



**CITTÀ DI SOVERATO**  
*Prov. Di Catanzaro*

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025**

Ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs 150/2009 come modificato dal D. Lgs 74/2017

Approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n.° **69** del 26.03.2026

## PREMESSA

La Relazione sulla Performance è il documento finale di un ciclo che parte con la definizione delle linee strategiche di mandato contenute nel DUP, prosegue con l'assegnazione degli obiettivi anche in relazione delle risorse finanziarie previste nel bilancio di previsione e termina con i vari documenti di rendicontazione.

La normativa vigente, attribuisce, infatti, alla Relazione sulla Performance la funzione di evidenziare, a consuntivo, i risultati della performance organizzativa ed individuale rispetto a quanto preventivamente definito in sede di pianificazione

La disciplina del lavoro presso la pubblica amministrazione è stata oggetto di radicale revisione da parte del D.Lgs n. 150/2009 che ha conferito particolare rilievo alla performance dell'organizzazione nel suo complesso.

Ai sensi del citato decreto, infatti, l'elemento fondamentale per la realizzazione del processo di riforma viene individuato in uno specifico ciclo di gestione della performance derivante dalle strategie generali di medio-lungo periodo di ogni Ente e strategicamente integrato con la relativa programmazione finanziaria e di bilancio.

Con la riforma introdotta dal D. Lgs 74/2017, detta relazione viene ad assumere un ruolo primario per il controllo degli obiettivi assegnati rispetto ai fabbisogni della collettività e al miglioramento dell'efficacia dei servizi erogati nonchè ai risultati ottenuti in ordine al perseguimento di finalità quali le pari opportunità e il rispetto della trasparenza amministrativa

In questo contesto, la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale risulta strumento di primaria importanza ai fini del perseguimento di sempre più elevati standard qualitativi dei servizi.

Pertanto, la Relazione sulla Performance, punto nodale dell'applicazione della riforma, è la fase in cui l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder* i risultati ottenuti nel corso dell'anno concludendo il ciclo di gestione della performance. Più specificamente, è il mezzo che consente di sintetizzare i risultati principali ottenuti dall'Ente in termini di andamento della programmazione e di monitoraggio rispetto ai risultati attesi, il punto di arrivo nel ciclo di gestione della performance, in questo caso con riferimento all'annualità 2025.

Una performance che mira a rendere fondante e generalizzata l'applicazione della *best practice* quale insieme di procedure e attività che, organizzate in modo sistematico, possono essere prese come riferimento e riprodotte per favorire il raggiungimento dei risultati migliori.

Gli obiettivi tutti, organizzativi e di individuali, assegnati alle Posizioni Organizzative con Deliberazione Giunta n. 21 del 03.02.2025 di approvazione del Piano della performance 2025\27 e n.° 25 del 03.02.2025, che ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025, con contestuale assegnazione del PEG e del Piano Dettagliato degli Obiettivi, sono stati concepiti per soddisfare le finalità strategiche di velocizzazione e semplificazione delle procedure, di adozione di modelli e sistemi incentivanti la trasparenza, l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa. Si è altresì insistito sul carattere autenticamente sfidante dei suddetti obiettivi considerato che gli stessi sono stati intesi, singolarmente quanto nell'insieme, per concretizzare una rivisitazione complessiva del pregresso sistema organizzativo ed amministrativo del Comune di Soverato.

In generale, nell'anno 2025 il Comune di Soverato ha ritenuto necessario portare avanti il processo di razionalizzazione dell'assetto attuale insistendo sull'implementazione digitale e sulla visione sinergica e trasversale delle sue competenze ai fini di una maggiore rispondenza alle correnti funzioni e alla effettiva dotazione di risorse umane e finanziarie, garantendo sistematici e appropriati livelli di conseguimento degli obiettivi istituzionali nell'ambito di un piano organizzativo e funzionale complessivo e finalizzato all'efficacia dell'azione amministrativa.

Il Comune di Soverato nell'anno 2025 si è attestata sui seguenti dati: n. 39 dipendenti ripartiti in 6 Settori - giusta delibera Giuntale n.° 113 del 19 maggio 2025 - oltre la Segretaria Generale.

