

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

N	TITOLO	DESCRIZIONE	Peso	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data inizio prevista
1	Rispetto dei tempi di pagamento	<p>L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonche' ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, prevede che ".....I target da raggiungere sono [...] 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.</p> <p>Sono coinvolti tutte le aree dell'ente e AREA FINANZIARIA, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi</p>	50	<p>Tempo medio pagamenti in giorni dell'area:</p> <p>Tempi medi di ritardo dell'area : gg</p> <p>Tempo medio di ritardo complessivo dell'ente:</p>	<p>30 gg</p> <p>0 gg</p> <p>0 gg</p>	01/01/2026
2	Rispetto degli obblighi di pubblicazione su Amministrazione e Trasparenza	<p>Per garantire la trasparenza amministrativa è fondamentale che ciascuna sezione di "Amministrazione Trasparente" sia costantemente e correttamente alimentata, in conformità al D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".</p>	50	Grado di Completezza sezioni AT assegnata al servizio	100%	01/01/2026
			2			
			100			

Data
fine attesa

31/12/2026

31/12/2026

OBIETTIVI DI ENTE

N	TITOLO	DESCRIZIONE	Peso	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data inizio prevista	Data fine attesa
1	Applicazione delle Misure Anticorruzione e della Trasparenza all'interno della sezione 2.3 del PIAO	<p>Assicurare un sistema efficace e strutturato di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, attraverso l'applicazione rigorosa delle misure previste dalla normativa vigente e il raggiungimento di obiettivi specifici in materia. L'ente si impegna a diffondere e consolidare una cultura dell'integrità, della legalità e della trasparenza, riconoscendo nella formazione un elemento essenziale per rafforzare la consapevolezza e le competenze del personale e dei soggetti coinvolti nell'azione amministrativa. A tal fine, saranno promossi percorsi formativi obbligatori e aggiornamenti periodici per tutti i dipendenti, con particolare attenzione ai soggetti più esposti a rischi corruttivi. Saranno inoltre incentivati momenti di confronto e scambio di buone pratiche tra i diversi attori istituzionali, con l'obiettivo di favorire la diffusione di strumenti e strategie efficaci per la prevenzione e il contrasto della corruzione.</p> <p>L'ente si impegna, inoltre, a garantire un monitoraggio costante delle attività e dell'efficacia delle misure adottate, al fine di individuare eventuali criticità, migliorare i processi interni e assicurare il continuo adeguamento alle evoluzioni normative e organizzative. L'approccio adottato si basa su un principio di miglioramento continuo, volto a promuovere la trasparenza, la responsabilizzazione e l'etica pubblica.</p>	40	<p>Monitoraggio annuale del RPCT</p> <p>% rispetto fasi e tempi:</p> <p>esito controlli interni</p>	<p>1 volta all'anno</p> <p>100%</p> <p>positivo</p>	01/01/2026	31/12/2026
2	Monitoraggio dei tempi procedurali	<p>Aggiornamento semestrale del registro degli accessi agli atti e dell'accesso civico generalizzato. Monitoraggio delle istanze al fine di verificare il rispetto dei termini procedurali, con eventuale attivazione di segnalazioni o solleciti in caso di ritardi.</p>	25	<p>% di procedimenti conclusi entro i termini previsti dalla normativa sul totale dei procedimenti conclusi nel periodo di riferimento.</p> <p>% di istanze evase entro i termini (accesso agli atti e accesso civico)</p>	<p>100 %</p> <p>100 %</p>	01/01/2026	31/12/2026

