

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PIAO 2026-2028

AREA DI RIF.	OBIETTIVO	ATTIVITA'	OUTPUT	PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	TIPO DIMENSIONE	IMPORTANZA	DIFFICOLTA'	PESO	TIPO INDICATORE	INDICATORE	VALORE ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PERCENTUALE AVANZAMENTO	ATTESTAZIONE RAGGIUNGIMENTO	AVANZAMENTO PESATO	NOTE
Settore I	Variante Piano Demaniale Marittimo	Conclusioni del procedimento di approvazione Variante al Piano Demaniale Marittimo Comunale con adeguamento al PDMR	Progetto finale di POMC	P203	Approvazione variante e pubblicazione atti	Codifica da DUP 08.01.01.1 Sviluppo urbano sostenibile	Approvazione del nuovo piano demaniale marittimo	obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;	ALTA	ALTA	75	Risultato	Approvazione entro 30/07/2026	SI	01/01/2026	30/06/2026			0	
Settore I	Perimetrazione territorio urbanizzato	Recepimento delle attività obbligatorie stabilite dalla L.R. 58/2023	Elaborato grafico della perimetrazione del territorio urbanizzato	P203	Adozione perimetrazione entro termine regionale	Codifica da DUP 08.01.01.1 Sviluppo urbano sostenibile	Documento di perimetrazione del territorio urbanizzato ai sensi della L.R. 58/2023	obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;	ALTA	ALTA	75	Risultato	Adozione entro 21/06/2026	SI	01/01/2026	21/06/2026			0	
Settore I	Riorganizzazione mercato settimanale di piazza Olimpia	Elaborazione nuova organizzazione del mercato settimanale	Documentazione e con evidenza del riordino area mercatale	P336	Nuovo assetto e digitalizzazione graduatorie	Dup MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività	Riorganizzare il Mercato di Piazza Olimpia per razionalizzare gli spazi a servizi	obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;	ALTA	MEDIA	50	Risultato	Approvazione entro 30/09/2026	SI	01/01/2026	30/09/2026			0	
Settore I	Misure di promozione della conciliazione per il benessere organizzativo	Efficientare l'organizzazione interna per conciliare la flessibilità dell'orario di lavoro con le esigenze dei servizi	Creare un ambiente di lavoro "sano" e motivante.	P157/158/159/160/161	Riconoscere ai dipendenti tutti i permessi che la legge prevede per conciliare i tempi di lavoro, famiglia, studio, assistenza ai diversamente abili	01.02.01 Riorganizzazione e dell'ente	Trasformare l'organizzazione da un modello gerarchico-burocratico a un modello orientato al risultato e alla persona.	obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;	ALTA	MEDIA	50	1) Indicatore di Processo / Accessibilità. 2) Indicatore di Efficacia Organizzativa	1) % dipendenti che utilizzano fasce di ingresso/uscita flessibili o permessi orari per motivi familiari/personali. 2) % di dipendenti che riescono a fruire di almeno 2 settimane continuative nel periodo estivo (giugno-settembre).	1) 100% delle richieste accolte (compatibilmente con le esigenze di servizio) 2) 90%	Dalla adozione del PIAO	31/12/2026			0	

Settore I	Applicazione e monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	Rispetto del codice di comportamento Attuazione Misure Specifiche ; Monitoraggio dei Tempi Procedimentali; Verifica degli Obblighi di Pubblicazione	Implementazioni e del PTPCT	N/P		01.11.1 Trasparenza e legalità	Dare attuazione al Piano di prevenzione della Corruzione	obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;	MEDIA	MEDIA	20	<p>1),2),3) Indicatori di output</p> <p>1) n. verifiche a campione effettuate sulla corretta applicazione dei doveri di comportamento (es. regolarità presenze, utilizzo strumenti informatici, rapporti con il pubblico). 2) (N. misure attuate / N. misure previste dal PTPCT) * 100 3) procedimenti conclusi nei termini di sottosezioni di competenza aggiornate in "Amministrazione Trasparente"</p>	<p>1) almeno una verifica semestrale documentata; 2) 100%; 3) 80%; 4) 100%</p>	Dalla adozione del PIAO	31/12/26				