Gli atti prodotti e pubblicati nell'esercizio 2025 sono stati:

- n. 275 deliberazioni della Giunta Comunale;
- n. 29 Deliberazioni del Consiglio Comunale;
- n. 16 Decreti del Presidente;
- n. 1816 Determinazioni Dirigenziali;

## 1. IL COMUNE DI SOVERATO

Quadro generale del Comune di Soverato

Denominazione	<b>COMUNE DI SOVERATO</b>
Indirizzo	Piazza Maria Ausiliatrice N. 1, 88068 Soverato (CZ)
PEC	<a href="mailto:comunesoverato@pec.soverato.calabria.it">comunesoverato@pec.soverato.calabria.it</a>
P.Iva – Codice Fiscale	P.IVA 00522040799 – C.F: 84000610794
Telefono	0967 538 111
Sito Web Istituzionale	<a href="http://www.comune.soverato.cz.it">www.comune.soverato.cz.it</a>
Account Facebook	Città di Soverato

.Il comune di Soverato ha sede in Soverato Capoluogo, paese in provincia di Catanzaro, con una delegazione distaccata sita in Soverato Frazione Torre, è un Comune di circa 8571 abitanti, il cui territorio – esteso per 7,8 Km<sup>2</sup> con una densità di 1112,18 abitanti/Km<sup>2</sup> – comprende, oltre ai due principali insediamenti abitativi di Soverato marina e Soverato capoluogo, numerosi agglomerati di case sparse

Dal 2016 Soverato si aggiudica la Bandiera Blu e la Bandiera Verde delle Spiagge.

Risultanza del Territorio		<b>7,80 Km<sup>2</sup></b>
Superficie totale		
Risorse Idriche:	Laghi	<b>0</b>
	Fiumi	<b>1</b>
Strade:	Autostrade	<b>0 Km</b>
	Strade extraurbane	<b>5 Km</b>
	Strade urbane	<b>20 Km</b>
	Strade locali	<b>5 Km</b>
	Itinerari ciclopeditoni	<b>5 Km</b>
Strumenti Urbanistici Vigenti:	Piano Regolatore- PRGC	<b>Si</b>
	Piano edilizia economica popolare - PEEP	<b>No</b>
	Piano Insediamenti Produttivi- PIP	<b>No</b>

## 2. OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI PER L'AZIONE AMMINISTRATIVA

La performance 2025 è stata improntata al raggiungimento di obiettivi che incidessero profondamente sul riassetto organizzativo e funzionale dell'Ente e si è insistito sul carattere sfidante data la natura trasversale e strategica degli stessi, nonché la complessità sostanziale e formale dei procedimenti necessari al loro raggiungimento.

Dalle relazioni dirigenziali di attuazione degli stessi, depositate agli atti dell'Ente, si sottolinea il valore strategico e la natura intersettoriale di obbiettivi.

Essi rappresentano delle scelte mirate, volte ad incidere su aspetti fondamentali della vita amministrativa dell'Ente e modificare radicalmente l'approccio di competenza in tema di valutazione del personale ed organizzazione del lavoro sinora insistenti nel Comune di Soverato, in attuazione delle normative in materia di Pubblica Amministrazione e soprattutto della mutata prospettiva di sopravvivenza e continuità istituzionale e funzionale dell'Ente.

La definizione ed assegnazione degli obiettivi, dei relativi valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori, unitamente al collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, si è realizzata mediante vari strumenti di programmazione, quali il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano Dettagliato degli Obiettivi i quali, in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione (DUP), vengono adottati annualmente costituendo, nel loro complesso, il Piano della Performance. Col Piano della Performance sono stati pertanto disposti gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi, con riferimento agli obiettivi finali e intermedi e alle risorse, e sono stati poi definiti gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale con qualifica dirigenziale.

Nell'anno 2025 sono stati adottati i seguenti atti di programmazione:

- Bilancio di previsione per il triennio 2025 – 2027, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 03 del 30.01.2025;
- Piano Esecutivo di Gestione, approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 25 del 03.02.2025;
- Piano della Performance 2025 approvato con deliberazione Giuntale n.° 21 del 03.02.2025;

Nel contesto di tale programmazione, tutti i Responsabili di Settore sono stati coinvolti nella definizione di obiettivi da proporre e condividere con l'organo di governo. Sulla base delle risorse loro attribuite, ai Responsabili sono stati assegnati gli obiettivi di innovazione/miglioramento.

Gli Uffici hanno dimostrato piena consapevolezza dell'importanza degli obiettivi assegnati, inserendoli in un'ottica sistemica di continuo miglioramento dell'Ente e orientando l'attività istituzionale verso la semplificazione amministrativa e gestionale, la flessibilità, la trasparenza, l'efficienza e la comunicazione con i cittadini.

