
COMUNE DI MARTONE

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.)*

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	Coordinamento e supporto alle attività di predisposizione atti e adempimenti propedeutici all'adozione del DUP e del Bilancio di Previsione in tempo utile per consentirne l'approvazione da parte degli organi di indirizzo politicoamministrativo nel rispetto dei termini di legge	20%	Coordinamento e supporto alle attività di predisposizione degli atti e adempimenti di competenza dei vari settori propedeutici all'adozione del DUP e del Bilancio di Previsione.	Il 50% dell'obiettivo è raggiunto con la predisposizione del DUP entro i termini di legge Il 50% dell'obiettivo è raggiunto con l'approvazione del bilancio entro il 31/12/2024. Gli obiettivi si intendono comunque raggiunti in caso di utile predisposizione del DUP e del bilancio, prescindendo dalla successiva approvazione da parte degli organi di indirizzo politico amministrativo nei termini di legge.	Termini di legge

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
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 antiriciclaggio 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	31.12.2024
4	Contrattazione collettiva integrativa decentrata- economico 2024- Espletamento della funzione di Presidente delegazione trattante di parte pubblica e predisposizione degli atti connessi alla funzione.	20%	Predisposizione deliberazione degli indirizzi alla delegazione di parte trattante pubblica -predisposizione deliberazione di autorizzazione alla sottoscrizione definitiva del contratto integrativo parte economica- anno 2024.	Corretta chiusura del processo di sottoscrizione definitiva e approvazione del nuovo CCDI dell'anno di riferimento.	31.12.2024
5	Aggiornamento e Adozione del nuovo codice di comportamento ai sensi del DL 36/2022, convertito nella L. 79/2022, all'art. 54 del D. Lgs. 165/2001.	20%	Predisposizione e pubblicazione del nuovo codice di comportamento.	Adozione codice	31.12.2024

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.	Tempestivo Durante tutto l'anno
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 PTPTC, 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%	- 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)	31.12.2024
4	Obiettivo individuale: Consultazioni elettorali – Elezioni comunali ed Elezioni per il rinnovo del Parlamento Europeo	20%	-Attività propedeutiche -Propaganda elettorale - Costituzione seggi - Svolgimento consultazione - Rilevazione, pubblicazione e diffusione risultati elettorali - Atti d'insediamento del Consiglio Comunale; -rendicontazione	Adempimenti attinenti i procedimenti elettorali nel rispetto delle scadenze dettate dalla normativa in materia e dalle circolari prefettizie	Termini di legge

5	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area:	20%	Accertamenti anagrafici residenti, cambio abitazione	Completamento entro i termini di tutti i procedimenti di accertamento	31.12.2024
6	Predisposizione atti e adempimenti propedeutici all'adozione del DUP e del Bilancio di Previsione in tempo utile per consentirne l'approvazione da parte degli organi di indirizzo politico amministrativo nel rispetto dei termini di legge	20%	Atti e adempimenti di propria competenza propedeutici all'adozione del DUP e del Bilancio di Previsione: - Piano del fabbisogno del personale; - Trasmissione al servizio finanziario delle previsioni di competenza e cassa per la predisposizione dello schema di bilancio relativamente ai propri servizi.	Il 50% dell'obiettivo è raggiunto con la predisposizione del Piano del fabbisogno del personale da inserire nel DUP nei termini di legge. Il 50% dell'obiettivo è raggiunto con l'approvazione del bilancio entro il 31/12/2024. Gli obiettivi si intendono comunque raggiunti in caso di utile predisposizione di quanto di competenza nei termini, prescindendo dalla successiva approvazione da parte degli organi di indirizzo politico amministrativo.	Termini di legge

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.	31.12.2024

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.	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.	31.12.2024
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%	- 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	31.12.2024
4	Obiettivo individuale: adozione nuovo regolamento di Contabilità dell'ente	20%	Avvio servizi finanziati dai bandi di PADigitale2026. Utilizzo procedure informatizzate per gli atti amministrativi (determine e delibere)	Il 50% dell'obiettivo è raggiunto con l'avvio di almeno 4 servizi digitali finanziati dai bandi PADigitale2026. Il 50% dell'obiettivo è raggiunto con l'utilizzo delle procedure informatizzate per gli atti amministrativi (determine e delibere)	31.12.2024
5	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area:	20%	Emissione accertamento di almeno n. 1 annualità per IMU/TASI e TARI Formazione e invio ruoli Tari anno 2022 Formazione ed invio Solleciti idrico 2022	Miglioramento della capacità di riscossione dell'ente	31.12.2024
6	Predisposizione atti e adempimenti propedeutici all'adozione del DUP e del Bilancio di Previsione in tempo utile per consentirne l'approvazione da parte degli organi di indirizzo politico amministrativo nel rispetto dei termini di legge	20%	Atti e adempimenti di propria competenza propedeutici all'adozione del DUP e del Bilancio di Previsione: - sezioni del DUP aventi contenuto economico finanziario; - schema di bilancio di previsione; - proposte di deliberazione con cui sono determinate tariffe e aliquote per i tributi locali e per i servizi a domanda individuale.	Il 50% dell'obiettivo è raggiunto con la predisposizione dei contenuti economico-finanziari da inserire nel DUP nei termini di legge. Il 50% dell'obiettivo è raggiunto con l'approvazione del bilancio entro il 31/12/2024. Gli obiettivi si intendono comunque raggiunti in caso di utile predisposizione di quanto di competenza nei termini, prescindendo dalla successiva approvazione da parte degli organi di indirizzo politico amministrativo	Termini di legge

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.	31.12.2024
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.	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.	31.12.2024
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%	- 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	31.12.2024
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, successiva 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

6	Predisposizione atti e Adempimenti propedeutici all'adozione del DUP e del Bilancio di Previsione in tempo utile per consentirne l'approvazione da parte degli organi di indirizzo politicoamministrativo nel rispetto dei termini di legge.	20%	Atti e adempimenti di propria competenza propedeutici all'adozione del DUP e del Bilancio di Previsione: - Programma Opere pubbliche; - Programma acquisto beni e servizi; Piano valorizzazioni e alienazioni del patrimonio immobiliari; - trasmissione al servizio finanziario delle previsioni di competenza e cassa per la predisposizione dello schema di bilancio relativamente ai propri servizi.	Il 50% dell'obiettivo è raggiunto con la predisposizione del Programma Opere pubbliche, Programma acquisto beni e servizi, Piano valorizzazioni e alienazioni del patrimonio immobiliari da inserire nel DUP entro i termini di legge. Il 50% dell'obiettivo è raggiunto con l'approvazione del bilancio entro il 31/12/2024. Gli obiettivi si intendono comunque raggiunti in caso di utile predisposizione di quanto di competenza nei termini, prescindendo dalla successiva approvazione da parte degli organi di indirizzo politico amministrativo	Termini di legge
---	--	-----	--	---	------------------

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

L'INDENNITÀ DI RISULTATO È DECURTATA DEL 30% NEL CASO DI MANCATO RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO (V. CIRCOLARE RGS-DIP. FUNZIONE PUBBLICA N. 1 DEL 3 GENNAIO 2024 CHE FORNISCE INDICAZIONI IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELL'ART. 4-BIS DEL D.L. 24 FEBBRAIO 2023 N. 13)