-----------	---	---	-----------------------------	-----	--	-----------------------------------	--	---	-------	-------	----	---	--	-------------------------	----------	--	--	--	--

AREA DI SE.	OBBIETTIVO	INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	TIPO DIMENSIONE	IMPORTANZA	DIFFICILTA'	PILO	TIPO INDICATORI	INDICATORE	VALORE ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	RESULTATO_AVAZIO	ATTIVAZIONE_RAGGIUNGIMENTO	AVANZAMENTO_RELATIVO	NOTE
Settore di	Progetto Cio: Innovazione organizzativa e strategie di gestione della nuova utenza	Servizio Risorse umane	Supporto ATTCe nel miglioramento organizzativo, innovazione e ottimizzazione delle risorse umane (M)	Implementazione formazione e acquisizione software gestibile per la risposta del processo	NM	NM	Dup 01.10.01.3 - Realizzazione programma sulla formazione del personale	Acquisizione software gestibile fornito dal fornitore (M) come file	attività di semplificazione (esistenti con gli strumenti di pianificazione esistenti in natura in agenzia)	MEDIA	BASSA	20	Efficacia	Innovare l'organizzazione e utilizzare il capitale umano, soprattutto in transizione digitale e contesti di lavoro ibridi, attraverso strumenti digitali e formazione specifica per il personale	Messa a disposizione software risposta del processo	01/07/2024	31/12/2024			0	
Settore di	Progetto Cio: Innovazione organizzativa e strategie di gestione della nuova utenza	Servizio Risorse umane	Supporto ATTCe nel miglioramento organizzativo, innovazione e ottimizzazione delle risorse umane (M)	Implementazione formazione e acquisizione software gestibile per la risposta del processo	NM	NM	Dup 01.10.01.3 - Realizzazione programma sulla formazione del personale	Acquisizione software gestibile fornito dal fornitore (M) come file	attività di semplificazione (esistenti con gli strumenti di pianificazione esistenti in natura in agenzia)	MEDIA	BASSA	20	Efficacia	Innovare l'organizzazione e utilizzare il capitale umano, soprattutto in transizione digitale e contesti di lavoro ibridi, attraverso strumenti digitali e formazione specifica per il personale	Messa a disposizione software risposta del processo	01/07/2024	31/12/2024			0	
Settore di	Verifica rispetto termini procedurali, finanziari e di realizzazione degli interventi finanziari del PRG	Servizio contabilità e bilancio	Monitoraggio dei KPI relativi a Target e monitoraggio del pagamento, controllo di merito, gestione delle anticipazioni e rimborsazioni correlate alle spese	Aggiornamento dei risultati e report della direzione e del target PRG	NM	NM	Dup 01 - Servizi tributari, generali e di gestione	Verifica conclusione progetti PRG nel pieno rispetto dei tempi procedurali e di tutti gli adempimenti nei documenti che riguardano l'Amministrazione	attività di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano dell'efficienza ed il Nucleo tributario	ALTA	ALTA	30	Efficacia	Raggiungimento target di % Minimo Target congegni nel tempo	80%	01/04/2024	30/04/2024			0	
Settore di	Verifica delle previsioni tributarie annuali e contabili (valore di pagamento anche correlato a ex professionalità)	Tramando ufficio tributario/risorse umane e legalità	Monitoraggio sistematico di tutti i versamenti (IRPEF, IRPEF, ecc.) e dei tempi di risposta in relazione al valore del credito di € 2.100.000,00/30.000,00	Salvo mancato completamento del tributo (IRPEF, IRPEF, ecc.) tempi di risposta in relazione al valore del credito di € 2.100.000,00/30.000,00	PI30	Gestione delle attività tributarie e finanziarie	Dup 01 - Servizi tributari, generali e di gestione	Procedura sistematica di controllo preventivo degli adempimenti tributari, tramite software di gestione che applica le regole definite	attività di semplificazione (esistenti con gli strumenti di pianificazione esistenti in natura in agenzia)	BASSA	BASSA	20	Efficacia	Valore dei crediti contabili (ruoli) tramite compensazione e liquidazione	20.000,00	01/01/2024	31/12/2024			0	
