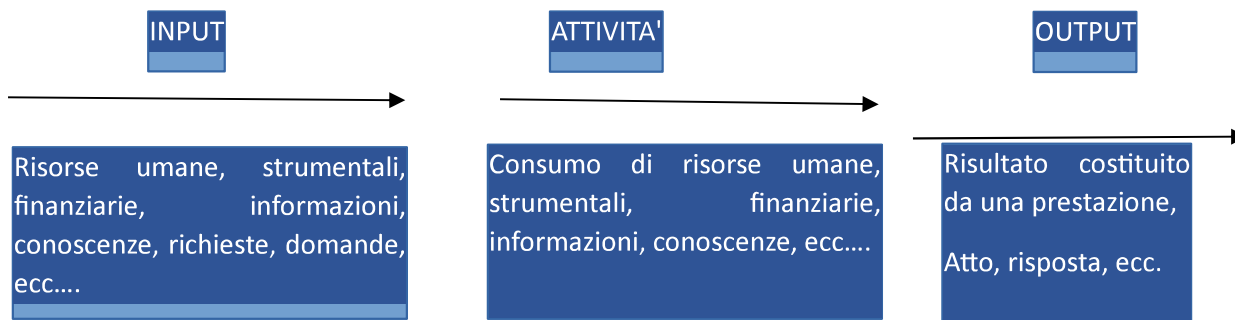
Scaringi Sante –

Area Vigilanza

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Mantenimento / Miglioramento in termini di efficienza, efficacia ed economicità delle attività attribuite da funzionigramma.

L'attuazione degli obiettivi di performance organizzativa è da verificare con il passaggio degli input all'output



Attività trasversali e di programma

Obiettivi	Descrizione dell'indicatore	Report 2026
1) Adempimenti previsti dal Piano della trasparenza	N.di adempimenti assicurati/ su numero di adempimenti previsti alla data del 15.12.2026 Valore = / > dell'80%	
2) Applicazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo	Report specifico al 31.12.2026 con indicazione delle misure rispettate e applicate nei modi previsti Valore: = / > del 80%	
3) Servizi Esterni	Tempo medio per unità impiegato in servizi esterni > o = a 50% del tempo lavoro	
4) Registro degli Accessi	Richieste di accesso civico e generalizzato evase nei modi di legge su richieste di accesso pervenute Valore 100%	
5) Determinazioni dirigenziali	Determine osservate in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa Valore < del 30% del campione	
6) Adempimento secondi i criteri di efficienza, efficacia ed economicità delle attività di governo delegate (Anagrafe, Stato Civile, Statistica, Elettorale e Leva)	Media dei valori percentuali riferiti al grado di rispetto dei tempi/obiettivo previsti dal catalogo dei procedimenti Valore > del valore medio dell'anno precedente	
7) Corretta attività di programmazione	Scostamento tra previsione iniziale e previsione definitiva relativa ai proventi da sanzioni al codice della strada scostamento tra previsioni di entrata e accertamenti e tra previsione di spesa ed impegni a valere sulle risorse accertate	

	Valore < del 30%	
--	------------------	--

Performance organizzativa – **Peso 20/60 distribuito su ogni obiettivo proporzionalmente - Incidenza 33.33%** sugli obiettivi complessivi di performance

DIPENDENTI COINVOLTI: Tutto il personale assegnato

RISORSE FINANZIARIE: come da Peg

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO N. 01

Sistema integrato di sicurezza urbana e controllo del territorio

Peso 15

Descrizione obiettivo

Potenziare il sistema integrato di sicurezza urbana attraverso attività di controllo del territorio, vigilanza durante le manifestazioni pubbliche, prevenzione delle violazioni al Codice della Strada e contrasto alle situazioni di degrado urbano, al fine di garantire maggiore sicurezza, tutela del decoro urbano e miglioramento della qualità della vita della collettività.

L'obiettivo è perseguito nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, mediante programmazione coordinata dei servizi, ottimizzazione delle risorse umane disponibili e razionalizzazione delle attività di controllo sul territorio.