<p>3</p> <p>Formazione</p>	<p>L'Ente si pone l'obiettivo favorire la crescita dei suoi dipendenti attraverso la formazione e lo sviluppo delle conoscenze in applicazione sia delle direttive in materia di formazione sia delle nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance. Il Segretario Comunale e i Responsabili di Settore individuano dei percorsi formativi sia in tema di formazione obbligatoria (Legalità e anticorruzione, Privacy, Sicurezza sul Lavoro) sia specifici per il rafforzamento delle competenze tecniche specifiche di ciascun settore. Parte integrante del presente obiettivo è anche quella di verificare l'attuazione e la frequenza dei corsi programmati.</p>	<p>25</p>	<p>rispetto della frequenza dei corsi previsti</p>	<p>100%</p>	<p>01/01/2026 31/12/2026</p>
<p>4</p> <p>Rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa GDPR.</p>	<p>L'obiettivo prevede l'attuazione del GDPR (General Data Protection Regulation) -Regolamento (UE) n. 2016/679. Le fasi che portano all'attuazione dell'obiettivo sono: -ricognizione delle banche dati, della tipologia dei dati nelle stesse contenuti, dei soggetti coinvolti nel trattamento, dei responsabili esterni etc. al fine di poter aggiornare, con il supporto del D.P.O., il registro -adequamento delle informative per gli interessati, la predisposizione delle nomine per gli autorizzati al trattamento e per i soggetti esterni ai quali vengono inviati dati personali, la formazione per il personale interno</p>	<p>10</p>	<p>% rispetto fasi e tempi: - predisposizione/aggiornamento del registro: - adeguamento e rilascio delle informative per gli interessati: - predisposizione delle nomine per gli autorizzati al trattamento e per i soggetti esterni:</p>	<p>100% 100% 100% 100%</p>	<p>01/01/2026 31/12/2026</p>
<p>4</p>		<p>100</p>			

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE

N	TITOLO	DESCRIZIONE	Peso	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data inizio prevista	Data fine attesa
		<p>Il Comune intende avviare un percorso organico finalizzato alla predisposizione e approvazione di nuovi regolamenti comunali, con l'obiettivo di aggiornare e adeguare la disciplina normativa interna alle esigenze operative dell'Ente, anche in sostituzione di regolamenti ormai datati o non più coerenti con il quadro normativo vigente.</p> <p>A tal fine sono previste le seguenti attività:</p>					
	Predisposizione 1 nuovi Regolamenti comunali	<p>-ricognizione dei regolamenti comunali vigenti e individuazione di quelli da aggiornare o sostituire;</p> <p>-redazione di regolamenti ritenuti prioritari, tra cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale; -Regolamento per il servizio di pronta reperibilità; -aggiornamento del Regolamento sulle specifiche responsabilità; -eventuale coinvolgimento degli organi istituzionali competenti nelle --fasi di definizione, condivisione e validazione dei testi; -predisposizione degli atti e conclusione dell'iter di approvazione entro i termini previsti. 	25	<p>Almeno n. 3 Regolamenti da² predisporre: Approvazione dei Regolamenti entro:</p> <p>Approvazione di ev. atti propedeutici entro:</p>	<p>31/12/2026</p> <p>21/12/2026</p>	01/01/2026	31/12/2026

