
COMUNE DI SANT'ILARIO DELLO IONIO

CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA



PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' E DELLA PERFORMANCE ANNUALITA' 2025
ART. 169 C. 3-BIS DEL DLGS 267/2000 E ART. 10 DEL DLGS 150/2009
*(SEZIONE DEL PIAO TRIENNIO 2024/2025, ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL
09.06.2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.)*

Il Piano della performance deve essere pubblicato su Amministrazione Trasparente in modo tale da darne massima conoscibilità.

È compito assegnato a tutti i Responsabili di Area quello di informare i collaboratori a loro assegnati in merito al contenuto del presente Piano.

L'albero della performance

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmate che di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

Performance generale dell'ente	Linee programmatiche di mandato Documento Unico di Programmazione-Bilancio Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale	AREA STRATEGICA
Performance organizzativa	Risultato conseguito dall'Ente con le sue articolazioni	AREA GESTIONALE
Performance operativa - individuale	Raggiungimento obiettivi individuali comportamenti organizzativi e competenze professionali	AREA GESTIONALE

2) **OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata nei sottoelencati tre Aree, individuati come da Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato con delibera di Giunta comunale n. 60 del 16.06.2023.

Risultano istituiti le seguenti Aree:

AREA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE E.Q.
Area Affari Generali e Demografici	ad interim Arch. Domenico Panetta
Area Economico-Finanziaria e Tributaria	Dott.ssa Stefania Sgambellone
Area Tecnico-Manutentiva e Vigilanza	Arch. Domenico Panetta

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA-OBIETTIVI GENERALI

OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI/TRASVERSALI	OBIETTIVI SETTORIALI	AREE COINVOLTE
MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI VITA DELLA COLLETTIVITÀ, POTENZIAMENTO DELL'EROGAZIONE DI SERVIZI E PRESTAZIONI.	• RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI RILASCIO DI DOCUMENTI E CERTIFICATI	TUTTE LE AREE PER LE MISURE DI PROPRIA COMPETENZA.
UN'AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE ED EFFICACE	• OTTIMIZZAZIONE DELLE ENTRATE • RIDUZIONE DELLA SPESA PUBBLICA E/O DEGLI SPRECHI • RIORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.	TUTTE LE AREE PER LE MISURE DI PROPRIA COMPETENZA.
PROMOZIONE DI UN MAGGIORE LIVELLO DI TRASPARENZA E ATTENZIONE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	• IMPLEMENTAZIONE E POTENZIAMENTO DEI DATI, DOCUMENTI E INFORMAZIONI PUBBLICATI SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" • GARANTIRE MAGGIORI TRASPARENZA, UNIFORMITÀ E CORRETTEZZA DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI.	TUTTE LE AREE PER LE MISURE DI PROPRIA COMPETENZA.
INCREMENTO DELLE INIZIATIVE FORMATIVE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DELLA TRASPARENZA E DELLA PRIVACY	• REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE FORMATIVE SUI TEMI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DELLA TRASPARENZA E DELLA PRIVACY.	TUTTE LE AREE PER LE MISURE DI PROPRIA COMPETENZA.
INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI E DELLE PROCEDURE	• INFORMATIZZARE LE PROCEDURE E DE MATERIALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ	TUTTE LE AREE PER LE MISURE DI PROPRIA COMPETENZA.

OBIETTIVI ANNO 2025

Gli obiettivi devono essere "specifici e misurabili in termini concreti e chiari".

Si elencano gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di Area, anche intersettoriali, evidenziando tempi di esecuzione e peso.

Ogni Responsabile apicale è tenuto al perseguimento degli obiettivi nei limiti di spesa contenuti nei rispettivi capitoli di bilancio e che sarà cura del Responsabile dell'Ufficio Finanziario comunicare.

Chiaramente l'obiettivo basilare resta sempre quello di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di competenza di ciascuna Area sulla base delle risorse (umane, tecniche, economiche e finanziarie) assegnate.