AZIONI

Azione	Descrizione
1.1	Garantire la sicurezza durante le manifestazioni ed eventi pubblici programmati mediante l'impiego minimo di n. 2 operatori di Polizia Locale;
1.2	Programmare ed effettuare controlli periodici su veicoli privi di revisione o copertura assicurativa;
1.3	Svolgere attività di controllo finalizzate al contrasto del degrado urbano, dell'abbandono dei rifiuti, delle aree incolte e del randagismo

INDICATORI

Indicatore	Tipologia di indicatore	Valore Atteso	Modalità e tempi rendicontazione
1.1 % di manifestazioni programmate presidiate con lo standard minimo di sicurezza.	Conformità / Efficienza operativa.	Algoritmo: n. eventi con ≥ 2 operatori / totale eventi programmati X 100 ☐	Ordini di servizio del Comando / Report di fine evento. Relazione analitica fine anno
1.2 Numero complessivo di veicoli controllati per revisione e copertura assicurativa	Output / Efficacia operativa.	$\geq$ di 200	Relazione analitica fine anno / registro dei controlli stradali.
1.3.1 Ore di servizio esterno di pattuglia dedicate a decoro/sicurezza urbana	Output / Risorse	30% delle ore di servizio di tutti gli agenti in servizio	Relazione analitica fine anno / registro presenze
1.3.2 Segnalazioni di degrado evase/verificate entro 15 giorni/Totale segnalazioni di degrado pervenute*100	Efficienza	90%	Relazione analitica fine ann

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 29/07/2026 da Valeria Amatucci.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Risorse finanziarie

Si rinvia al PEG.

Risorse umane

Personale appartenente al Corpo di Polizia Locale.

OBIETTIVO N. 02
Progetto Obiettivo: “Transizione Digitale Integrale – Piano Straordinario CIE 2026”
Peso: 10

ANALISI DEL CONTESTO E MOTIVAZIONE

In ottemperanza al Regolamento UE 2019/1157, le carte d'identità cartacee non conformi ai nuovi standard di sicurezza cesseranno di avere validità, per l'espatrio e l'identificazione digitale, il **3 agosto 2026**.

A tal proposito, il Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali – Direzione Centrale per i Servizi Demografici, con la con la Circolare n. 8/2026, facendo seguito a quanto già indicato con Circolare n. 76/2025, considerato che in vista di tale scadenza – che ricade nel pieno del periodo estivo – è previsto un significativo incremento delle richieste di rilascio della Carta d'Identità Elettronica (CIE), documento valido su tutto il territorio nazionale, nei Paesi dell'Unione europea e negli Stati con i quali vigono specifici accordi, ha invitato i Comuni ad adottare fin da subito misure organizzative straordinarie.

Il Comune di Mosciano Sant'Angelo alla data del 1° gennaio 2026 presenta n. **2.300** documenti cartacei da sostituire, di cui n. **1.867** residenti e n. **433** iscritti A.I.R.E.

Il presente progetto mira a gestire tale picco di attività, evitando il congestionamento dei servizi ordinari con concentrazioni di richieste a ridosso della scadenza e criticità organizzative, in particolare in prossimità delle partenze estive e garantendo ai cittadini il diritto all'identità digitale (CieID).

Finalità strategica

Accelerare il completamento della transizione digitale dei documenti di identità mediante la sostituzione progressiva delle carte d'identità cartacee ancora in circolazione con la Carta d'Identità Elettronica (CIE), garantendo al contempo elevati standard di accessibilità del servizio, riduzione dei tempi di attesa e ottimizzazione delle risorse umane e organizzative.

AZIONI E ATTIVITÀ

2.1 – Sostituzione massiva delle carte d'identità cartacee

Descrizione

Attivazione di un piano straordinario finalizzato al rilascio di circa n. 1.500 Carte d'Identità Elettroniche (CIE) in sostituzione dei documenti cartacei ancora validi o in scadenza.

Azioni operative

- Estrazione massiva dalle banche dati anagrafiche dei cittadini titolari di carta d'identità cartacea;
- Predisposizione di elenchi prioritari per fasce di scadenza e categorie di utenza;
- Programmazione calendarizzata degli appuntamenti;
- Monitoraggio periodico dei rilasci effettuati.

Indicatori di risultato

- N. CIE rilasciate: target minimo n. 1.500;
- Percentuale di riduzione dei documenti cartacei residui > del 70%
- Report finale al 30.11.2026.