Settore di	Efficiamento delle competenze del personale attraverso la gestione delle risorse umane e finanziarie	Tramando e tutti gli uffici	Principi coordinati di risorse umane, umane e finanziarie, in particolare, sotto profilo di Target e gestione delle procedure formative, per quanto concerne i procedimenti amministrativi e procedure nonché eventuali decisioni di merito	Qualità diretti della direzione e direzione di un ufficio tributario in relazione con i collaboratori, in particolare, di gestione delle procedure formative, per quanto concerne i procedimenti amministrativi e procedure nonché eventuali decisioni di merito	NM	NM	Dup 01.10.01.3 - Realizzazione programma sulla formazione del personale	Realizzazione del piano di formazione, con la partecipazione del personale, attraverso il sistema di gestione delle procedure formative, per quanto concerne i procedimenti amministrativi e procedure nonché eventuali decisioni di merito	attività di semplificazione (esistenti con gli strumenti di pianificazione esistenti in natura in agenzia)	BASSA	BASSA	10	Efficacia	% dipendenti formati a 90%	90%	01/01/2024	31/12/2024			0	
Settore di	Implementazione e monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	Tramando e tutti gli uffici	Report del quadro di riferimento Amministrazione Trasparenza (Misure Specifiche); Monitoraggio delle Temer Procedimentali; Verifica degli Obblighi di Pubblicazione	Amministrazione del PTPCT	NP	NM	Tramando e tutti gli uffici	Definizione e Piano di prevenzione della Corruzione	attività di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano dell'efficienza ed il Nucleo tributario	MEDIA	MEDIA	20	Indicatori di output	1) Numero di verifiche a campione effettuato sulla corretta applicazione dei casi di comportamento da segnalare; 2) Numero di strumenti informativi, rapporti con i cittadini, etc.; 3) Numero di misure previste dal PTPCT; 4) Numero di procedimenti conclusi entro i termini previsti; 5) % di sottoscrizione di competenza aggiornata in "Amministrazione Trasparenza".	20 (misure a verifica tramite Amministrazione, 20 (100%, 0) (0), 4) (20%)	Dalla data del PTPCT	31/12/24				
Settore di	Monitoraggio delle procedure della contabilità per il bilancio e gestione	Tramando e tutti gli uffici	Elaborazione del bilancio e gestione delle procedure contabili	Tramando e tutti gli uffici	NP	NM	Tramando e tutti gli uffici	Elaborazione del bilancio e gestione delle procedure contabili	attività di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano dell'efficienza ed il Nucleo tributario	MEDIA	MEDIA	20	Indicatori di output	Disponibilità normativa, attuale, applicativa, % di strumenti preventivi 100	100%	Dalla data del PTPCT	31/12/24				

AREA DI RIF.	OBIETTIVO	ATTIVITA'	OUTPUT	PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	TIPO / DIMENSIONE	IMPORTANZA	DIFFICOLTA'	PESO	TIPO INDICATORE	INDICATORE	VALORE ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PERCENTUALE AVANZAMENTO	ATTESTAZIONE RAGGIUNGIMENTO	AVANZAMENTO PESATO	NOTE