Gli obiettivi assegnati sono stati definiti in modo da essere:

- Rilevanti e pertinenti
- Specifici e misurabili
- Tali da determinare un significativo miglioramento
- Annuali (salve eccezioni)
- Commisurati agli standard
- Correlati alle risorse disponibili.

In ogni momento dell'esercizio di riferimento, è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Entro il 31 marzo dell'anno successivo il Nucleo di valutazione procede alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE:

La definizione degli obiettivi segue, di norma, l'approvazione del bilancio di previsione.

STRUTTURA: SEGRETERIA - SEGRETARIO COMUNALE: DOTT.SSA LORENA IERACI (ACCANTO A FONTE DI RILEVAZIONE)

N°	Descrizione Obiettivi individuali	Peso %	Indicatori di Risultato	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target (valori Attesi)
1	Elaborazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione, con i relativi allegati.	15%	Redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione, con i relativi allegati secondo la normativa aggiornata e i modelli del Dipartimento della Funzione Pubblica.	Delibera di giunta	N.C.	Adozione atto Entro il 30.01.2025
2	Coordinamento e controllo del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	15%	- Controllo del corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulla trasparenza amministrativa, nel rispetto della disciplina sul trattamento dei dati personali. - Monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione, con il coinvolgimento degli attori preposti, anche attraverso richieste di relazioni o verifiche a campione. - Verifica delle richieste di accesso agli atti	Interna e sito istituzionale dell'ente	N.C.	Rispetto degli adempimenti previsti nel PTPCT
3	Coordinamento e controllo della sottosezione 2.3 del Piao sulla prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di antiriciclaggio e antiterrorismo.	15%	-Redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), con analisi delle aree di rischio e verifica dell'attività dei responsabili delle strutture. - Compilazione della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione	Interna e sito istituzionale dell'ente	N.C.	Rispetto degli adempimenti previsti nel PTPCT

			della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). - Monitoraggio dello stato di attuazione delle misure, con il coinvolgimento degli attori preposti alla prevenzione."			
4	Gestione e coordinamento della contrattazione decentrata integrativa dell'anno di riferimento in conformità al nuovo CCNL comparto funzioni locali e implementazione del nuovo CCDI normativo.	15%	Riduzione dei tempi di avvio e conclusione della contrattazione decentrata integrativa di lavoro dell'anno di riferimento con applicazione previsioni circolari RGS 1/2024.	CCDI parte economica 2025	% 2024	Sottoscrizione del contratto: ➤ =%2024
5	Elaborazione del nuovo regolamento sulle modalità di misurazione e valutazione delle performance individuali e collettive del personale, garantendo trasparenza, efficienza e un allineamento con gli obiettivi strategici dell'ente.	15%	- Adozione del nuovo regolamento - Coinvolgimento delle strutture interne e dei responsabili di settore per raccogliere input sulle necessità specifiche relative alla performance.	Delibera di giunta	N.C.	Adozione atto entro il 31/12/2025
6	Applicazione delle misure organizzative in materia di controlli successivi	15%	- Adozione di nuovo regolamento - Predisposizione di misure organizzative	Delibera di giunta	N.C.	Adozione atto entro il 31/12/2025
7	Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti/Responsabili	10%	incontri tra funzionari (P.O.) distinti tra singoli e collegiali; proposte di atti esaminati; atti emendati dai responsabili dopo il controllo; atti svolti congiuntamente con altri dirigenti/ apicali; direttive, circolari	Atti interni	%2024	≥ % del 2024

1. STRUTTURA: AREA AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI – RESPONSABILE: AD INTERIM ARCH. DOMENICO PANETTA