Le modalità organizzative sono state altresì indirizzate al progressivo perfezionamento della qualità della prestazione individuale e di gruppo tesa alla crescita e alla condivisione delle diverse competenze professionali, insistendo sulla sinergia, sulla concertazione e sull'adozione di provvedimenti congiunti.

La programmazione delle attività, si è ispirata a un modello gestionale orientato al risultato e ha assunto come destinatari sia gli utenti esterni sia gli utenti interni, identificabili con uffici e servizi a favore dei quali è stata svolta un'attività di supporto. Nella realizzazione dei programmi di attività assegnati, ciascun ufficio e servizio ha tenuto conto di:

- miglioramento della qualità e della produttività delle prestazioni collettive e individuali, con

particolare riferimento ai servizi e alle attività svolte a diretto contatto con l'utenza e i cittadini;

- ottimizzazione delle condizioni di fruibilità delle prestazioni e dell'utilizzo dei servizi (orari di apertura al pubblico, riduzione tempi di attesa, riduzione tempi per espletamento pratiche);
- accelerazione e semplificazione delle procedure, rivolte sia all'esterno che all'interno;
- miglioramento delle modalità relazionali con il pubblico anche attraverso una corretta e adeguata comunicazione e informazione;
- maggiore economicità delle singole gestioni o attività.

In linea con quanto previsto dal nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) ed in coerenza con il percorso di digitalizzazione dell'attività amministrativa, sono stati fortemente implementati nel 2025 i processi di digitalizzazione dell'Ente mediante l'utilizzo di nuove metodologie applicative.

Per quanto concerne la valutazione del rendimento, gli obiettivi dovevano essere sfidanti, misurabili, significativi e/o innovativi e coerenti con la *mission* dell'Ente. Sotto il profilo dei comportamenti organizzativi dei Responsabili, la valutazione si è concentrata soprattutto sulla loro capacità di tradurre gli obiettivi in risultati misurabili e verificabili, di coordinare ed ottimizzare le risorse umane e materiali assegnate, di sviluppare interazione proficua tra i vari Settori e con interlocutori esterni, siano essi soggetti pubblici o privati

## 2.1 Controllo sulla gestione

Ai fini del consolidamento delle procedure di controllo interno sulla gestione, gli obiettivi programmatici perseguiti sono stati i seguenti:

- potenziamento del controllo e adeguamento delle procedure amministrative al fine di favorirne una maggiore snellezza e flessibilità;
- controllo dello stato degli equilibri finanziari di bilancio e dello stato di realizzazione dei programmi dal punto di vista finanziario anche con riferimento alle competenze assegnate all'Organo di revisione contabile e alle indicazioni delle sezioni di controllo della Corte dei Conti;
- integrazione del controllo degli equilibri finanziari con una verifica e una programmazione più efficace dei flussi di cassa in entrata e in uscita per la parte straordinaria del bilancio al fine di conseguire il rispetto del pareggio di bilancio; riaccertamento annuale dei residui attivi e passivi;
- consolidamento del controllo di gestione rivolto alla razionalizzazione del complessivo operare dell'Ente in termini di efficienza, efficacia ed economicità;

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 03.02.2025, è stato approvato il Piano della Performance 2025, con delibera n.° 25 del 03.02.2025 il Piano Esecutivo di Gestione e con delibera n.° 57 del 10.03.2025 il PIAO 2025\27 che, riferiti al DUP 2025\27 approvato con delibera Consiliare n.° 2 del 30 gennaio 2025 e in piena coerenza con il Bilancio di previsione 2025-2027, hanno centrato l'obiettivo di semplificazione dei processi pianificatori stabilito dal legislatore con il D.L. 174/2012 (poi convertito in L.213/2012).

Nei processi di programmazione, il Documento unico di programmazione DUP ha rappresentato il documento programmatico a carattere strategico in cui sono stati sviluppati gli obiettivi e le strategie del programma di mandato del Presidente, mentre il PEG, il PDO ed il documento degli obiettivi strategici delle Posizioni Organizzative hanno rappresentato i documenti di programmazione operativa e attuativa degli indirizzi e degli obiettivi strategici dell'Ente.

È stata poi demandata alla responsabilità di ciascuna P.O. la realizzazione dei budget, degli obiettivi di entrata e delle opportune misure e attività da intraprendere per il loro raggiungimento.

