



# COMUNE DI DECOLLATURA

Provincia di Catanzaro

Allegato 2  
**PIANO INTEGRATO DI  
ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
2025 – 2027**  
*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

**Sottosezione Performance**

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 12 giugno 2025



## CHE COS'È IL PIANO

Il Piano della Performance è un documento di programmazione previsto dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 ai sensi del quale le Amministrazioni sono tenute a misurare e valutare la performance sia organizzativa che individuale.

In via preliminare e senza pretese di completezza, per performance si intende l'insieme complessivo di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità, l'applicazione e l'acquisizione di competenze, tutti finalizzati al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali della p.a.

La performance **organizzativa** esprime la capacità della struttura nel suo complesso di attuare i programmi perseguiti dall'Ente, mentre quella **individuale** rappresenta il contributo reso dai singoli soggetti nel raggiungimento del risultato.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti a cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità, oltre che di accesso civico generalizzato (FOIA).

Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità: esse richiedono un forte impegno da parte degli enti, rendendo necessario che tali misure siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano Risorse Obiettivi (PRO) e della Performance è composto da una prima parte descrittiva sulle funzioni generiche del Comune, quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione e, infine, l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

Il documento sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune e consentirà di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, oltre che garantire il monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi e il confronto con le criticità ed i vincoli esterni, individuando - ove possibile - margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che il Comune si è dato per il prossimo triennio, portandolo a conoscenza delle risorse impiegate per il loro raggiungimento e garantendo l'assoluta trasparenza. Nondimeno, il Piano costituisce anche lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici proporzionati al grado di raggiungimento degli obiettivi.

Il documento si articola nelle seguenti fasi:



1. definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e le risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio;
4. misurazione e valutazione delle performance organizzative ed individuali;
5. utilizzo dei sistemi premiali secondo i criteri di valutazione;
6. rendicontazione dei risultati.

## IL COMUNE

Il Comune di Decollatura è ubicato nella provincia di Catanzaro, circa 45 Km a Nord del Capoluogo regionale. L'altitudine è compresa tra i 650 ed i 1.300 metri sul livello del mare. La superficie comunale è pari a circa 52 Km<sup>2</sup> ed ospita diversi nuclei abitati, che insieme costituiscono l'abitato del Comune.

Secondo gli ultimi dati dell'Ufficio Anagrafe dell'Ente locale, al 31 dicembre 2024 gli abitanti totali sono n. 2.861.

Il Comune di Decollatura fa parte del comprensorio del Reventino e dista dal nodo autostradale ed aeroportuale di Lamezia Terme circa 25 km. È incluso nel Distretto Socio-Assistenziale del Reventino con sede a Soveria Mannelli insieme ad altri 8 Comuni del circondario ed è uno dei 14 Comuni, a cavallo tra le Province di Catanzaro e Cosenza, che costituiscono la Strategia delle Aree Interne del Reventino-Savuto.

Il Sindaco di Decollatura è l'Ing. Raffaella Perri.

## COME SIAMO ORGANIZZATI

Il Comune, come determinato con deliberazione di Giunta comunale n. 58 del 26 settembre 2023, si articola in n. 3 settori operativi: Area Amministrativa, Area economico-finanziaria e Area tecnico-manutentiva, che costituiscono le macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano 11 dipendenti a tempo indeterminato.

La responsabilità dei settori è affidata ai titolari di Posizione Organizzativa (PO) i quali rispondono in ordine alla gestione della spesa, nonché in merito al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordinando i settori stessi.



Più da vicino, alla data di approvazione del Piano la dotazione organica comunale è di: n. 11 dipendenti a tempo indeterminato, n. 1 Segretario Comunale; n. 3 posizioni organizzative; n. 0 dipendente a tempo determinato.

## IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'ENTE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance e del sistema premiale (S.Mi.Va.P.), previsto in applicazione del D.Lgs. n. 150/2009, è stato approvato dall'Ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 31 marzo 2023.