<p>2</p> <p>Redazione Piano Fabbisogno del personale triennio 2026/2028</p>	<p>Il Comune intende avviare tutte le attività necessarie per la redazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2026–2028, con il conseguente aggiornamento della Sezione 3.3 del PIAO 2026–2028, in coerenza con gli indirizzi e le priorità definiti dalla Giunta Comunale e nel rispetto dei termini previsti per l’approvazione del PIAO.</p> <p>A tal fine sono previste le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> -analisi del fabbisogno di personale in relazione ai servizi erogati e agli obiettivi strategici dell’Ente; -aggiornamento della programmazione triennale delle assunzioni, nel rispetto dei vincoli normativi e finanziari vigenti; individuazione delle priorità assunzionali in funzione dei servizi ritenuti strategici; -avvio e/o completamento dei procedimenti assunzionali programmati, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> attivazione di n. 7 tirocini entro il 30/06; assunzione di n. 1 funzionario tecnico; assunzione di n. 1 operatore esperto; -adempimenti relativi alla copertura della quota d’obbligo per le categorie protette ai sensi della Legge n. 68/1999; -predisposizione definitiva della Sezione 3.3 del PIAO entro il termine previsto per l’approvazione del PIAO 2026–2028. 	<p>15</p> <p>aggiornamento della sezione 3.3 entro 30/04/2026 01/01/2026 30/04/2026</p>
<p>3</p> <p>Contenzioso</p>	<p>Il Comune intende proseguire, in continuità con l’anno 2025, l’implementazione della gestione del contenzioso e l’aggiornamento della relativa banca dati, al fine di garantire un costante monitoraggio delle posizioni pendenti, una corretta programmazione delle risorse e la riduzione dei rischi legali, nel rispetto delle scadenze previste. Tra queste :</p> <ul style="list-style-type: none"> -predisposizione della relazione sullo stato del contenzioso al 31.12.2025 entro il 15.03.2026; -aggiornamento del report informativo sullo stato delle cause pendenti entro il mese di giugno 2026, con contestuale aggiornamento del fondo rischi legali per l’anno 2026; -definizione di almeno due (2) procedure giudiziali pendenti, anche mediante eventuali accordi in corso di causa in presenza di elevato rischio di soccombenza; -definizione di almeno due (2) vertenze in sede stragiudiziale; -aggiornamento della banca dati del contenzioso. 	<p>35</p> <p>relazione entro : 28/02/2026</p> <p>numero min. procedure giudiziali : 2</p> <p>numero minimo vertenze in sede stragiudiziale: 2</p> <p>aggiornamento banca dati: 100%</p> <p>01/01/2026 31/12/2026</p>

<p>4</p> <p>Aggiornamento elenco professionisti</p>	<p>Il Comune intende avviare tutte le attività necessarie per l'aggiornamento dell'elenco dei professionisti, in attuazione del Regolamento comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 29.11.2022, al fine di garantire trasparenza, rotazione e adeguatezza nella selezione degli incarichi professionali.</p> <p>Attività previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> -verifica e aggiornamento dei requisiti dei professionisti già iscritti; -eventuale pubblicazione di avviso per l'aggiornamento e l'inserimento di nuovi professionisti; -istruttoria delle istanze pervenute e aggiornamento dell'elenco; -adeguamento dell'elenco alle disposizioni del Regolamento comunale vigente; -approvazione e pubblicazione dell'elenco aggiornato entro i termini previsti. 	<p>pubblicazione avviso aggiornamento elenco entro 31/03/2026</p> <p>conclusione istruttoria domande entro il 30/06/2026</p> <p>01/01/2026 31/12/2026</p> <p>approvazione elenco aggiornato: 31/12/2026</p> <p>entro il</p>
<p>5</p> <p>Attività in qualità di Responsabile del PTPC</p>	<p>Il Comune intende avviare tutte le attività necessarie per la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (ex P.T.P.C.) 2026/2028, quale sezione 2,3 del PIAO 2026/2028, in conformità a quanto previsto dal PNA 2025, garantendo il rispetto del termine di approvazione del PIAO 2026/2028. Tra queste:</p> <ul style="list-style-type: none"> -avvio delle attività di analisi e aggiornamento della mappatura dei processi a rischio corruttivo; -redazione e aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione in coerenza con le indicazioni del PNA 2025; -predisposizione definitiva della sezione 2.3 del PIAO entro il termine previsto per l'approvazione del PIAO 2026/2028. 	<p>aggiornamento della sezione 2.3 del PIAO entro 30/04/2026 01/01/2026 30/04/2026</p> <p>25</p>
<p>5</p>		<p>100</p>