Settore IV	Efficienza nella gestione degli atti amministrativi	Tipizzazione provvedimenti amministrativi procedurati attraverso la creazione di atti tipo (Decisioni a contrarre, liquidazioni, delibera di patrocinio e contributi)	Assicurare la qualità formale e sostanziale delle tipologie procedurali (Decisioni a contrarre, liquidazioni, delibera di patrocinio e contributi)	N/P	Analisi atto tipo Preparazione della bozza da parte dell'ufficio competente; Controllo preliminare EQ; Approvazione	01.08.01.3 Digitalizzazione dei servizi pubblici	Ottimizzazione del ciclo di produzione degli atti amministrativi per migliorare efficienza, qualità e trasparenza.	obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);	ALTA	MEDIA	50	1) Indicatore di output 2) Indicatore di out come	1) Rapporto tra il numero di schemi di atti tipo approvati (con apposita direttiva o determina d'ingestione) e le categorie previste (Decisioni a contrarre, Liquidazioni, Patrocinio, Contributi). 2) % di riduzione di errori segnalati dal Dirigente sugli atti emessi	1= 100% 2= smalti di regolazione < del 20 % sul numero di atti proposti alla firma	Dalla adozione del PIAO	31.12.2026			0	
Settore IV	Rafforzare e strutturare il settore della prevenzione della corruzione all'interno della pubblica amministrazione, temi dell'etica pubblica, della trasparenza e della normativa anticorruzione per tutto il personale.	Organizzare corsi di formazione obbligatori.	Formazione n. 27 persone Settore IV di cui n. 15 Servizio I e n. 12 Servizio II	N/P	Organizzazione corsi di etica pubblica in House e corsi affidamenti esterni	01.10.01 Potenziamento e qualificazione del personale	Investimento programmato nella formazione del personale	obiettivi e performance finalizzati all'amministrazione;	MEDIA	BASSA	30	1) Indicatore di output 2) Indicatore di out come	1) Tasso di partecipazione globale (Settore IV): Rapporto tra i dipendenti formati e il totale del settore (27 persone). 2) Percentuale di dipendenti che superano con esito positivo il test finale.	1) > 80% - 2) >= 90%	Dalla adozione del PIAO	31.12.2026			0	
Settore IV	OPEN DAY per la carta d'identità elettronica (CE) Ref. Circolare Prot. 5111 del 04.02.2026	Rimodulazione degli orari di apertura degli sportelli comunali, prevedendo, ove possibile, aperture straordinarie mirate.	Sostituzione con il documento elettronico delle carte d'identità rilasciate su supporto cartaceo	P68	Rilascio Cie per il rafforzamento della sicurezza dei documenti dei cittadini dell'Unione e dei titoli di soggiorno rilasciati ai cittadini dell'Unione e ai loro familiari che esercitano il diritto di libera circolazione.	01.08.01.3 Digitalizzazione dei servizi pubblici	01 Innovazione Digitale	obiettivi di digitalizzazione;	ALTA	BASSA	30	Indicatore di Out come	Rapporto tra il numero di documenti cartacei sostituite prima della scadenza naturale (su richiesta del cittadino o per deterioramento) (PARI A 9300) e il totale delle cartacee ancora valide registrate in anagrafe.	70%	Dalla adozione del PIAO	31.12.2026			0	
Settore IV	Digitalizzazione servizi anagrafici	Eliminare il pagamento in contanti delle entrate dei Servizi Demografici, favorendo l'utilizzo esclusivo di strumenti di pagamento tracciabili, al fine di garantire trasparenza, sicurezza ed efficienza nella gestione delle entrate.	Completa digitalizzazione delle modalità di incasso dei Servizi Demografici, con azzeramento dei pagamenti in contanti e miglioramento della rendicontazione e del controllo delle entrate.	P77	Il processo comprende tutte le attività connesse alla gestione dei servizi demografici (rilascio carte d'identità, certificazioni, autentiche, ecc.), dalla richiesta del servizio da parte dell'utente fino alla registrazione contabile dell'incasso e alla rendicontazione.	01.08.01.3 Digitalizzazione dei servizi pubblici	Promuove l'utilizzo esclusivo di strumenti di pagamento elettronici (es. pagoPA), favorendo la dematerializzazione dei processi.	obiettivi di digitalizzazione;	MEDIA	BASSA	18	Indicatore di efficacia	Percentuale dei pagamenti effettuati tramite strumenti elettronici (PagoPA, POS, bonifici) sul totale dei pagamenti dei Servizi Demografici	80% dei pagamenti effettuati con strumenti tracciabili per i servizi erogati dai servizi demografici	Dalla adozione del PIAO	31.12.2026			0	