La Ragioneria, il Controllo di Gestione e il Servizio Agenda Digitale hanno fornito adeguato supporto in termini di fornitura ed elaborazione di dati.

Il controllo di gestione ha prodotto report periodici sulla realizzazione delle principali entrate previste in bilancio.

Per quanto concerne la valutazione del rendimento, gli obiettivi dovevano essere chiari e sfidanti ed intersettoriali: pertanto, la valutazione dell'operato dei dirigenti si è concentrata soprattutto sulla loro capacità di tradurre gli obiettivi misurabili, significativi e/o innovativi e coerenti con la *mission* dell'Ente - in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse umane e materiali assegnate interagendo proficuamente con altri settori ed Enti.

### **3. OBIETTIVI ASSEGNATI**

Con riferimento agli ambiti strategici delineati dal DUP, a cascata, sono stati individuati e definiti gli obiettivi da conseguire per la valutazione della performance 2025.

A ciascuna Posizione Organizzativa sono stati assegnati gli obiettivi, ( delibera Giunta n.° 21 del 03.02.2025) e precisamente:

# **PIANO DELLA PERFORMANCE PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025/2027**

## **SETTORE I – AMMINISTRATIVO -POLITICHE SOCIALI - RESPONSABILE PAOLA GRANDE**

### **COMPETENZE GENERALI DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

- Gestione del personale assegnato (mobilità, ferie, permessi, straordinari, trasferte, aggiornamento etc: coordinamento dell'attività);
- attività di studio, ricerca normativa e relative applicazioni attinenti il settore;
- gestione dei capitoli di PEG assegnati, assunzione impegni di spesa, liquidazioni di spesa, proposte di variazione;
- attività amministrativa (determinazioni, proposte di deliberazioni, atti, provvedimenti, etc..);
- riservatezza dei dati di accesso agli atti ai sensi della vigente normativa;
- costituzione e/o partecipazione a commissioni e/o gruppi di lavoro, anche intersettoriali, al fine di raggiungere, nei tempi e con le modalità richieste, ed in funzione delle specifiche competenze e professionalità, gli obiettivi assegnati. Cura e vigilanza dell'accesso agli atti;
- attuazione del piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale di tutti gli atti, documenti e informazioni di competenza della UOC, secondo quanto previsto dall'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016.

**COMPETENZE GENERALI DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

**OBIETTIVI 2025/2027: SETTORE 1° AMMINISTRATIVO – POLITICHE SOCIALI**

**RESPONSABILE: Paola Grande**

<b>N°</b>	<b>Descrizione Obiettivi Operativi</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatori di Misurazione</b>	<b>Valori Attesi</b>	<b>Data Fine Attesa</b>
1	Rispetto degli obblighi e adempimenti relative alla Trasparenza, di cui al D.L.vo n°33/2013 e ss.mm.ii. 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%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza  Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza  Rispetto delle previsioni normative, regolamentari interne e del PTPCT.	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 31.12.2026 31.12.2027
2	Prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione.	15%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.  Adempimenti relativi al PTPCT  Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.  Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.	31.12.2025 31.12.2026 31.12.2027
3	Misure volte a favorire progetti di sostegno di soggetti fragili	25%	Numero minimo progetti attivati almeno 5	Realizzazione progetti	31.12.2025
4	Gestione strutture socio assistenziali dell'Ambito	25%	Tempestività ed efficacia adozione atti	Tempo medio ricovero 15gg.	31.12.2025
	Affari Generali .	20%	Gestione pec ,protocollo; <b>TEMPESTIVITÀ</b>  Predisposizione-formalizzazione atti; <b>EFFICACIA CONFORMITÀ</b>  Gestione corrispondenza <b>TEMPESTIVITÀ</b>	Tempo medio formalizzazioni atti. <b>5 gg lavorativi</b>  N.Pratiche evase in modo conforme alla norma/N.totale pratiche *100. <b>60%</b>  Tempo medio di formalizzazioni atti. <b>5 gg lavorativi</b>	31.12.2025