N°	Descrizione Obiettivi strategico trasversali	Peso %	Indicatori di Risultato	Fonte di rilevazione	Valore Iniziale	Target (valori Attesi)
1	Strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del	10%	N. richieste di accesso civico e generalizzato ricevute ed evase.	Sito web dell'Ente	N.C.	Tempestivo - durante tutto il corso dell'anno

	corretto trattamento dei dati personali.					
2	Strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC. Corsi di formazione	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese. Controlli amministrativi	N.C.	Tempestivo - durante tutto il corso dell'anno
3	Strategico trasversale: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione	30%	Tempo medio di pagamento delle fatture entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo (ovvero pagamento entro i 30 giorni)	Piattaforma dei crediti commerciali (PCC) del II Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato/ Applicativo Maggioli	% 2024	≥ 2025 Tempestivo
4	Strategico trasversale: valorizzazione ed accrescimento del personale assegnato ed innalzamento del livello di professionalità e competenze dell'ente.	10%	L'Ente intende migliorare le competenze del proprio personale attraverso un percorso di formazione mirato, volto a potenziare le specifiche capacità di ciascun dipendente in relazione alle aree di attività e alle competenze richieste dal profilo e dal ruolo assegnati. Tale formazione sarà realizzata in conformità alle previsioni e alle priorità di investimento formativo stabilite dalla Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 23 marzo 2023, sia per quanto riguarda i contenuti che il numero di ore di formazione da garantire ai dipendenti, nonché in ottemperanza alla Direttiva del 14 gennaio 2025.	Attestati di partecipazione	% 2024	Almeno 40 ore di formazione a dipendente/responsabile entro il 31.12.2025
5	Obiettivo Individuale: Chiusura di tutti i procedimenti contrattati in sede di stipula CCDI parte economica anni 2023 e 2024.	10%	Determine di Liquidazione	Atti interni	N.C.	Liquidazione di tutti gli istituti oggetto delle contrattazioni
6	Obiettivo Individuale: Programma gestione personale in remoto	10%	L'attivazione del servizio comporterà una riduzione dei tempi di gestione delle pratiche del personale, maggiore trasparenza nonché un più rapido controllo interno.	Portale del dipendente	N.C.	Tempestivo
7	Obiettivo Individuale: Gestione Servizio affari legali	20%	Conclusione della procedura di affidamento del servizio legale dell'ente. Monitoraggio e costante controllo delle scadenze per rendere più efficiente il servizio.	Atti interni	% 2024	Tempestivo

In relazione alle attività specifiche e ai dipendenti assegnati all'area, si rinvia al PIAO - 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

1. STRUTTURA: AREA ECONOMICO FINANZIARIA – RESPONSABILE: DOTT.SSA STEFANIA SGAMBELLONE

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori di Risultato	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target (valori Attesi)
1	Strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10%	N. richieste di accesso civico e generalizzato ricevute ed evase.	Sito web dell'Ente	N.C.	Tempestivo - durante tutto il corso dell'anno
2	Strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, al l'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC. Corsi di formazione	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese. Controlli amministrativi	% 2024	Tempestivo - durante tutto il corso dell'anno
3	Strategico trasversale: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione	30%	Tempo medio di pagamento delle fatture entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo (ovvero pagamento entro i 30 giorni)	Piattaforma dei crediti commerciali (PCC) del II Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato/ Applicativo Maggioli	% 2024	≥ 2025 Tempestivo
4	Sstrategico trasversale: Valorizzazione ed accrescimento del personale assegnato ed innalzamento del livello di professionalità e competenze dell'ente.	10%	L'Ente intende migliorare le competenze del proprio personale attraverso un percorso di formazione mirato, volto a potenziare le specifiche capacità di ciascun dipendente in relazione alle aree di attività e alle competenze richieste dal profilo e dal ruolo assegnati. Tale formazione sarà realizzata in conformità alle previsioni e alle priorità di investimento formativo stabilite dalla Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 23 marzo 2023, sia per quanto riguarda i contenuti che il numero di ore di formazione da garantire ai dipendenti, nonché in ottemperanza alla Direttiva del 14 gennaio 2025.	Attestati di partecipazione	N.C.	Almeno 40 ore di formazione a dipendente/responsabile entro il 31.12.2025
5	Obiettivo individuale: Costituzione fondo risorse decentrate parte economica 2025	10%	Determina di costituzione validata dal revisore	Atti interni	% 2024	≥ % 2024
6	Obiettivo individuale: Predisposizione Piano annuale dei flussi di cassa ai sensi dell'art. 6 comma 1, del decreto-legge 19 ottobre 2024, n. 155, convertito nella legge n. 189/2024.	10%	Deliberazione di giunta entro il tempi stabiliti dalla legge.	Proposta di giunta con cronoprogramma dei pagamenti	N.C.	28/02/2025 salvo proroghe

