

**OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA PERSONALE
PER IL TRIENNIO 2025 - 2027 E SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE**

INDICATORI DI RISULTATO	Peso	Risultati previsti	Risultati ottenuti	Scostamento	Grado di attuazione
Tutti i Responsabili di Area con le tempistiche indicate dovranno dare seguito agli adempimenti a proprio carico prescritti nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025 – 2027	10%	Report entro il 31.12.2025, il 31.12.2026 ed entro il 31.12.2027			
Aggiornamento del Codice di comportamento dell'ente	20%	Report entro il 31.12.2025			
Approvazione CCI Unione 2025	20%	Report entro il 31.12.2025			
Riconoscimento salario accessorio personale dipendente Unione	20%	Entro il 31.12.2025			
Gestione sorveglianza sanitaria nei confronti del personale dipendente	15%	Nel corso delle singole annualità 2025/2027			
Applicazione nuovo CCNL Enti locali	15%	Nei termini previsti dal CCNL			

OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DELL'AREA**FINANZIARIA****PER IL TRIENNIO 2025 - 2027 E SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE**

INDICATORI DI RISULTATO	Peso	Risultati previsti	Risultati ottenuti	Scostamento	Grado di attuazione
Tutti i Responsabili di Area con le tempistiche indicate dovranno dare seguito agli adempimenti a proprio carico prescritti nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025 – 2027.	10%	Report entro il 31.12.2025, il 31.12.2026 ed entro il 31.12.2027			
Approvazione del documento unico di programmazione 2025-2027	10%	Entro il 28 febbraio 2025.			
Approvazione del bilancio 2025-2027.	10%	Entro il 28 febbraio 2025.			
Approvazione del rendiconto 2024.	20%	Entro il 30 aprile 2025.			
Rendiconto proventi violazioni codice della strada art. 142 comma 14 quater D. Lgs. 285/1992	10%	Entro il 31 maggio 2025.			
Formulazione di ipotesi circa la sostenibilità di un'unione autonoma finanziariamente	10%	Entro il 31 ottobre 2025.			
Miglioramento tempi di pagamento	10%	Entro il 31 dicembre 2025.			
Approvazione del documento unico di programmazione 2026-2028	20%	Entro il 31 dicembre 2025.			

Approvazione del bilancio 2026-2028.	20%	Entro il 31 dicembre 2025.			

OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DELL'AREA

TECNICA

PER IL TRIENNIO 2025 - 2027 E SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE

INDICATORI DI RISULTATO	Peso	Risultati previsti	Risultati ottenuti	Scostamento	Grado di attuazione
Tutti i Responsabili di Area con le tempistiche indicate dovranno dare seguito agli adempimenti a proprio carico prescritti nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025 – 2027.	10%	Report entro il 31.12.2025, il 31.12.2026 ed entro il 31.12.2027			
Gestione di tutte le fasi di bilancio (previsione – riequilibrio – assestamento – rendiconto) e DUP con relativi aggiornamenti. La gestione in corso di esercizio delle variazioni di bilancio di entrata e di spesa al fine di allineare le previsioni di bilancio alle effettive esigenze; previsione e monitoraggio andamento dei flussi di cassa (pagamenti ed incassi) relativi al titolo secondo della spesa ed al titolo quarto dell'entrata al fine del rispetto dei vincoli del pareggio di bilancio.	10%	Report entro il 31.12.2025, il 31.12.2026 ed entro il 31.12.2027			
Gestione manutenzione automezzi Polizia Locale e Protezione Civile	10%	Report entro il 31.12.2025, il 31.12.2026 ed entro il 31.12.2027			

Gestione manutenzione edificio polizia locale e Protezione Civile	10%	Report entro il 31.12.2025, il 31.12.2026 ed entro il 31.12.2027			
Affidamento servizio di pulizia sede Polizia Locale	20%	Report entro il 31.12.2025, il 31.12.2026 ed entro il 31.12.2027			
Gestione Utenze sede Polizia Locale	10%	Report entro il 31.12.2025, il 31.12.2026 ed entro il 31.12.2027			
Affidamento del contratto di manutenzione dell'impianto di rilevamento infrazioni semaforiche SR11/SP2 ed SR11/SP120	30%	Report entro il 31.12.2025, il 31.12.2026 ed entro il 31.12.2027			

OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DELL'AREA**POLIZIA LOCALE****PER IL TRIENNIO 2025 - 2027 E SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE**

INDICATORI DI RISULTATO	Peso	Risultati previsti	Risultati ottenuti	Scostamento	Grado di attuazione
Tutti i Responsabili di Area con le tempistiche indicate dovranno dare seguito agli adempimenti a proprio carico prescritti nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025 – 2027.	10%	Report entro il 31.12.2025, il 31.12.2026 ed entro il 31.12.2027			
Potenziamento del controllo del territorio e dei veicoli in transito per aumento della sicurezza percepita ed effettiva soprattutto nelle vie del centro abitato	20%	Effettuazione di almeno 2000 posti di controllo entro il 31/12/2025			
Gestione delle procedure di acquisto in abbonamento per dotare tutti i veicoli di servizio e il personale del servizio interno di apposito prontuario per la contestazione delle violazioni al CdS	10%	Completamento delle procedure e consegna dei prontuari entro il 30 settembre 2025			