Criteri di efficacia

- Incremento della digitalizzazione documentale della popolazione residente;
- Riduzione progressiva dei documenti cartacei in circolazione.

2.2 – Miglioramento dell'accessibilità e riduzione dei tempi di attesa

Descrizione

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 29/07/2026 da Valeria Amatucci.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Potenziamento dell'organizzazione del servizio front-office per garantire tempi di prenotazione contenuti anche in presenza di aumento dell'utenza, con estensione oraria pomeridiana ed aperture straordinarie di sabato dalle ore 08.30 alle ore 12.30.

Azioni operative

- Estensione temporanea dell'orario di apertura pomeridiana e/o del sabato;
- Razionalizzazione dell'agenda appuntamenti;
- Introduzione di fasce dedicate ai rinnovi programmati;
- Ottimizzazione della gestione delle pratiche allo sportello.

Indicatori di risultato

- Tempo medio di attesa per appuntamento non superiore a 7 giorni lavorativi;
- Percentuale di appuntamenti evasi nei tempi programmati;
- Riduzione delle richieste urgenti non programmate.

Criteri di efficienza

- Migliore distribuzione dei flussi di utenza;
- Riduzione dei tempi improduttivi e delle sovrapposizioni operative;
- Incremento della capacità di evasione giornaliera delle pratiche.

2.3 – Ottimizzazione dei tempi di lavorazione e comunicazione istituzionale

Descrizione

Standardizzazione delle procedure operative e rafforzamento della comunicazione istituzionale finalizzata alla diffusione del piano straordinario CIE.

Azioni operative

- Predisposizione di avvisi sul sito istituzionale;
- Diffusione tramite canali social e strumenti informativi comunali;
- Uniformazione delle procedure di identificazione e rilascio;
- Predisposizione di modulistica e istruzioni preventive per l'utenza.

Indicatori di risultato

- Tempo medio di evasione pratica allo sportello non superiore a 20 minuti;
- Numero di comunicazioni/iniziative informative realizzate;
- Riduzione dei casi di pratiche incomplete o sospese.

Criteri di economicità

- Ottimizzazione delle risorse umane disponibili senza incremento strutturale dei costi;
- Riduzione dei costi indiretti derivanti da accessi ripetuti o pratiche incomplete;
- Migliore utilizzo delle dotazioni tecnologiche già in possesso dell'Ente.

MONITORAGGIO

- Verifica trimestrale dello stato di attuazione del progetto;
- Predisposizione di report quantitativi e qualitativi;
- Analisi degli scostamenti rispetto ai target programmati;
- Eventuale rimodulazione organizzativa delle attività.

RISORSE FINANZIARIE

Si rinvia alle risorse assegnate nel PEG e agli eventuali finanziamenti ministeriali o regionali connessi ai processi di digitalizzazione dei servizi demografici.

RISORSE UMANE

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)

[e stampato il giorno 29/07/2026 da Valeria Amatucci.](#)

[Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.](#)

Personale assegnato ai Servizi Demografici, con eventuale supporto organizzativo trasversale e ricorso a prestazioni straordinarie nei limiti delle risorse disponibili.

RISULTATI ATTESI

- Completamento significativo del processo di sostituzione delle carte cartacee;
- Miglioramento della qualità percepita del servizio;
- Riduzione dei tempi di attesa e lavorazione;
- Rafforzamento della transizione digitale dell'Ente;
- Incremento dell'efficienza organizzativa dei Servizi Demografici.

OBIETTIVO N. 03**Revisione della toponomastica comunale e riordino della numerazione civica – annualità 2026 - 2027****Peso: 5****Descrizione obiettivo**

Attuazione del processo di revisione della toponomastica comunale e del riordino della numerazione civica finalizzato al miglioramento dell'identificazione territoriale, dell'aggiornamento delle banche dati comunali e dell'efficienza dei servizi erogati alla cittadinanza.

L'obiettivo sarà perseguito secondo principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, mediante coordinamento tra gli uffici coinvolti, razionalizzazione delle attività amministrative e ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie disponibili.

