



# COMUNE DI CIMINA'

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.)*

## PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2024-2026

Si dà atto che il modello organizzativo del Comune di Ciminà è strutturato in aree funzionali per come di seguito indicate:

AREE FUNZIONALI	
1	Area Amministrativa- Affari Generali
2	Area Finanziaria /Tributi e Personale
3	Area Tecnico e Tecnico- Manutentiva e di Vigilanza

Si dà atto che con Delibera di Giunta Comunale n. 56/2022, è stata rideterminata la macrostruttura organizzativa dell'Ente.

Le schede di seguito riportate saranno utilizzate quale strumento di programmazione e di orientamento della gestione dell'esercizio finanziario 2023. Ai fini della misurazione e valutazione della Performance (organizzativa ed individuale) per i titolari di P.O. (Responsabili delle aree funzionali) e per i dipendenti comunali, sarà utilizzata, tenendo conto del P.D.O. 2023 - Piano Degli Obiettivi.

AREE FUNZIONALI		
1	Segretario	Dott.ssa Lorena Ieraci
2	Area Amministrativa-	Sig.ra Maria Lucia Varacalli
3	Area Finanziaria /Tributi e Personale	Sig.ra Elisabetta Caruso
4	Area Tecnico e Tecnico-manutentiva e vigilanza	Arch. Franco Cua

### STRUTTURA: SEGRETERIA - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA LORENA IERACI

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

**STRUTTURA: SEGRETERIA - SEGRETARIO COMUNALE: DOTT.SSA LORENA IERACI**

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.	20%	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.	Entro il 15 aprile 2024 (data ultima bilancio 15.03.2024 salvo successive proroghe)
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 sulla Sezione di Amministrazione Trasparente.  Verifica delle 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.  Evasione di tutte le richieste di accesso ricevute nei termini di legge.	31.12.2024
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 anticiclaggio e antiterrorismo.	15%	Adempimenti relativi al PTPCT.	Redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio, verifica e controllo sull'attività dei responsabili delle strutture	31.12.2024
4	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.	25%	Predisposizione e pubblicazione del nuovo codice di comportamento.	Dare concreta attuazione alle normative ed aggiornamenti in esso contenute.	30.06.2024
5	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%	Riduzione dei tempi di avvio e conclusione della contrattazione decentrata integrativa di lavoro.	Conclusione del processo di sottoscrizione definitiva e approvazione del nuovo CCDI dell'anno di riferimento con applicazione previsioni circolari RGS 1/2024	30.10.2024

**STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA, AFFARI GENERALI, RESPONSABILE: MARIA LUCIA VARACALLI**

<b>Linea Strategica</b>	<b>Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio</b>
<b>Obiettivo Strategico</b>	<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>
<b>Missione</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione; Diritti sociali, politiche sociali e famiglia; Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati</b>

<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>
<b>1</b>	<b>Obiettivo strategico trasversale:</b> 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.	<b>10%</b>	N. richieste di accesso civico e generalizzato ricevute ed evase..	Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	<b>31.12.2024</b>
<b>2</b>	<b>Obiettivo strategico trasversale:</b> Prevenzione della corruzione ai sensi	<b>10%</b>	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di	<b>31.12.2024</b>

	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.		Adempimenti relativi al PTPTC.	rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	
<b>3</b>	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.	<b>30%</b>	Tempi medi di pagamento dell'ente da Piattaforma dei crediti (PCC) e dal dipartimento della ragioneria dello Stato.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.  Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	<b>31.12.2024</b>
<b>4</b>	Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	<b>10%</b>	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.	Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti.  Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.	<b>31.12.2024</b>
<b>5</b>	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del	<b>5%</b>	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare	<b>31.12.2024</b>

	lavoro agile o da remoto.			(se diversa).	
6	<b>Obiettivo individuale:</b> Gestione Contenzioso	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avvio e conclusione della procedura di affidamento del servizio legale dell'ente.</li> <li>• Ricognizione del contenzioso ai fini dell'accantonamento e dello stanziamento del fondo rischi da contenzioso.</li> </ul>	Affidamento del servizio e compimento adempimenti.	31.12.2024
7	<b>Obiettivo individuale:</b> Attivazione servizio whistleblowing	10%	Attivazione della piattaforma informatica, in tema di whistleblowing, ai sensi dell'art. 4, co. 1 del d.lgs. 24/2023 e secondo quanto indicato nelle linee guida ANAC di cui alla delibera n. 311 del 12 luglio 2023	Attivazione ed Implementazione attività finalizzata alla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'UE e delle disposizioni normative nazionali.	30/06/2024
8	<b>Obiettivo strutturale strategico:</b> Padigitale	15%	Adeguamento delle infrastrutture telematiche digitali PNRR alle normative EU. Partecipazione ai bandi, realizzazione dei progetti e atti conseguenziali ai decreti di assegnazione.	Rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa vigente	31/12/2024

**Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:**

n	Area professionale	Dipendenti	Profilo professionale
1	Istruttore EQ	Varacalli Maria Lucia	Istruttore Amministrativo
1	Operatore Esperto	Mollica Antonio	Operatore Esperto/ Autista
1	Operatore	Franco Carmelina	Operatore Amministrativo
1	Operatore	Polifroni Antonietta	Operatore Amministrativo