Nel S.Mi.Va.P. è previsto che il Piano della performance definisca le modalità per misurazione della performance generale dell'amministrazione secondo una delle seguenti opzioni:

- la media ponderata del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici misurata attraverso gli indicatori di impatto;
- il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici misurata attraverso gli indicatori di impatto e gli obiettivi operativi;
- l'individuazione di specifici indicatori e target, selezionati anche nell'ambito degli indicatori di bilancio e/o degli indicatori utilizzati per la misurazione degli obiettivi strategici ed organizzativi e/o tramite il ricorso a specifici indicatori relativi alla salute finanziaria, organizzativa,
- l'individuazione di specifici indicatori e target che rappresentano al meglio la reputazione dell'Ente anche in relazione al programma di mandato.

A tal proposito, la performance **organizzativa** è definita come il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati ad un'unità organizzativa, comunque denominata, conseguito attraverso l'azione delle medesime strutture: gli obiettivi vengono individuati nell'ambito della missione istituzionale dell'ente e delle linee programmatiche di mandato, per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholder*. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa avvengono attraverso obiettivi operativi misurati con un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna, opportunamente ponderati.

La performance **individuale** è invece valutata in modo diverso sulla base delle funzioni ricoperte all'interno dell'organizzazione. In particolare:

- **La performance individuale del Segretario comunale** è rappresentata dall'esito della valutazione collegata ai seguenti elementi:
  - a. raggiungimento degli obiettivi individuali connessi alle funzioni proprie del Segretario comunale e agli eventuali incarichi aggiuntivi;



- b. performance generale di Ente;
  - c. competenze professionali e manageriali dimostrate e ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate.
- **La performance individuale dei titolari di incarichi di elevata qualificazione** è articolata sui seguenti fattori di valutazione:
    - a. performance organizzativa della unità organizzativa di diretta responsabilità o, in assenza di specifici obiettivi operativi, dell'unità organizzativa di livello superiore;
    - b. performance generale dell'Ente;
    - c. grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati;
    - d. capacità di differenziazione dei giudizi verso i propri collaboratori (se pari o superiore al numero di tre) dimostrata attraverso una obiettiva valutazione;
    - e. competenze professionali e manageriali dimostrate e i comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate.
  - **La valutazione della performance individuale del personale** è articolata invece sui seguenti fattori di valutazione:
    - a. performance organizzativa della struttura di appartenenza;
    - b. grado di raggiungimento degli obiettivi individuali o di gruppo assegnati;
    - c. competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi.

Il Comune di Decollatura approva annualmente gli obiettivi operativi e strategici delle Aree in cui è suddivisa la struttura amministrativa, poiché dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Al riguardo, ai sensi dello Schema valutativo allegato al Regolamento sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 19 del 31 marzo 2023, la valutazione individuale del personale è composta dalle variabili di seguito descritte:

FATTORE DI VALUTAZIONE	Segretario Comunale	Titolari di posizione organizzativa	Peso Cat. D	Peso Cat. C	Peso Cat. A/B
1 Performance organizzativa della struttura di appartenenza	0	35	30	15	15
2 Obiettivi individuali o di gruppo	20	20	10	15	-
3 Capacità di differenziazione della valutazione	0	5	-	-	-



Sottosezione Performance - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – 2027

4 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi	40	30	60	70	85
5 Performance generale dell'Ente	40	10	---	---	----
<b>Totale</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

Tanto premesso, di seguito sono elencati nel seguente ordine:

1. gli obiettivi strategici dell'Ente (sia in modo sintetico che in modo dettagliato);
2. gli obiettivi operativi dell'Ente ad essi collegati;
3. gli obiettivi individuali dei singoli Responsabili di Area.

**OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI**

(indicazione sintetica)

<b>Obiettivo Strategico N. 1:</b>	<u>TRASPARENZA</u>
<b>Peso Obiettivo:</b>	34
<b>Indicatori di impatto:</b>	Pubblicazione dati su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa vigente.
<b>Data verifica:</b>	31.07.2025
<b>Data scadenza:</b>	31.12.2025

<b>Obiettivo Strategico N. 2:</b>	<u>ADEMPIMENTI OBBLIGHI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA</u>
<b>Peso Obiettivo:</b>	33
<b>Indicatori di impatto:</b>	Rispetto della normativa vigente e dei principi relativi al giusto procedimento amministrativo, miglioramento della qualità degli atti e dei procedimenti amministrativi.
<b>Data verifica:</b>	Semestrale (come da Regolamento sui controlli interni approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 3 del 25/01/2013). Il primo controllo sarà effettuato entro il 31.07.2025.
<b>Data scadenza:</b>	31.12.2025

<b>Obiettivo Strategico N. 3:</b>	<u>RIDUZIONE TEMPI MEDI DI PAGAMENTO</u>
<b>Peso Obiettivo:</b>	33



Sottosezione Performance - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – 2027

<b>Indicatori di impatto:</b>	<p>Miglioramento dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge. L'obiettivo è il raggiungimento di una tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione, consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo celere rispettando l'ordine temporale di fatturazione.</p> <p>Deve rilevarsi come al momento dell'approvazione del redigendo Piano l'ente sia ancora in fase di dissesto. Pertanto i tempi di pagamento potrebbero essere aggravati dall'adempimento dei debiti riferiti allo stato del dissesto, diversi rispetto alle obbligazioni contratte dall'Ente successivamente.</p>
<b>Data verifica:</b>	30.09.2025
<b>Data scadenza:</b>	31.12.2025

Segue l'elencazione **dettagliata** degli obiettivi strategici trasversali individuati per tutte le Aree.



**Obiettivo n. 1**

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2025							
Settore/Unità Organizzativa: <b>TUTTE LE AREE</b>							
<b>OBIETTIVO STRATEGICO N. 1:</b> <b><u>TRASPARENZA</u></b> <b>Peso obiettivo: 34%</b>							
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> L'ente intende continuare a garantire anche per l'annualità 2025 il pieno rispetto della normativa in materia di trasparenza attraverso il completamento della pubblicazione dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, nonché alla normativa in tema di prevenzione della corruzione.</p> <p>L'indicatore di impatto misura il completamento della pubblicazione dei dati previsti dalla normativa sulla piattaforma Amministrazione Trasparente. La misurazione del dato avverrà a mezzo di rilevazione del RPCT. L'indicatore è performante per i valori uguali o superiori al Target.</p>							
INDICATORI DI IMPATTO							
Titolo	Numeratore/ denominatore	Fonte del dato	Peso	Valore iniziale	Target		
					2025	2026	2027
<b>Strategico trasversale:</b> 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.	- N. di sezioni completate e corrette/n. totale di sezioni. - N. richieste di accesso civico e generalizzato ricevute ed evase.	Amministrazione Trasparente	50	60%	80%	90%	100%
					31.12.2025	31.12.2026	31.12.2027



**Obiettivo n. 2**

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2025							
Settore/Unità Organizzativa: <b>TUTTE LE AREE</b>							
<b>OBIETTIVO STRATEGICO N. 2:</b>							
<b><u>ADEMPIMENTI OBBLIGHI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA</u></b>							
<b>Peso obiettivo: 33%</b>							
<b>Descrizione obiettivo:</b> l'Ente, nel rispetto della normativa vigente e dei principi relativi al giusto procedimento amministrativo, assicura il rispetto e il miglioramento della qualità degli atti e dei procedimenti amministrativi.							
INDICATORI DI IMPATTO							
Titolo	Numeratore/ denominatore	Fonte del dato	Peso	Valore iniziale	Target		
					2025	2026	2027
<b>Strategico trasversale:</b> Rispetto della normativa vigente e dei principi relativi al giusto procedimento amministrativo, miglioramento della qualità degli atti e dei procedimenti amministrativi.	Risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa effettuato dal Segretario comunale sugli atti adottati dai Responsabili del Settore.	Segretario Comunale	50	N.C.  <u>Negativo</u> = 0% <u>Positivo con rilievi</u> = 75% <u>Positivo senza rilievi</u> = 100%	> 75%	100%	100%



**Obiettivo n. 3**

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2025							
Settore/Unità Organizzativa: TUTTE LE AREE							
OBIETTIVO STRATEGICO N. 3: <u>RIDUZIONE TEMPI MEDI DI PAGAMENTO</u>							
Peso obiettivo: 33%							
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> L'Ente intende ridurre i tempi medi di pagamento e i tempi medi di ritardo dei pagamenti, in ottemperanza alle recenti modifiche apportate al PNRR, approvate con decisione di esecuzione del Consiglio dell'UE in data 08/12/2023, che prevedono, in tal senso, specifici obiettivi da raggiungere. L'obiettivo è il raggiungimento di una tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione, consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo celere rispettando l'ordine temporale di fatturazione.</p> <p>In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo è prevista una decurtazione del 30% dei fondi per l'indennità di risultato dei Responsabili di Area.</p>							
INDICATORI DI IMPATTO							
Titolo	Numeratore/ denominatore	Fonte del dato	Peso	Valore iniziale	Target		
					2025	2026	2027
<p><b>Strategico trasversale:</b> Miglioramento dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge. Le ragioni del ritardo dei pagamenti, ovvero di un indicatore maggiore di zero potranno essere considerate solo in sede valutativa. In sede di valutazione, parimenti, dovrà inoltre tenersi conto del pagamento dei debiti riferiti allo stato di dissesto, che potrebbero aggravare i tempi di pagamento dell'ente.</p>	Tempo pagamento 2025 < Tempo pagamento 2024	Atti interni (indicatore di tempestività dei pagamenti 2024)  Sito istituzionale dell'Ente	100	> 85 giorni  Unità di misura: Mancato rispetto dei tempi = 0% Rispetto dei tempi = 75% Abbattimento dei tempi di pagamento = 100%	< 60 giorni  31.12.2025	< 40 giorni  31.12.2026	< 30 giorni  31.12.2027



Sottosezione Performance - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – 2027

Segue l'indicazione dettagliata degli obiettivi operativi per ogni Area.

**OBIETTIVI OPERATIVI PER OGNI STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

**1. AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVA**

Personale coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi:	<b>Responsabile Unità Organizzativa e titolare di incarico di elevata qualificazione:</b> dott.ssa Marisa Anna Talarico. <b>Dipendenti assegnati al Settore:</b> Mazza Vincenzina Lina (Area degli Operatori Esperti); Marasco Angela (Area degli Operatori Esperti); Pomponio Angelo (Area degli Operatori Esperti); Tomaino Carmine (Area degli Operatori Esperti).
---	--

**ASSEGNAZIONE OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2025**

Settore/Unità Organizzativa: **AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA**

N.	Titolo	Struttura di riferimento	Peso obiettivo per il calcolo della performance di struttura	Indicatori di risultato				
				Titolo indicatore	Numeratore /denominatore	Fonte del dato	Valore iniziale	Target
1	Pubblicazione dati su Amministrazione Trasparente	Area Affari generali Amministrativa	34	Pubblicazione dati di competenza dell'Area	n. sezioni di competenza completate e corrette / n. sezioni di competenza	Amministrazione Trasparente	80	100
2	Controllo del personale (report di ricognizione contenente le effettive presenze del personale, i	Area Affari generali Amministrativa	33	Report di controllo del personale	2 report attesi a cadenza semestrale	Atti interni	OFF	ON



**Sottosezione Performance - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – 2027**

	permessi goduti, le ferie, gli straordinari)							
3	Annotazione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato nel Registro (O.S. n. 1)	Area Affari generali Amministrativa	33	Implementazione Registro degli accessi primo e secondo semestre 2025	ON/OFF	Amministrazione Trasparente	N.C.	ON

**2. AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

Personale coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi:	<b>Responsabile Unità Organizzativa e titolare di incarico di elevata qualificazione:</b> Rag. Rosario Cianflone (in convenzione ex art. 14 CCNL 22.01.2023). <b>Dipendenti assegnati al Settore:</b> Cimino Elisabetta (Area degli Operatori Esperti).
---	--

**ASSEGNAZIONE OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2025**

Settore/Unità Organizzativa: **ECONOMICO-FINANZIARIA**

N.	Titolo	Struttura di riferimento	Peso obiettivo per il calcolo della performance di struttura	Indicatori di risultato				
				Titolo indicatore	Numeratore /denominatore	Fonte del dato	Valore iniziale	Target
1	Pubblicazione dati su Amministrazione Trasparente (O.S. n. 1)	Area economico - finanziaria	34	Pubblicazione dati di competenza dell'Area	n. sezioni di competenza completate e corrette / n. sezioni di competenza	Amministrazione Trasparente	61	80



**Sottosezione Performance - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – 2027**

2	Controllo del personale (report di ricognizione contenente le effettive presenze del personale, i permessi goduti, le ferie, gli straordinari)	Area economico - finanziaria	33	Report di controllo del personale	2 report attesi a cadenza semestrale	Atti interni	OFF	ON
3	Annotazione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato nel Registro e pubblicazione degli esiti (O.S. n. 1)	Area economico - finanziaria	33	Implementazione Registro degli accessi primo e secondo semestre 2025	ON/OFF	Amministrazione Trasparente	N.C.	ON

**3. AREA TECNICO-MANUTENTIVA**

<p>Personale coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi:</p>	<p><b>Responsabile Unità Organizzativa e titolare di incarico di elevata qualificazione:</b> Arch. Angelo Antonio Arcuri (in convenzione ex art. 14 CCNL 22.01.2023). <b>Dipendenti assegnati al Settore:</b> Nicolazzo Giuseppe (Area degli Istruttori); De Fazio Ferruccio (Area degli Operatori Esperti); Talamo Francesco (Area degli Operatori Esperti); Butera Nicola (Area degli Operatori); Gigliotti Giuseppe (Area degli Operatori).</p>
--	--

**ASSEGNAZIONE OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2025**

Settore/Unità Organizzativa: **TECNICO-MANUTENTIVO**

N.	Titolo	Struttura di riferimento	Peso obiettivo per il calcolo della performance di struttura	Indicatori di risultato				
				Titolo indicatore	Numeratore /denominatore	Fonte del dato	Valore iniziale	Target



**Sottosezione Performance - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – 2027**

1	Pubblicazione dati su Amministrazione Trasparente (O.S. n. 1)	Area tecnico - manutentiva	34	Pubblicazione dati di competenza dell'Area	n. sezioni di competenza completate e corrette / n. sezioni di competenza	Amministrazione Trasparente	4	40
2	Controllo del personale (report di ricognizione contenente le effettive presenze del personale, i permessi goduti, le ferie, gli straordinari)	Area tecnico - manutentiva	33	Report di controllo del personale	2 report attesi a cadenza semestrale	Atti interni	OFF	ON
3	Annotazione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato nel Registro e pubblicazione degli esiti (O.S. n. 1)	Area tecnico - manutentiva	33	Implementazione Registro degli accessi primo e secondo semestre 2025	ON/OFF	Amministrazione Trasparente	N.C.	ON

Di seguito, gli obiettivi individuali distinti tra Segretario Comunale e singoli Responsabili di Area:

**OBIETTIVI INDIVIDUALI**

<b>1. STRUTTURA: SEGRETERIA SEGRETARIO COMUNALE: DOTT.SSA FILOMENA GRANDE</b>							
<b>N.</b>	<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE</b>	<b>PESO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>NUMERATORE/ DENOMINATORE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>FONTI DEL DATO</b>	<b>TARGET</b>
1.	Coordinamento e controllo del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla	34	a) Controllo del corretto caricamento dei documenti	ON/OFF	-	Atti interni	ON



Sottosezione Performance - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – 2027

	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.		previsti dalla normativa sulla trasparenza amministrativa, nel rispetto della disciplina sul trattamento dei dati personali. b) Monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione, anche attraverso relazioni o verifiche a campione.			Sito istituzionale ente	Rispetto degli adempimenti previsti nel PTPCT
2.	Adozione e/o revisione di n. 2 Regolamenti dell'Ente (quali, ad esempio, il Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale o anche lo Statuto dell'Ente locale)	33	Aggiornamento e revisione da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale	ON/OFF	Presentazione della proposta di deliberazione all'organo politico	Albo pretorio Amministrazione Trasparente	Approvazione e pubblicazione di almeno n.1 atto  31.12.2025
3.	Controllo successivo di regolarità amministrativa ex art. 147 bis Dlgs. 267/2000	33	Produzione semestrale report dell'esame a campione degli atti delle singole strutture organizzative	n. report prodotti/n. report da produrre	%	Atti interni	n. 2 report  Le attività di controllo afferenti al secondo semestre 2025 saranno concluse entro il 31.01.2026.

**2. STRUTTURA: AREA AFFARI GENERALI-AMMINISTRATIVA**  
**RESPONSABILE: DOTT.SSA MARISA ANNA TALARICO**



Sottosezione Performance - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – 2027

N.	OBIETTIVO INDIVIDUALE	PESO	INDICATORE	NUMERATORE/ DENOMINATORE	UNITA' DI MISURA	FONTE DEL DATO	TARGET
1.	Valorizzazione e accrescimento del personale assegnato ed innalzamento del livello di professionalità e competenze dell'ente.	50	Almeno 40 ore di formazione a Responsabile entro il 31.12.2025.	40 ore di formazione  31.12.2025	ON/OFF	Attestati di partecipazione	ON
2.	Adozione dei provvedimenti propedeutici all'avvio delle assunzioni nell'Ente locale.	50	Avvio di almeno n. 1 procedimento di assunzione nell'ente.	ON/OFF	Proposta di delibera alla Giunta comunale  Determina Responsabile del Settore	Albo pretorio  Amministrazione Trasparente	ON

3. STRUTTURA: AREA ECONOMICO-FINANZIARIA							
RESPONSABILE: RAG. ROSARIO CIANFLONE ((in convenzione ex art. 14 ccnl 22.01.2023)							
N.	OBIETTIVO INDIVIDUALE	PESO	INDICATORE	NUMERATORE/ DENOMINATORE	UNITA' DI MISURA	FONTE DEL DATO	TARGET
1.	Valorizzazione e accrescimento del personale assegnato ed innalzamento del livello di professionalità e competenze dell'ente.	50	Almeno 40 ore di formazione a Responsabile entro il 31.12.2025.	40 ore di formazione  31.12.2025	ON/OFF	Attestati di partecipazione	ON
2.	Contratto decentrato personale dipendente: determinazioni risorse fisse/variabili e monitoraggio verifica limiti spesa personale.	50	Adozione determinazione costituzione definitiva del fondo per la contrattazione decentrata 2025.	ON/OFF		Presentazione determinazione  Albo pretorio	Costituzione del fondo entro il 30.09.2025



Sottosezione Performance - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – 2027

			Tempestiva convocazione dei Sindacati per la sottoscrizione del CCDI 2025.				Stipula del Contratto Integrativo decentrato entro il 31.12.2025
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>4. STRUTTURA: AREA TECNICO-MANUTENTIVA</b>							
<b>RESPONSABILE: ARCH. ANGELO ANTONIO ARCURI</b>							
<b>(in convenzione ex art. 14 ccnl 22.01.2023 per n. 9 ore settimanali)</b>							
<b>N.</b>	<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE</b>	<b>PESO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>NUMERATORE/ DENOMINATORE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>FONTE DEL DATO</b>	<b>TARGET</b>
1.	Valorizzazione e accrescimento del personale assegnato ed innalzamento del livello di professionalità e competenze dell'ente.	100	Almeno 40 ore di formazione a Responsabile entro il 31.12.2025.	40 ore di formazione  31.12.2025	ON/OFF	Attestati di partecipazione	ON