Settore IV	Digitalizzazione servizi anagrafici	Regolarizzare e validare i codici fiscali dei cittadini AIRE non conformi o mancanti presenti nell'applicativo comunale, al fine di consentire la corretta interazione con l'ANPR.	Riduzione progressiva delle posizioni non validate e completo allineamento dei codici fiscali dei cittadini AIRE con le banche dati nazionali.	P64	Estrazione anomalie Controllo incrociato dei dati anagrafici con le banche dati e la documentazione d'ufficio. Correzione e Aggiornamento Calcolo dell'et corretto e risoluzione di casi critici (es. omocodie). Aggiornamento tecnico dell'applicativo Validazione e Sincronizzazione Allineamento ANPR: e gestione degli scarti tecnici.	01.08.01.3 Digitalizzazione dei servizi pubblici	Miglioramento della qualità dei dati anagrafici, la trasparenza amministrativa e l'efficienza dei servizi, oltre a rispondere agli obblighi normativi relativi all'interoperabilità con ANPR.	obiettivi di digitalizzazione;	ALTA	BASSA	30	Percentuale dei codici fiscali validati sul totale delle posizioni AIRE non validate pari a 932	Percentuale dei codici fiscali validati sul totale delle posizioni AIRE non validate pari a 932	• Validazione del 70% delle posizioni irregolari. • Azzeramento delle anomalie entro il 31/12/2026.	Dalla adozione del PIAO	31/12/26			0	

Settore IV	Gestione della trasparenza e pubblicazione dei dati e documenti su AT	Garantire la piena trasparenza amministrativa secondo quanto previsto dal Digs 33/2013, assicurando l'accesso tempestivo, completo e aggiornato alle informazioni e ai dati pubblici da parte dei cittadini e degli stakeholder.	Dati e documenti pubblicati tempestivamente	N/P Il processo comprende tutte le attività necessarie per assicurare il rispetto degli obblighi di trasparenza e accessibilità dei dati pubblici:	Pubblicazione inserimento dei dati sul portale istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente". Formattazione secondo standard di leggibilità e accessibilità. Monitoraggio e controllo qualità. Verifica della tempestività e completezza delle pubblicazioni. Gestione dei report e segnalazioni di eventuali criticità.	01.08.01.3 Digitalizzazione dei servizi pubblici	Implementazione e ottimizzazione del sistema di pubblicazione e gestione dei dati e documenti obbligatori, con procedure standardizzate e monitoraggio costante della compliance al Digs 33/2013.	obiettivi di digitalizzazione;	ALTA	MEDIA		50	Indicatore di Output	Rapporto tra il numero di sotto-sezioni obbligatorie effettivamente completate e il totale delle sotto-sezioni previste dal D.lgs. 33/2013 e dall'Allegato 9 ANAC.	Target: 100%- Nessuna sezione deve risultare vuota o "in corso di aggiornamento" oltre i termini.	Dalla adozione del PIAO	31/12/26		0
Settore IV	Razionalizzazione del piano trasporto scolastico	Mappatura dei percorsi esistenti e raccolta dati su utenti Individuazione criticità (ritardi, sovrapposizioni, tratte inefficienti) Ottimizzazione dei percorsi Definizione tempi standard di percorrenza Sistema di monitoraggio attivo Revisione delle fermate e individuazione punti di raccolta strategici	Piano trasporto aggiornato e operativo Servizio più efficiente e sostenibile Sistema di monitoraggio attivo	P87	Razionalizzazione del servizio in termini di efficienza/efficacia ed economica; riduzione tempi percorrenza, riduzione costi e massimizzazione soddisfazione utenti.	04.01/02 Efficientamento scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado	Agevolare il rapporto Scuola / Famiglia	obiettivi di efficienza in relazione alla tempestività di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretozza;	ALTA	ALTA	75	Indicatore di Efficacia Qualitativa	Indice di puntualità: Percentuale di come arrivate a destinazione entro 5 minuti dall'orario previsto per l'inizio delle lezioni.	95%	Dalla adozione del PIAO	31/12/26		0	
Settore IV	Razionalizzazione dell'uso degli impianti sportivi	Pianificazione degli orari d'uso degli impianti tra i richiedenti. Evitare sovrapposizioni tra gruppi Ottimizzare le fasce orarie (es. uso anche nelle ore meno richieste).Raccordo con le istituzioni scolastiche	Efficienza nella soddisfazione dell'impiantistica sportiva e soddisfazione dell'utenza	P200	Gestione ed utilizzo individuale individuale o collettivo impianti sportiviESTIONE UTILIZZO INDIVIDUALE O COLLETTIVO IMPIANTI SPORTIVI	06.02.01.1 Sussidiarietà orizzontale nel settore sportivo. Rete con le associazioni locali che operano nel settore per migliorare la qualità della vita e contribuire a ricostruire il tessuto sociale, lavorando sui temi dell'educazione, della salute, dell'integrazione.	Sussidiarietà orizzontale nel settore sportivo. Rete con le associazioni locali che operano nel settore per migliorare la qualità della vita e contribuire a ricostruire il tessuto sociale, lavorando sui temi dell'educazione, della salute, dell'integrazione.	obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;	ALTA	MEDIA	50	Indicatore di Efficienza Gestionale	Rapporto tra le ore di effettivo utilizzo (da parte di associazioni, scuole, privati) e le ore totali di apertura potenziale.	Risultato atteso: >75% nelle fasce pomeridiane,ora (core business) e >40% nelle fasce mattutine (scuole/terza età).	Dalla adozione del PIAO	31/12/26		0	
Settore IV	Monitoraggio e valutazione dei servizi sociali trasferiti all'Unione dei Comuni	Raccolta e analisi periodica dei dati sui servizi sociali Verifica degli standard qualitativi e quantitativi Incontri di coordinamento con l'Unione dei Comuni Redazione report di monitoraggio Eventuali azioni correttive	Monitoraggio costante della funzione trasferita per proposte di miglioramento	N/P	Attività di controllo dei servizi trasferiti all'Unione	12.06 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	Verificare l'efficienza gestionale dell'Unione e l'efficacia delle prestazioni erogate (es. assistenza domiciliare, asili nido, disabilità, contrasto alla povertà), garantendo il rispetto dei LEPS (Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali).	obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;	ALTA	ALTA	75	1) Indicatore di Output 2) Indicatore di Out come	1) percentuale di report di monitoraggio realizzati rispetto a quelli programmati; 2) Grado di soddisfazione dell'utente (Customer Satisfaction)	1) monitoraggio quadrimestrale 2) (scala 1-5). Target: Punteggio medio > 4.	Dalla adozione del PIAO	31/12/26		0	

Settore IV	Misure di promozione della conciliazione per il benessere organizzativo	Efficientare l'organizzazione interna per conciliare la flessibilità dell'orario di lavoro con le esigenze dei servizi	Creare un ambiente di lavoro "sano" e motivante.	P 157/158/15 9/160/161	Riconoscere ai dipendenti richiedenti tutti i permessi che la legge prevede per conciliare i tempi di lavoro, famiglia, studio, assistenza ai diversamente abili	01.02.01 Riorganizzazione dell'ente	Trasformare l'organizzazione da un modello gerarchico-burocratico a un modello orientato al risultato e alla persona.	obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;	ALTA	MEDIA	50	1) Indicatore di Processo / Accessibilità. 2) Indicatore di Efficacia Organizzativa	1) Percentuale di dipendenti che utilizzano fasce di ingresso/uscita flessibili o permessi orari per motivi familiari/personali. 2) Percentuale di dipendenti che riescono a fruire di almeno 2 settimane continuative nel periodo estivo (giugno-settembre).	1) 100% delle richieste accolte (compatibilmente con le esigenze di servizio) 2) 90%	Dalla adozione del PIAO	31/12/26		
