



COMUNE DI MARTONE

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.)

PREMESSA

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con **Deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 2019**, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

STRUTTURA: SEGRETERIA - SEGRETARIO COMUNALE:

Linea Strategica	Promuovere la crescita dell'Ente valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti/Responsabili	20%	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	≥ % del 2024 .	31.12.2025
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.	20%	Controllo sulla Sezione di Amministrazione Trasparente. Verifica delle richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Controllo sul corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Verifica sulle richieste di accesso agli atti.	31.12.2025

2.a	Verifica del completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC	(50%)	Controllo della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente	Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.	
2.b	Coordinamento e controllo della pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente	(50%)	Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.	Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Verifica dell'evasione di tutte le richieste di accesso civico	
3	Coordinamento e controllo 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 anticiclaggio e antiterrorismo.	20%	Adempimenti relativi al PTPCT. Redazione ed aggiornamento del PTPCT, con analisi delle aree di rischio, verifica e controllo sull'attività dei responsabili delle strutture;	Redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio, verifica e controllo della produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese. Compilazione della relazione annuale RPCT	31.12.2025
4	Contrattazione collettiva integrativa decentrata- economico 2025- Espletamento della funzione di Presidente delegazione trattante di parte pubblica e predisposizione degli atti connessi alla funzione.	10%	Predisposizione deliberazione degli indirizzi alla delegazione di parte trattante pubblica -predisposizione deliberazione di autorizzazione alla sottoscrizione definitiva del contratto integrativo parte economica- anno 2025.	Corretta chiusura del processo di sottoscrizione definitiva e approvazione del nuovo CCDI dell'anno di riferimento.	31.12.2025
5	Nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance dell'ente.	30%	Elaborazione del nuovo regolamento sulle modalità di misurazione e valutazione delle performance individuali e collettive del personale;	Delibera di giunta	31.12.2025

STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA – RESPONSABILE: GIORGIO CIRCOSTA

Linea Strategica	Promuovere la crescita dell'Ente valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni; Gestire e migliorare l'Amministrazione, il funzionamento ed erogazione dell'istruzione e dei servizi sociali; Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento della cultura, dello sport e del turismo;
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione; Diritti sociali, politiche sociali e famiglia; Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo 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%	-Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. -Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. -N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	-Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. -Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2025
2	Obiettivo 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.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2025
3	Obiettivo obbligatorio di legge: 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%	- Liquidazione delle fatture entro 15 giorni -Verifica dei tempi di liquidazione rispetto al ricevimento delle fatture	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo. (ovvero pagamento entro il termine di 30 giorni)	31.12.2025
4	- Valorizzazione ed accrescimento del personale assegnato. Innalzamento del livello di professionalità e competenza nell'Ente	10%	Si intende favorire il miglioramento delle competenze del personale dell'Ente attraverso la realizzazione di una formazione mirata a potenziare le specifiche capacità di ciascun dipendente in relazione alle aree di attività e competenza previste dal profilo e ruolo assegnati, in adeguamento alle previsioni e secondo le priorità di investimento formativo della Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica sulla formazione del 23/03/2023 rispetto ai contenuti e al	Attestati di formazione	40 ore di formazione a dipendente/Responsabile entro il 31/12/2025

			numero di ore di formazione da garantire ai dipendenti e della Direttiva del 14/01/2025		
5	Obiettivo individuale: ATTIVITA' CULTURALI sostenere iniziative culturali, turistiche, ricreative e sportive anche attraverso le associazioni presenti sul territorio e non	20%	- Concessione di contributi e/o patrocini per il sostegno e la promozione di attività culturali, turistiche, ricreative e sportive	Almeno 1	31.12.2025
6	Obiettivo individuale: Predisposizione regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi e patrocini ad altri benefici economici ad soggetti pubblici i e privati	20%	Predisposizione del regolamento .	Adozione del regolamento in consiglio comunale entro il 31/12/2025 (Si 100%/ NO 0%) .	31.12.2025

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

STRUTTURA: AREA ECONOMICO FINANZIARIA – RESPONSABILE: BERNARDO LOCCISANO

Linea Strategica	Promuovere la crescita dell'Ente valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni;
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione;
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo 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%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2025
2	Obiettivo 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 antiriciclaggio e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2025

3	Obiettivo obbligatorio di legge: 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%	- Liquidazione delle fatture entro 15 giorni - Verifica dei tempi di liquidazione rispetto al ricevimento delle fatture	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo. (ovvero pagamento entro il termine di 30 giorni)	31.12.2025
4	- Valorizzazione ed accrescimento del personale assegnato. Innalzamento del livello di professionalità e competenza nell'Ente	10%	Si intende favorire il miglioramento delle competenze del personale dell'Ente attraverso la realizzazione di una formazione mirata a potenziare le specifiche capacità di ciascun dipendente in relazione alle aree di attività e competenza previste dal profilo e ruolo assegnati, in adeguamento alle previsioni e secondo le priorità di investimento formativo della Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica sulla formazione del 23/03/2023 rispetto ai contenuti e al numero di ore di formazione da garantire ai dipendenti e della Direttiva del 14/01/2025	Attestati di formazione	40 ore di formazione a dipendente/Responsabile entro il 31/12/2025
4	Obiettivo individuale: adozione nuovo regolamento di Contabilità dell'ente	20%	Predisposizione del nuovo regolamento di contabilità	Adozione in consiglio comunale entro il 31.12.2025	31.12.2025
5	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area:	20%	Formazione e invio accertamenti n.1 annualità IMU (Si 100% /No 0%) Formazione e invio accertamenti per almeno n. 1 TARI (Si 100% /No 0%) Formazione e invio ruoli coattivi servizio idrico integrato almeno n. 1 annualità (Si 100% /No 0%)	Formazione e invio accertamenti n.1 annualità IMU 34 % del totale dell'obiettivo Formazione e invio accertamenti per almeno n. 1 TARI 33% del totale dell'obiettivo Formazione e invio ruoli coattivi servizio idrico integrato almeno n. 1 annualità 33% del totale dell'obiettivo	31.12.2025

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

STRUTTURA: AREA TECNICO – MANUTENTIVA – RESPONSABILE: SERGIO NICODEMO MARANDO

Linea Strategica	Promuovere la crescita dell'Ente valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente;

Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente; Assetto del territorio ed edilizia abitativa;
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo 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%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2025
2	Obiettivo 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.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2025
3	Obiettivo obbligatorio di legge: 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%	- Liquidazione delle fatture entro 15 giorni -Verifica dei tempi di liquidazione rispetto al ricevimento delle fatture;	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo. (ovvero pagamento entro il termine di 30 giorni	31.12.2025
4	- Valorizzazione ed accrescimento del personale assegnato. Innalzamento del livello di professionalità e competenza nell'Ente	10%	Si intende favorire il miglioramento delle competenze del personale dell'Ente attraverso la realizzazione di una formazione mirata a potenziare le specifiche capacità di ciascun dipendente in relazione alle aree di attività e competenza previste dal profilo e ruolo assegnati, in adeguamento alle previsioni e secondo le priorità di investimento formativo della Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica sulla formazione del 23/03/2023 rispetto ai contenuti e al numero di ore di formazione da garantire ai dipendenti e della Direttiva del 14/01/2025	Attestati di formazione	40 ore di formazione a dipendente/Responsabile entro il 31/12/2025

4	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: LAVORI PUBBLICI _ Attività di affidamento delle Progettazione e successivi Lavori degli interventi predisposti nel Piano delle Opere Pubbliche. Capacità di riduzione dei tempi di scelta dei contraenti e di definizione degli atti necessari per gli incarichi.	20%	Progetti validati, approvati, successiva gara dei lavori	Aggiornamento e pubblicazione degli atti prodotti. Rendicontazione su portale regionale REGIS	31.12.2025
5	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: EDILIZIA PRIVATA E ALTRI SERVIZI IN CAPO ALL'AREA TECNICA_ Evasione delle Istanze prodotte dai cittadini, decoro e verde pubblico, organizzazione degli operai, gestione della raccolta dei rifiuti.	20%	Rilascio di Certificati di Destinazione urbanistica ed evasione di istanze in genere, divisione dei compiti agli operai, anche in funzione delle categorie per cui sono inquadrati e controllo sull'operato. Supervisione e gestione della pulizia del paese con particolare attenzione all'efficienza della raccolta dei RSU.	Assenza di reclami da parte dei cittadini, pulizia del paese.	31.12.2025

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