Gestione centrale di videosorveglianza attraverso il monitoraggio delle telecamere, estrapolazione filmati salvataggio degli stessi per la consegna alle altre FFOO richiedenti o alla Procura della Repubblica	15%	Riscontro a tutte le necessità investigative proprie e a tutte le richieste delle altre FFOO entro 10 gg dall'istanza.			
Monitoraggio della popolazione straniera presente, non in regola con i requisiti richiesti dal TUI per il soggiorno e/o indagata per qualsivoglia reato, al fine di un miglior controllo del territorio con relativo aumento della sicurezza urbana	15%	Acquisizione (mediante apposita strumentazione in dotazione) di almeno 30 rilievi fotodattiloscopici con attribuzione del CUI dal casellario delle identità AFIS entro il 31/12/2025			
Registrazione e tenuta dei registri fra cui il registro verbali, il registro dei sinistri, delle segnalazioni e delle attività di Polizia Giudiziaria con alimentazione e aggiornamento costante delle singole posizioni all'interno dei registri	15%	Aggiornamento ed alimentazione quotidiana delle banche dati al fine di non avere procedure non catalogate al 31/12/2025			
Raccolta e valutazione delle segnalazioni avanzate dalle amministrazioni locali o dal cittadino con successiva o contestuale assegnazione degli interventi ritenuti necessari agli addetti al servizio esterno e report dell'esito in caso di segnalazione degli amministratori.	15%	Intervento immediato sulle problematiche ritenute urgenti; Intervento entro 7 giorni sulle problematiche di media rilevanza Intervento entro 30 giorni sulle problematiche di minor rilievo Report agli amministratori segnalanti entro 7 giorni dalla chiusura della procedura anche per le vie brevi.			

OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI

PIANO AZIONI POSITIVE

PER IL TRIENNIO 2025 – 2027

INDICATORI DI RISULTATO	Risultati previsti	Azioni	Scostamento	Grado di attuazione
FORMAZIONE	L'obiettivo si propone di consentire le attività formative a tutti i dipendenti, per permettere di acquisire e sviluppare la propria crescita personale.	Favorire, in relazione alle esigenze di ogni ufficio/servizio, l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratrici/ori di frequentare i corsi di aggiornamento, formazione e riqualificazione professionale in orari il più possibile accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia. Viene particolarmente favorita la modalità di formazione tramite webinar, sia in diretta che registrati, che facilita notevolmente la conciliazione del tempo lavoro con gli impegni familiari/sociali		
CONCILIAZIONE TRA TEMPI DI VITA E LAVORO	L'obiettivo si propone di favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze delle donne e degli uomini all'interno dell'organizzazione dell'Ente, contemperando le esigenze del	a) La concessione di assenze richieste dal dipendente, senza il rispetto del previsto preavviso, qualora l'assenza sia dettata da esigenza di accudimento di familiari; b) la trasformazione del contratto di lavoro da full time a part-time (e viceversa), su richiesta del/la dipendente interessato/a, compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio di appartenenza e con i vincoli di spesa della finanza pubblica; c) la riorganizzazione dei turni di servizio a favore dei dipendenti in situazione di difficoltà nella conciliazione		

		Comune con quelle delle dipendenti e dei dipendenti nella convinzione che un ambiente professionale attento alla dimensione delle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività	tra lavoro e famiglia, evitando disfunzioni o ricadute negative sull'organizzazione e, comunque, per un periodo limitato da correlare strettamente alla permanenza delle condizioni di difficoltà; d) consentire, laddove possibile, temporanee deroghe alla ordinaria programmazione dei turni di lavoro del personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc., sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità del servizio.		
STRESS LAVORO CORRELATO BENESSERE ORGANIZZATIVO	DA E	L'obiettivo si propone di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente, l'efficienza organizzativa favorendo la maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e monitorando che non si realizzino situazioni conflittuali sul posto di lavoro (ad es. pressioni o molestie sessuali, mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni).	Favorire una sempre maggiore circolazione delle informazioni ed una gestione più collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza alla organizzazione.		
SVILUPPO CARRIERA PROFESSIONALITA'	DI E	L'obiettivo si propone, compatibilmente con le normative relative agli sviluppi di carriera, di garantire pari opportunità di crescita e responsabilizzazione	a) creare un ambiente di lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno; b) utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli		

		professionale apicale tra uomini e donne.	attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici di carriera, nonché dell'attribuzione dei differenziali economici previsti.		