Settore IV	Applicazione e monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	Rispetto del codice di comportamento Attuazione Misure Specifiche; Monitoraggio dei Tempi Procedimentali; Verifica degli Obblighi di Pubblicazione	Implementazione del PTPCT	N/P		01.11.1 Trasparenza e legalità	Dare attuazione al Piano di prevenzione della Corruzione	obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;	MEDIA	MEDIA	20	1,2,3) Indicatori di output	1) Numero di verifiche a campione effettuate sulla corretta applicazione dei doveri di comportamento (es. regolarità presenze, utilizzo strumenti informatici, rapporti con il pubblico). 2) (N. misure attuate / N. misure previste dal PTPCT) * 100 3) procedimenti conclusi entro i termini previsti 4) % di sottosezioni di competenza aggiornate in "Amministrazione Trasparente"	100% 80% 100%	Dalla adozione del PIAO	31/12/26		

AREA DI RIF.	OBETTIVO	INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	TIPO DIMENSIONE	IMPORTANZA	DIFFICOLTA'	PESO	TIPO INDICATORE	INDICATORE	VALORE ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PERCENTUALE AVANZA MENTO	ATTESTAZIONE RAGGIUNGIMENTO	AVANZAMENTO PRESATO	NOTE
Ufficio di Gabinetto	Digitazione manifestazioni istituzionali (Cerimonie)	Personale del gabinetto	<p>Planificazione del Calendario Civile; Organizzazione delle ricorrenze fisse</p> <p>Definizione del Protocollo: Cura della presidenza, accoglienza delle autorità, gestione del Giuridone e della fascia tricolore.</p> <p>Logistica e Alloggiamenti;</p> <p>Comunicazione Istituzionale;</p> <p>Raffronti Esterne</p>	Breve report su partecipazione, criticità logistiche e costi sostenuti per ogni manifestazione.	P338	CERIMONIE ISTITUZIONALI E/O EVENTI COMMEMORATIVI	DUP 1020; Organi	<p>progetto mira a consolidare l'immagine e l'identità del Comune di Nusse degli Abruzzi attraverso la gestione unitaria e professionale delle ricorrenze civili e dei momenti solenni.</p> <p>L'obiettivo è garantire il rispetto rigoroso del protocollo e del regolamento repubblicano, assicurando al contempo la massima partecipazione della cittadinanza e il coordinamento armonizzato tra le Autorità e il tessuto associativo locale.</p>	obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione.	ALTA	MEDIA	50	Efficienza	<p>1) Efficienza Organizzativa (N. manifestazioni realizzate / N. impegnate) * 100</p> <p>2) Coinvolgimento Sociale (N. associazioni locali attivamente coinvolte per evento)</p>	>= 100%; Z1 <= Z2	01.01.2026	31.12.2026				
Ufficio di Gabinetto	Supporto per ottenimento visuale accessibilità	Personale del gabinetto	<p>Autovalutazione e Analisi (Check list); Completare del questionario tecnico fornito dalla Cooperativa Bandiera blu per mappare l'accessibilità di edifici, musei, edifici pubblici e scuole.</p> <p>Auditi sul Campo: Accoglienza e supporto tecnico ai verificatori della Bandiera Blu durante i sopralluoghi sul territorio comunale.</p> <p>Coordinamento Intercomunale</p>	<p>Docenti di Candidatura; Documentazione completa (foto, planimetrie, regolamenti) inviate all'ente verificatore.</p> <p>Mappa dell'Accessibilità Urbana.</p> <p>Certificazione Bandiera Blu; Disseminazione formale del riconoscimento e del diritto all'uso del logo.</p>	NP		DUP 1.01.01.4	<p>il progetto consiste nel percorso di analisi, judgmente e candidatura del Comune di Nusse degli Abruzzi per l'ottenimento del vecchio "Bandiera Blu" di riconoscimento premio i Comuni che favoriscono l'accessibilità turistica dei disabili.</p>	obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione.	ALTA	ALTA	75	Efficacia	<p>1) Avanzamento Candidatura: Completamento fasi istruttorie previste 2) Grado di Accessibilità: Strategia ottenuta nel report di valutazione finali</p>	1) 100% (entro l'anno); 2) Segui per iteramento	01.01.2026	31.12.2026				