

---

# COMUNE DI SAN GIOVANNI DI GERACE

---

CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA



---

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' E DELLA PERFORMANCE ANNUALITA' 2024  
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.)*

**STRUTTURA: SEGRETERIA - SEGRETARIO COMUNALE: DOTT.SSA ELISA RIPEPI**

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita dell'Ente valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Obiettivo Operativo</b>	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	Elaborazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione, con i relativi allegati.	25%	Redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione, con i relativi allegati secondo la normativa aggiornata e i modelli del Dipartimento della Funzione Pubblica.	Presentazione del PIAO con i relativi allegati alla Giunta ai fini dell'approvazione entro la data prevista per legge.	31.01.2024
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.	31.12.2024
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 antiriciclaggio e antiterrorismo.	20%	Adempimenti relativi al PTPCT.	Redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio, verifica e controllo della produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2024
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.	25%	Implementazione del nuovo contratto decentrato integrativo e fondo del salario accessorio annuale.	Avvio del processo di sottoscrizione definitiva e approvazione del nuovo CCDI dell'anno di riferimento.	30.04.2024
5	Supporto all'aggiornamento e redazione di regolamenti.	10%	Supporto ai competenti uffici per la predisposizione e l'aggiornamento di regolamenti.	Supporto ai competenti uffici per la predisposizione e/o l'aggiornamento di almeno n. 1 schemi di regolamento.	31.12.2024

**STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA – RESPONSABILE: FRANCA URSINI**

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita dell'Ente valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio				
<b>Obiettivo Strategico</b>	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;				
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione; Diritti sociali, politiche sociali e famiglia; Politiche giovanili, sport e tempo libero				
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati				
<b>N°</b>	<b>Descrizione Obiettivi Gestionali</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatori di Misurazione</b>	<b>Valori Attesi</b>	<b>Data Fine Attesa</b>
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.	20%	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.	31.12.2024
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.	20%	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.	31.12.2024
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	20%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2024
4	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area:	20%	Elaborazione atti di insediamento amministrazione comunale	Completamento atti di insediamento	30.08.2024
5	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area:	20%	Avvio e conclusione della procedura di affidamento del servizio legale dell'ente	Affidamento del servizio	30.06.2024

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: MARIELLA RUSSO**

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita dell'Ente valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio				
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni;				
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione;				
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati				
<b>N°</b>	<b>Descrizione Obiettivi Gestionali</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatori di Misurazione</b>	<b>Valori Attesi</b>	<b>Data Fine Attesa</b>
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.	20%	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.	31.12.2024
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.	20%	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.	31.12.2024
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.	20%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2024
4	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area:	20%	Implementazione del servizio riscossione coattiva + ruoli	Miglioramento della capacità di riscossione dell'ente	31.12.2024
5	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area:	20%	Assestamento, Salvaguardia degli equilibri di bilancio e variazioni	Predisposizione proposte di salvaguardia e di variazioni al bilancio	tempestivo

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: FRANCESCO LUPIS**

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita dell'Ente valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio				
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente;				
<b>Missione</b>	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente; Assetto del territorio ed edilizia abitativa;				
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati				
<b>N°</b>	<b>Descrizione Obiettivi Gestionali</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatori di Misurazione</b>	<b>Valori Attesi</b>	<b>Data Fine Attesa</b>
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.	20%	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.	31.12.2024
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.	20%	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.	31.12.2024
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.	20%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2024
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, successive gara dei lavori	Aggiornamento e pubblicazione degli atti prodotti. Rendicontazione su portale regionale REGIS	31.12.2024
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.	31.12.2024

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