**STRUTTURA: AREA ECONOMICO FINANZIARIA, TRIBUTI, PERSONALE RESPONSABILE: RAG. ELISABETTA CARUSO**

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

<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>
<b>1</b>	Obiettivo strategico <u>trasversale</u> : 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.	<b>10%</b>	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.	<b>31/12/2024</b>
<b>2</b>	Obiettivo strategico <u>trasversale</u> : Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione	<b>10%</b>	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report	<b>31/12/2024</b>

	delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di antiriciclaggio e antiterrorismo.		Adempimenti relativi al PTPTC.	richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	
3	<b>Obiettivo strategico trasversale::</b> 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%	Tempi medi di pagamento dell'ente da Piattaforma dei crediti (PCC) e dal dipartimento della ragioneria dello Stato.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.  Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.)	31.12.2024
4	<b>Obiettivo strutturale – individuale:</b> Recupero IMU annualità non prescritte (2021-2022); Elaborazione solleciti IMU anno 2019-2020; ruolo coattivo IMU 2017-2018;	20%	Atti amministrativi comprovanti l'emissione degli avvisi di accertamento/solleciti e dei ruoli coattivi delle annualità programmate	Incasso somme relativi agli avvisi notificati entro il 31/12/2024	31/12/2024
	<b>Obiettivo strutturale:</b> Interruzione dei termini di prescrizione ruoli servizio idrico integrato - rispetto tempistica nell'invio dei ruoli ordinari relativi alle proprie entrate Servizio idrico e ruolo tari. 1^) fase: emissione avvisi di accertamento servizio idrico 2021- 2) elaborazione avvisi di sollecito servizio idrico anni 2022 con successiva notifica ai contribuenti entro il 31/7/2024 3) emissione ruolo coattivo servizio idrico anno 2021. 4) fase: predisposizione approvazione	20%	Atti amministrativi comprovanti l'emissione degli avvisi di accertamento/solleciti e dei ruoli coattivi delle annualità programmate	Garanzia recupero somme ancora non incassate ed interruzione termini di prescrizione – miglioramento delle riscossioni a residuo relativo alle entrate relative all'IMU – Servizio Idrico Integrato e TARI	31/12/2024



	invio ruolo tari 2024				
5	Adeguamento regolamento di contabilità dell'ente al Decreto MEF 25/07/2023	10%	Approvazione comunale in consiglio	Sito web dell'ente/delibera di consiglio di approvazione	31/12/2024

**Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:**

<b>N.</b>	<b>Area professionale</b>	<b>Dipendenti</b>	<b>Profilo professionale</b>
1	Istruttore EQ	Caruso Elisabetta	Istruttore contabile
1	Operatore esperto	Polifroni Maria	Operatore Esperto Amministrativo

**STRUTTURA: AREA TECNICA, MANUTENTIVA E DI VIGILANZA RESPONSABILE:- Arch. Francesco Cua-**

<b>Linea Strategica</b>	<b>Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio</b>
<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente;</b>
<b>Missione</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente; Assetto del territorio ed edilizia abitativa;</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati</b>

<b>N°</b>	<b>Descrizione Gestionali</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatori di Misurazione</b>	<b>Valori Attesi</b>	<b>Data Fine Attesa</b>
<b>1</b>	<b>Obiettivo trasversale:</b> 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.	<b>strategico</b>	<b>10%</b>	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.	<b>31/12/2024</b>

2	<p><b>Obiettivo strategico trasversale::</b> 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.</p>	30%	<p>Tempi medi di pagamento dell'ente da Piattaforma dei crediti (PCC) e dal dipartimento della ragioneria dello Stato.</p>	<p>Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.)</p>	31.12.2024
3	<p><b>Obiettivo strategico trasversale::</b> 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.</p>	30%	<p>Tempi medi di pagamento dell'ente da Piattaforma dei crediti (PCC) e dal dipartimento della ragioneria dello Stato.</p>	<p>Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.)</p>	31.12.2024
4	<p><b>Obiettivo Strutturale</b> – realizzazione dei Progetti Previsti dal piano triennale delle opere pubbliche - Capacità di riduzione dei tempi di scelta dei contraenti e di definizione degli atti necessari per gli incarichi.</p>	10%	<p>Tempi medi di avvio procedure amministrative per la realizzazione delle opere previste nel Piano</p>	<p>N° interventi realizzati e/o avviati / n° interventi previsti – Rispetto delle tempistiche previste per legge. Aggiornamento e pubblicazione degli atti prodotti. Rendicontazione su portale regionale REGIS</p>	31/12/2024

5	<b>Obiettivo strutturale:</b> Avvio del servizio della raccolta differenziata .	10%	Ottimizzazione strumentazioni e attrezzature per l'avvio della raccolta differenziata.  N° conferimenti in discarica rifiuti differenziati	Percentuale di Realizzazione raccolta differenziata - 1%	31/12/2024
6	<b>Obiettivo individuale:</b> Monitoraggio dei lavori pubblici attraverso l'utilizzo di apposite piattaforme istituzionali – BDAP-	10%	Percentuale opere monitorate	50% delle opere in itineree	31/12/2024

**Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:**

N.	Area professionale	Dipendenti	Profilo professionale
1	Istruttore tecnico EQ	-Francesco Cua	Procedura copertura posto in corso
1	Operatore	Raffaele Polifroni	Operatore tecnico
1	Operatore	Massimo Reale	Operatore tecnico
1	Operatore	Romano Giuseppe	Operatore tecnico