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA

N	TITOLO	DESCRIZIONE	Peso	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data inizio prevista	Data fine attesa
1	Gestione servizi sociali d'intesa con l'Ambito di Lamezia Terme	<p>Il Comune, attraverso l'Area Amministrativa, intende garantire il coordinamento e la gestione dei servizi sociali in raccordo con l'Ambito territoriale di Lamezia Terme, assicurando la presa in carico e il monitoraggio dei casi di disagio sociale e dei soggetti fragili, nonché la programmazione degli interventi in collaborazione con l'assistente sociale assegnata al Comune per n. 18 ore settimanali.</p> <p>Attività previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> -coordinamento amministrativo dei rapporti con l'Ambito territoriale di riferimento -gestione degli adempimenti amministrativi connessi alla presa in carico dei casi segnalati -supporto alla programmazione degli interventi sociali in raccordo con l'assistente sociale -monitoraggio e aggiornamento dei dati relativi ai casi trattati -predisposizione degli atti amministrativi necessari all'attuazione degli interventi 	25	<p>n% casi presi in carico entro i termini >= 90%</p> <p>% aggiornamento dati/monitoraggio casi 100%</p>		01/01/2026	31/12/2026
2	Fornitura libri di testo scuola primaria e secondaria per anno scolastico 2026.2027	<p>L'Area Amministrativa assicura la gestione del servizio di fornitura gratuita dei libri di testo per gli alunni della scuola primaria e secondaria, per l'anno scolastico 2026/2027, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni in materia di diritto allo studio.</p> <p>A tal fine sono previste le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> -rilevazione del fabbisogno degli alunni aventi diritto; -acquisizione e verifica delle cedole librarie o di strumenti equivalenti; -predisposizione e gestione dei rimborsi per gli alunni delle scuole secondarie; -monitoraggio della corretta erogazione del servizio. 	30	<p>avvio procedura di fornitura: liquidazione fatture:</p> <p>giorni dalla ricezione e verifica completamento istruttoria:</p>	<p>entro l'inizio dell'anno scolastico 2026/2027</p> <p>entro il primo trimestre dell'anno scolastico</p>	01/01/2026	31/12/2026

<p>3</p> <p>Gestione servizi scolastici</p>	<p>L'obiettivo consiste nella gestione dei servizi scolastici a domanda individuale e nella predisposizione degli interventi in materia di diritto allo studio, assicurando il coordinamento con i soggetti gestori e il rispetto delle scadenze previste dalla normativa vigente e regionale. Attività previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> -monitoraggio delle entrate e delle uscite relative ai servizi a domanda individuale (mensa e trasporto scolastico) in raccordo con il soggetto gestore; -gestione e avvio delle procedure di adesione ai servizi per l'anno scolastico 2026/2027 entro il mese di luglio 2026; -predisposizione del Piano comunale per il diritto allo studio ai sensi della L.R. 27/1985 entro 30 aprile 2026; gestione del riparto delle somme destinate agli interventi per il diritto allo studio; 	<p>20</p>	<p>avvio adesioni servizi scolastici approvazione: entro luglio 2026</p> <p>Piano diritto allo studio: entro aprile 2026</p> <p>copertura del servizio rispetto alle 100% domande pervenute: compatibilmente con le 100% disponibilità:</p>	<p>01/01/2026 31/12/2026</p>
<p>4</p> <p>Riordino fascicoli del personale in servizio</p>	<p>L'obiettivo consiste nel riordino dei fascicoli del personale in servizio in formato cartaceo, mediante la predisposizione di un piano di lavoro e il coinvolgimento di n. 2 unità di personale, nonché nell'avvio del processo di informatizzazione degli stessi. L'obiettivo prevede inoltre, in continuità con l'attività svolta nel 2025, l'implementazione del processo di digitalizzazione dei provvedimenti amministrativi, con particolare riferimento alle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale, alle determinazioni dirigenziali e ai decreti sindacali. Attività previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> -riordino e classificazione dei fascicoli del personale in servizio in formato cartaceo -predisposizione di un piano di lavoro e coordinamento delle n. 3 unità coinvolte -avvio del processo di informatizzazione dei fascicoli del personale -implementazione della digitalizzazione delle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale -digitalizzazione delle determinazioni dirigenziali e dei decreti sindacali -aggiornamento progressivo degli archivi informatici dell'Ente 	<p>25</p>	<p>completezza e tracciabilità dei fascicoli digitalizzati: 100%</p>	<p>01/01/2026 31/12/2026</p>
<p>4</p>	<p>100</p>			