7	Obiettivo individuale: Padigitale2026	10%	Adeguamento delle infrastrutture telematiche digitali alle normative EU. Partecipazione ai bandi, realizzazione dei progetti e atti conseguenziali ai decreti di assegnazione.	Sito PaDigitale 2026	N.C.	31/12/2026
8	Obiettivo individuale: Rafforzamento dell'efficacia nell'accertamento e nella riscossione dei tributi locali	10%	Emissione decreti ingiuntivi e ruoli coattivi	Decreti ingiuntivi Determine di approvazione liste di carico	% 2024	≥ % 2024

In relazione alle attività specifiche e ai dipendenti assegnati all'area, si rinvia al PIAO - 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

2. STRUTTURA: AREA TECNICO – MANUTENTIVA – RESPONSABILE: ARCH. DOMENICO PANETTA

N°	Descrizione Obiettivi strategico trasversali	Peso %	Indicatori di Risultato	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target (valori Attesi)
1	Strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al d.lgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10%	N. richieste di accesso civico e generalizzato ricevute ed evase.	Sito web dell'Ente	N.C.	Tempestivo - durante tutto il corso dell'anno
2	Strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC. Corsi di formazione	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese. Controlli amministrativi	% 2024	Tempestivo - durante tutto il corso dell'anno
3	Strategico trasversale: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione	30%	Tempo medio di pagamento delle fatture entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo (ovvero pagamento entro i 30 giorni)	Piattaforma dei crediti commerciali (PCC) del II Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato/ Applicativo Maggiori	% 2024	≥ 2025 Tempestivo
4	Strategico trasversale: Valorizzazione ed accrescimento del personale assegnato ed innalzamento del livello di professionalità e competenze dell'ente.	10%	L'Ente intende migliorare le competenze del proprio personale attraverso un percorso di formazione mirato, volto a potenziare le specifiche capacità di ciascun dipendente in relazione alle aree di attività e alle competenze richieste dal profilo e dal ruolo assegnati. Tale formazione sarà realizzata in conformità alle previsioni e alle priorità di investimento formativo stabilite dalla Direttiva del Ministro	Attestati di partecipazione	N.C.	Almeno 40 ore di formazione a dipendente/responsabile entro il 31.12.2025

			della Funzione Pubblica del 23 marzo 2023, sia per quanto riguarda i contenuti che il numero di ore di formazione da garantire ai dipendenti, nonché in ottemperanza alla Direttiva del 14 gennaio 2025.			
5	Obiettivo individuale: Alienazione e Valorizzazione beni immobili comunali.	10%	Locazione con riscatto immobile di proprietà comunale sito in C.da Fanto', struttura denominata Casa albergo . Alienazione immobile sito in c.da baracche, struttura denominata ex mattatoio.	Atti interni	N.C.	31.12.2025
6	Obiettivo individuale: Lavori pubblici e Progetti PNRR	15%	Partecipazione ai bandi PNRR, realizzazione dei progetti ed atti conseguenti ai decreti di assegnazione. Rispetto dei cronoprogrammi di spesa	Determine dirigenziali	N.C.	31.12.2026
7	Obiettivo individuale: Aggiornamento e bonifica banche dati utenti servizio idrico integrato – Controllo utente anomale	10%	Controllo utenze attive, bonifica dei contribuenti deceduti o trasferiti. Provvedimenti di sistemazione delle utenze anomale .	Atti interni	≥ 2024	Entro il 31.07.2025
8	Obiettivo individuale: Ricognizione ed implementazione del sistema di gestione comunale in materia di sicurezza sul lavoro ex d.lgs 81/08	5%	Aggiornamento DVR	Determina Dirigenziale	N.C	Entro il 31.12.2025

In relazione alle attività specifiche e ai dipendenti assegnati all'area, si rinvia al PIAO - 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO