

STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI E POLIZIA MUNICIPALE, RESPONSABILE VICESINDACO MARTA SCEVOLI

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

ISTR. AMMINISTRATIVO Papalini Paola – Cat. C

AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE Gaggi Tommaso – Cat. C

ISTR. AMMINISTRATIVO Fortunati Rebecca – Cat. C

N°	Descrizione Operativi	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto
1	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione, con controllo del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza di cui al dlgs. 33/2013 e ss.mm.ii. nella sezione amministrazione trasparente.	15	Pubblicazione nelle sezioni di amministrazione trasparente di competenza, migliorando le percentuali di adempimento nelle pubblicazioni rispetto all'anno 2025.	Adempimento alle prescrizioni normative di pubblicazione nelle sezioni di amministrazione trasparente di competenza.	31/12/2026
2	Mantenimento dell'indice della tempestività dei pagamenti sulla base annuale a livello registrato al 31.12.2025.	30	Mantenimento o miglioramento dell'ITP-indice annuale al 31.12.2025 comporta il raggiungimento dell'obiettivo al 100%. Lo scostamento in negativo rispetto all'ITP 2024 ma comunque nel rispetto dei limiti di legge determina il raggiungimento dell'obiettivo all'80%, salvo che lo scostamento determini un valore molto basso e con adeguata motivazione.	Mantenimento o miglioramento dell'ITP-indice annuale dei pagamenti risultante al 31.12.2025.	31/12/2026

3	Formazione del personale	15	Formazione di 40 ore annuali prevista per i dipendenti attraverso la piattaforma Syllabus, ovvero partecipazione a corsi di formazione differenti, ovvero formazione diretta del personale dell'amministrazione.	Formazione dei dipendenti dell'ente.	31/12/2026
4	Concessioni mercato e fiere	10	Ricognizione delle concessioni in essere e valutazione delle eventuali condizioni per revoche/rinnovi/proroghe di quelle in essere.	Gestione di tutte le concessioni in essere ed eventuali revoche/rinnovi/proroghe.	31/12/2026
5	Ottimizzazione della comunicazione istituzionale	30	Trasmissione delle informazioni alla ditta entro 1 giorno lavorativo dalla notizia/evento. Coordinamento del calendario di pubblicazione mensile entro il giorno 28 del mese precedente. Verifica e validazione preventiva del 100% dei contenuti prima della pubblicazione.	Razionalizzazione del flusso informativo tra l'Amministrazione e la ditta incaricata della comunicazione, garantendo che le attività dell'ente (delibere, eventi, scadenze, avvisi alla cittadinanza) siano tradotte in contenuti pubblici in modo rapido, corretto e pianificato.	31/12/2026

Colonna1 Colonna2 Colonna3 Colonna4 Colonna5 Colonna6

STRUTTURA: AREA TECNICA, URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI - RESPONSABILE Tullio Tenci

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

1- Geom. Alessandra Iovenitti (Istruttore);

2- Cerri Marco (Operatore esperto)

3- Mazzieri Anna Maria (operatore esperto)

4- Massimo Vincenti (Istruttore part-time)

N°	Descrizione Operativi	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista
1	Progetto per l'ampliamento del cimitero nel capoluogo del comune di Castell'Azzara – 3° lotto.	20	Approvazione progetto esecutivo e aggiudicazione lavori	Aggiudicazione entro i termini	31/12/2026
2	Realizzazione impianti (illuminazione, irrigazione), completamento fotovoltaico, abbattimento barriere architettoniche e campo padel area piscina	20	Approvazione atti di gara e aggiudicazione lavori	Aggiudicazione lavori	31/12/2026
3	Installazione servizio igienico prefabbricato autopulente nel parco pubblico di Selvena	13	Stato avanzamento lavori	Conclusione lavori e collaudo	31/12/2026
4	Pavimentazione parziale del piazzale della scuola primaria del capoluogo	10	Stato avanzamento lavori	Conclusione lavori	31/12/2026
5	Formazione del personale	5	Ore di formazione erogate pro capite	≥ 40 ore annue per dipendente o partecipazione a corsi qualificati	31/12/2026
6	Mantenimento/miglioramento indice di tempestività dei pagamenti (ITP)	30	Valore ITP annuale	Miglioramento o mantenimento rispetto al 31/12/2025 (nel rispetto dei limiti di legge)	31/12/2026
7	Attuazione misure anticorruzione e trasparenza (D.Lgs. 33/2013)	2	Percentuale adempimenti pubblicazione	≥ 95% obblighi pubblicati e aggiornati	31/12/2026

STRUTTURA: AREA TRIBUTI PERSONALE E FINANZIARIO - RESPONSABILE Dott. Riccardo Uderzo

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

1- Dott. Poponi Massimiliano (Istruttore);

2- Dott.ssa Anna Lepore (Operatore esperto)

3- Santori Paolo (Istruttore)

N°	Descrizione Operativi	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista
1	Riaccertamento funzioni - canone unico pubblicità e affissioni	15	Riaccertamento dello svolgimento della funzione affidata a società esterna, con inserimento dati nel software e creazione del ruolo 2026	Miglioramento dell'azione amministrativa e maggior controllo con funzione svolta direttamente dall'ente	31/12/2026
2	Solleciti TARI annualità 2024	15	Invio e trasmissione dei solleciti	Miglioramento dell'azione amministrativa sotto il profilo della riscossione della TARI	31/12/2026
3	Accertamento TARI 2023	18	Emissione e postalizzazione degli avvisi di accertamento per l' annualità 2023 afferenti alla TARI	Recupero evasione	31/12/2026
4	Accertamento IMU anno 2022-2023	15	Emissione e postalizzazione degli avvisi di accertamento per le annualità 2022-2023 afferenti all'IMU	Recupero evasione	31/12/2026
5	Formazione del personale	5	Formazione di 40 ore annuali prevista per i dipendenti attraverso la piattaforma Syllabus, ovvero partecipazione a corsi di formazione differenti, ovvero formazione diretta del personale dell'amministrazione	Formazione dei dipendenti dell'ente	31/12/2026
6	Mantenimento dell'indice di tempestività dei pagamenti annuale pari al livello registrato al 31.12.2025	30	Mantenimento o miglioramento dell'ITP- indice annuale al 31.12.2024 comporta il raggiungimento dell'obiettivo al 100%. Lo scostamento in negativo rispetto all'ITP 2024 ma comunque nel rispetto dei limiti di legge determina il raggiungimento dell'obiettivo all'80%, salvo che lo scostamento determini un valore molto basso e con adeguata motivazione.	Mantenimento o miglioramento dell'ITP-indice annuale dei pagamenti risultante al 31.12.2025	31/12/2026
7	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione, con controllo del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza di cui al dlgs. 33/2013 e ss.mm.ii. nella sezione amministrazione trasparente	2	Pubblicazione nelle sezioni di amministrazione trasparente di competenza, migliorando le percentuali di adempimento nelle pubblicazioni rispetto all'anno 2025	Adempimento alle prescrizioni normative di pubblicazione nelle sezioni di amministrazione trasparente di competenza	31/12/2026

Segretario Comunale

Obiettivo	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target
Collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente per la conformità a leggi, Statuto ecc.	Collaborazione con gli organi di direzione politica nell'attuazione dei progetti e dei piani di lavoro secondo le scelte prioritarie e gli obiettivi definiti con conseguente rispetto dei tempi individuati; - Risoluzione delle problematiche nel rispetto degli obiettivi politici e delle normative vigenti; - Studio ed aggiornamento sulle tematiche sottoposte dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio	Disponibilità e collaborazione prestata nella risoluzione dei problemi, nel supporto alla redazione di atti amministrativi e nel fornire chiarimenti su testi normativi	31.12.2026
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale	Partecipazione alle sedute degli organi con svolgimento in modo corretto dell'attività di interpretazione delle norme, di predisposizione degli atti e di verbalizzazione delle sedute.	Numero sedute di Giunta e Consiglio Comunale; adattabilità e flessibilità nella gestione del proprio orario di lavoro	31.12.2026
Funzioni attribuite dallo Statuto, dai regolamenti o conferite dal Sindaco	Svolgimento di tutte le funzioni attribuite al Segretario Comunale dallo Statto comunale, dai regolamenti comunali o conferite espressamente dal Sindaco	Puntualità nell'espletamento delle funzioni attribuite	31.12.2026
Coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Servizi	Semplificazione degli adempimenti e del funzionamento degli uffici, coordinamento dei responsabili dei servizi per omogeneizzare l'efficacia dell'azione amministrativa; incentivazione e motivazione delle professionalità esistenti	Riunioni operative/disposizioni di servizio	31.12.2026