OBIETTIVI AREA ECONOMICO FINANZIARIA

N	TITOLO	DESCRIZIONE	Peso	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data inizio prevista	Data fine attesa
1	Attuazione progetti PNRR – digitalizzazione e transizione al digitale	<p>L'Area Economico-Finanziaria è impegnata nel completamento dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR, finalizzati all'informatizzazione della struttura amministrativa e alla transizione al digitale, nel rispetto delle tempistiche previste per ciascun intervento e in coerenza con la deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 06/02/2023.</p> <p>A tal fine sono previste le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> -monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti finanziati; -completamento degli interventi in corso, nel rispetto dei cronoprogrammi stabiliti; -adempimento degli obblighi di rendicontazione e caricamento dei dati sulle piattaforme dedicate; -verifica della conformità degli interventi agli obiettivi di digitalizzazione previsti; -chiusura amministrativa e contabile dei progetti conclusi. 	15	% di conclusione di progetti in corso	100%	01/01/2026	31/12/2026
2	Predisposizione atti per approvazione bilancio di previsione 2027/2029	<p>L'Area Economico-Finanziaria cura la predisposizione degli atti di competenza necessari all'approvazione del bilancio di previsione 2027/2029, nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.</p> <p>Attività previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> -predisposizione atti istruttori e contabili propedeutici al bilancio -supporto tecnico alla redazione degli schemi di bilancio -trasmissione atti agli organi competenti 	15	rispetto termine: sì completezza istruttoria: sì		01/01/2026	31/12/2026
3	Predisposizione atti per approvazione rendiconto di gestione	<p>L'Area Economico-Finanziaria cura la predisposizione degli atti di competenza necessari all'approvazione del rendiconto di gestione, nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.</p> <p>Attività previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> -predisposizione documentazione contabile e amministrativa del rendiconto -verifica dati contabili e riconciliazioni -supporto alla redazione degli schemi di rendiconto 	15	rispetto termine: 30aprile 2026 correttezza dati contabili: sì		01/01/2026	31/12/2026

<p>4</p> <p>Emissione avvisi di accertamento esecutivi TARI 2024</p>	<p>L'Area Economico-Finanziaria provvede al completamento delle attività di accertamento e alla emissione degli avvisi esecutivi relativi alla TARI anno 2024, nel rispetto della programmazione dell'Ente.</p> <p>Attività previste: 15</p> <ul style="list-style-type: none"> -verifica posizioni contributive TARI 2024 -predisposizione e emissione avvisi di accertamento esecutivi -gestione flussi di notifica e aggiornamento banca dati 	<p>numero avvisi emessi: >= 75%</p> <p>completamento attività: 31/12/2026</p> <p>01/01/2026 31/12/2026</p>
<p>5</p> <p>Emissione avvisi di accertamento esecutivo IMU anno 2021</p>	<p>L'Area Economico-Finanziaria cura le attività di accertamento e l'emissione degli avvisi esecutivi relativi all'IMU anno 2021, nel rispetto delle scadenze programmate.</p> <p>Attività previste: 20</p> <ul style="list-style-type: none"> -analisi posizioni contributive IMU 2021 -emissione avvisi di accertamento esecutivi 31/10/2026 -aggiornamento banca dati tributaria 	<p>numero avvisi emessi: >= 75%</p> <p>completamento attività: 15/12/2026</p> <p>01/01/2026 15/12/2026</p>
<p>6</p> <p>Formazione ruolo coattivo servizio idrico anni 2024</p>	<p>L'Area Economico-Finanziaria cura la formazione e il completamento del ruolo coattivo relativo al servizio idrico per l'anno 2024, secondo la programmazione dell'Ente.</p> <p>Attività previste: 20</p> <ul style="list-style-type: none"> -verifica posizioni servizio idrico anno 2024 -elaborazione e formazione del ruolo coattivo -trasmissione agli enti competenti per la riscossione 	<p>numero avvisi emessi: >= 75%</p> <p>completamento attività: 31/12/2026</p> <p>01/01/2026 31/12/2026</p>
<p>6</p>	<p>100</p>	

OBIETTIVI AREA TECNICA - SETTORE 1

N	TITOLO	DESCRIZIONE	Peso	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data inizio prevista	Data fine attesa
1	Affidamento servizio di igiene ambientale e gestione centro di raccolta comunale	<p>L'obiettivo consiste nell'affidamento del servizio di igiene ambientale e della gestione del centro di raccolta comunale, al fine di garantire la continuità e l'efficienza dei servizi di raccolta e smaltimento dei rifiuti sul territorio comunale.</p> <p>Attività previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> -predisposizione atti di gara per l'affidamento del servizio -gestione procedura di affidamento -verifica requisiti operatori economici -aggiudicazione fine maggio -stipula contratto entro 30/06/ e avvio servizio 01/06 	20	<p>completamento procedura di affidamento: SI/NO sì</p> <p>rispetto tempistiche programmate: SI/NO</p> <p>attivazione servizio entro termine previsto: SI/NO</p>	entro 30/06/2026 avvio 01/06/2026	01/01/2026	30/06/2026
2	Affidamento lavori manutenzione Torrente Grima	<p>L'obiettivo consiste nell'affidamento dei lavori di manutenzione del Torrente Grima, finalizzati alla messa in sicurezza e alla prevenzione del rischio idraulico.</p> <p>Attività previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> -predisposizione progetto e atti di gara -affidamento lavori fine aprile/2026 -avvio e monitoraggio del cantiere continuativa -controllo stato di avanzamento lavori continuativa 	20	<p>affidamento lavori: sì</p> <p>rispetto cronoprogramma: sì</p>	entro 30/04/2026 avvio cantiere: affidolavori	01/01/2026	30/04/2026
3	Ultimazione lavori rigenerazione impianto sportivo comunale Falerna Paese	<p>L'obiettivo consiste nell'ultimazione dei lavori di rigenerazione dell'impianto sportivo comunale di Falerna Paese, al fine di garantirne la piena funzionalità e fruibilità da parte della collettività.</p> <p>Attività previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ultimazione gara -monitoraggio avanzamento lavori -verifica conformità esecuzione interventi -gestione eventuali varianti e criticità -collaudo e chiusura lavori (30/sett/2026) 	20	<p>ultimazione lavori e collaudo</p>	entro: 30/09/2026	01/01/2026	30/09/2026

4	Attività propedeutiche a "Intervento di sostituzione edilizia edificio scolastico scuola primaria Viale dei Normanni"	L'obiettivo consiste nella realizzazione dell'intervento di sostituzione edilizia dell'edificio scolastico destinato a scuola primaria (Viale dei Normanni), finalizzato all'adeguamento strutturale e funzionale dell'immobile.	20	affidamento lavori entro 31/12/2026	01/01/2026	31/12/2026
		Attività previste: -finanziamento e cofinanziamento -appalto di gara aggiudicazione affidamento 31/12/2026				
5	Ultimazione lavori ampliamento cimiteri comunali di Falerna	L'obiettivo consiste nell'ultimazione dei lavori di ampliamento dei cimiteri comunali di Falerna, al fine di garantire la disponibilità di nuovi spazi e il miglioramento dei servizi cimiteriali.	20	ultimazione lavori e collaudo entro: 30/06/2026	01/01/2026	30/06/2026
		Attività previste: -monitoraggio avanzamento lavori -gestione eventuali criticità esecutive -controllo tecnico-amministrativo del cantiere -collaudo e chiusura lavori entro il 30/06/2026				
5			100			

OBIETTIVI AREA TECNICA - SETTORE 2

N	TITOLO	DESCRIZIONE	Peso	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data inizio prevista	Data fine attesa
1	Approvazione PSC, Piano spiaggia e Piano di Protezione Civile	<p>L'obiettivo consiste nell'adozione e successiva approvazione del Piano Spiaggia Comunale, PSC e del Piano di Protezione Civile, secondo il cronoprogramma previsto, al fine di garantire la pianificazione del territorio e la tutela della pubblica incolumità.</p> <p>Attività previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> -predisposizione degli atti tecnici e amministrativi propedeutici -coordinamento delle attività di redazione e aggiornamento dei piani -adozione dei piani entro giugno 2026 -gestione del procedimento funzioanli all'approvazione definitiva 	40	<p>adozione PSC e Piano Protezione Civile entro:</p> <p>approvazione entro:</p>	30/06/2026	01/01/2026	31/12/2026
2	Piano Alienazioni	<p>L'obiettivo consiste nell'aggiornamento del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, anche a seguito di eventuali procedure di sdemanializzazione di reliquati, al fine di garantire la corretta gestione del patrimonio comunale.</p> <p>Attività previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ricognizione del patrimonio immobiliare comunale -istruttoria eventuali procedure di sdemanializzazione -predisposizione atti (entro il 31/12) per approvazione in Consiglio Comunale 	20	<p>aggiornamento Piano: sì</p> <p>predisposizione atti propedeutici all'approvazione in CC entro</p>	31/12/2026	01/01/2026	31/12/2026
4	Implementazione marketing del territorio	<p>L'obiettivo consiste nel rafforzamento delle attività di marketing territoriale attraverso il monitoraggio della gestione nell'ambito del progetto "Obiettivo Turismo Italia", nonché nel consolidamento del rapporto con AICOTUR, di cui il Comune è socio, svolgendo una funzione di raccordo tra i soggetti coinvolti e garantendo attività di analisi e rendicontazione dei flussi turistici.</p>	10	<p>predisposizione report: cadenza semestrale</p>	31/12/2026	01/01/2026	31/12/2026

5	Bandiera blu	L'obiettivo consiste nel completamento delle attività connesse al mantenimento/ottenimento della Bandiera Blu per l'anno 2026 e nell'avvio delle attività preparatorie per l'annualità 2027, attraverso il coordinamento degli adempimenti previsti e il monitoraggio dei requisiti richiesti.	10	completamento attività 2026: procedura avvio attività 2027: ultimo trimestre 2026	entro le scadenze previste dalla 01/01/2026 31/12/2026
3	Digitalizzazione titoli abilitati	L'obiettivo consiste nel completamento del processo di digitalizzazione dell'archivio dei titoli abilitativi edilizi avviato nel 2024, con la creazione di una banca dati strutturata e consultabile, entro il 31.12.2026. Attività previste: -proseguimento attività di digitalizzazione pratiche edilizie -classificazione e archiviazione digitale dei titoli abilitativi -creazione e implementazione banca dati informatica -verifica e validazione dei dati inseriti -istruttoria delle pratiche per il rilascio dei titoli abilitativi 31/12	20	completamento banca entro: 31/12/2026	01/01/2026 31/12/2026
5			100		

OBIETTIVI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

N	TITOLO	DESCRIZIONE	Peso	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data inizio prevista	Data fine attesa
1	Controllo del territorio e vigilanza ambientale	<p>L'obiettivo consiste nel potenziamento delle attività di controllo del territorio finalizzate alla tutela dell'ambiente e al contrasto del degrado urbano, con particolare riferimento alla corretta gestione dei rifiuti e al fenomeno dell'abbandono illecito.</p> <p>Attività previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> -controllo del territorio con particolare riferimento alla raccolta differenziata -attività di prevenzione e contrasto dell'abbandono dei rifiuti -vigilanza ambientale e segnalazione delle irregolarità -rafforzamento delle attività di presidio del territorio 	20	cadenza ordini di servizio	settimanale	01/01/2026	31/12/2026
2	Vigilanza presso istituti scolastici	<p>L'obiettivo consiste nell'assicurare la vigilanza nei pressi degli istituti scolastici al fine di garantire la sicurezza degli alunni, la regolazione della circolazione e il supporto alla viabilità negli orari di ingresso e uscita.</p> <p>Attività previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> -vigilanza negli orari di entrata e uscita degli studenti -regolazione del traffico veicolare e pedonale in prossimità degli istituti scolastici -prevenzione situazioni di rischio per la sicurezza degli utenti deboli della strada -collaborazione con istituzioni scolastiche 	20	cadenza ordini di servizio	settimanale	01/01/2026	31/12/2026