Azioni

Azione	Descrizione
3.1	Predisposizione degli atti amministrativi e tecnici propedeutici all'affidamento del servizio
3.2	Affidamento del servizio di revisione della toponomastica comunale e riordino della numerazione civica
3.3	Attività di verifica, monitoraggio e controllo sullo stato di avanzamento del servizio affidato

Indicatori

- Indicatore	Termine
• Predisposizione atti per affidamento del servizio	Entro il 30.06.2026
• Affidamento del servizio di revisione toponomastica e numerazione civica	Entro il 30.09.2026
• Predisposizione report sullo stato di avanzamento del servizio	Entro il 31.12.2026

Indicatori di efficacia

- Aggiornamento e razionalizzazione della toponomastica comunale;
- Migliore identificazione degli immobili e delle utenze sul territorio;
- Maggiore funzionalità ed aggiornamento delle banche dati comunali;
- Miglioramento dell'accessibilità ai servizi pubblici e dell'efficienza amministrativa.

Indicatori di efficienza

- Rispetto delle tempistiche previste dal cronoprogramma;
- Coordinamento operativo tra Servizi Demografici e Polizia Locale;
- Tempestiva predisposizione degli atti amministrativi necessari;
- Ottimizzazione delle attività di verifica e monitoraggio del servizio affidato.

Indicatori di economicità

- Contenimento della spesa entro le risorse previste nel PEG;
- Razionalizzazione delle procedure amministrative e operative;
- Ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane interne e delle risorse economiche disponibili.

Risorse finanziarie

Risorse economiche previste nel PEG e nei pertinenti capitoli di bilancio.

Risorse umane

- Personale dei Servizi Demografici;
- Personale della Polizia Locale.

OBIETTIVO N. 04
Razionalizzazione della viabilità e miglioramento della sicurezza stradale mediante studio di fattibilità e realizzazione della segnaletica stradale in Via A. De Gasperi, Via S. Passamonti
Peso 5

Finalità dell'obiettivo

L'obiettivo è finalizzato al miglioramento della sicurezza della circolazione stradale, della fruibilità degli spazi pubblici e dell'ordine della sosta nelle aree interessate, attraverso lo studio di fattibilità, la programmazione e la realizzazione della segnaletica orizzontale e verticale necessaria.

L'intervento dovrà essere attuato secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, mediante ottimizzazione delle risorse disponibili, contenimento dei costi di realizzazione e miglioramento della sicurezza urbana e della mobilità locale.

Azioni

Azione	Descrizione
4.1	Sopralluoghi tecnici, rilievi e studio di fattibilità degli interventi di modifica e implementazione della segnaletica stradale nelle aree interessate
4.2	Richiesta preventivi e valutazione tecnico-economica delle soluzioni proposte, con individuazione della soluzione maggiormente vantaggiosa
4.3	Predisposizione degli atti amministrativi per affidamento del servizio, impegno di spesa e verifica della regolare esecuzione
4.4	Realizzazione e posa in opera della segnaletica orizzontale e verticale prevista dal progetto
4.5	Verifica finale dell'efficacia degli interventi mediante monitoraggio della funzionalità della viabilità e della sicurezza stradale

Indicatori di risultato

Indicatore	Termine
• Completamento dello studio di fattibilità e acquisizione preventivi	• Entro il 31.09.2026
• Predisposizione atti di affidamento e impegno di spesa (salvo copertura finanziaria)	• Entro il 30.10.2026
• Esecuzione degli interventi di segnaletica orizzontale e verticale .	• Entro il 31.01.2027

Indicatori di efficacia, efficienza ed economicità

Efficacia

- Miglioramento della sicurezza della circolazione veicolare e pedonale;
- Maggiore regolamentazione della sosta e fluidità del traffico;
- Riduzione delle criticità viarie segnalate nelle aree interessate.

Efficienza

- Rispetto delle tempistiche previste dal cronoprogramma;
- Coordinamento delle attività con utilizzo ottimale del personale interno.

Economicità

- Contenimento della spesa entro le risorse stanziare in bilancio;
- Individuazione della soluzione tecnico-economica più vantaggiosa mediante comparazione dei preventivi acquisiti.

Risorse finanziarie

Fondi di bilancio comunale.

Risorse umane

- Personale appartenente al Comando di Polizia Locale;
- Istruttore amministrativo Sig.ra Luana Bonaduce.

Il responsabile dell'area

Enio Di Benedictis