**SETTORE N.2**  
**ECONOMICO FINANZIARIO – DEMOGRAFICO - PERSONALE**  
RESPONSABILE DOTT. BRUNO IORFIDA

**COMPETENZE GENERALI DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

- gestione del personale assegnato (mobilità, ferie, permessi, straordinari, trasferte, aggiornamento etc: coordinamento dell'attività);
- attività di studio, ricerca normativa e relative applicazioni attinenti il settore;
- gestione dei capitoli di PEG assegnati, assunzione impegni di spesa, liquidazioni di spesa, proposte di variazione;
- attività amministrativa (determinazioni, proposte di deliberazioni, atti, provvedimenti, etc.);
- riservatezza dei dati di accesso agli atti ai sensi della vigente normativa;
- costituzione e/o partecipazione a commissioni e/o gruppi di lavoro, anche intersettoriali, al fine di raggiungere, nei tempi e con le modalità richieste, ed in funzione delle specifiche competenze e professionalità, gli obiettivi assegnati. Cura e vigilanza dell'accesso agli atti;
- attuazione del piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale di tutti gli atti, documenti e informazioni di competenza della UOC, secondo quanto previsto dall'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016.

## OBIETTIVI 2025/2027: SETTORE 2° ECONOMICO FINANZIARIO - DEMOGRAFICO

**RESPONSABILE: Dr. Bruno Iorfida**

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Rispetto degli obblighi e adempimenti relative alla Trasparenza, di cui al D.L.vo n°33/2013 e ss.mm.ii. 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%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza  Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza  Rispetto delle previsioni normative, regolamentari interne e del PTPCT.	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 31.12.2026 31.12.2027
2	Prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione.	15%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.  Adempimenti relativi al PTPCT  Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.  Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli	31.12.2025 31.12.2026 31.12.2027
3	Costituzione Fondo C.C.D.I. 2025  Piano del fabbisogno del personale 2025\2027	25%	Approvazione formale con Determina.  Completamento della proposta con i documenti di competenza di concerto con il Segretario Generale	Approvazione  Approvazione	31.05.2025  10.03.2025
4	Definizione stock debiti commerciali	20%	Definizione dello stock dei debiti commerciali alla data del 31.12.2025 al fine di stabilire l'accantonamento eventuale del "fondo di garanzia debiti commerciali"	Estrazione dati fatture elettroniche e quantificazione dello stock con calcolo eventuale del "fondo di garanzia debiti commerciali"	31.12.2025
5	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.). Progetti in essere.	25%	Definizione e ultimazione degli adempimenti di propria competenza.	Allineamento degli adempimenti finanziari con gli adempimenti in essere dei Settori Tecnici e Amministrativo	31.12.2025

**SETTORE N. 3**  
**URBANISTICA – ATTIVITA' PRODUTTIVE –**  
**MANUTENZIONE- PATRIMONIO- AMBIENTE – PROTEZIONE CIVILE**  
**RESPONSABILE ING. GUIDO BISCEGLIA**

**COMPETENZE GENERALI DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE**  
**ORGANIZZATIVA**

- gestione del personale assegnato (mobilità, ferie, permessi, straordinari, trasferte, aggiornamento etc: coordinamento dell'attività;
- attività di studio, ricerca normativa e relative applicazioni attinenti il settore;
- gestione dei capitoli di PEG assegnati, assunzione impegni di spesa, liquidazioni di spesa, proposte di variazione;
- attività amministrativa (determinazioni, proposte di deliberazioni, atti, provvedimenti, etc..);
- riservatezza dei dati di accesso agli atti ai sensi della vigente normativa;
- costituzione e/o partecipazione a commissioni e/o gruppi di lavoro, anche intersettoriali, al fine di raggiungere, nei tempi e con le modalità richieste, ed in funzione delle specifiche competenze e professionalità, gli obiettivi assegnati. Cura e vigilanza dell'accesso agli atti;
- attuazione del piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale di tutti gli atti, documenti e informazioni di competenza della UOC, secondo quanto previsto dall'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016.

**OBIETTIVI 2025/2027: SETTORE 3° - URBANISTICA- ATTIVITA' PRODUTTIVE-  
MANUTENZIONE – PATRIMONIO- AMBIENTE – PROTEZIONE CIVILE.**

**RESPONSABILE: Ing. Guido Bisceglia**

<b>N°</b>	<b>Descrizione Obiettivi Operativi</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatori di Misurazione</b>	<b>Valori Regolarità dei flussi Attesi</b>	<b>Data Fine Attesa</b>
1	Rispetto degli obblighi e adempimenti relative alla Trasparenza, di cui al D.L.vo n°33/2013 e ss.mm.ii. 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%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza  Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza  Rispetto delle previsioni normative, regolamentari interne e del PTPCT.	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 31.12.2026 31.12.2027
2	Prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione.	15%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.  Adempimenti relativi al PTPCT  Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.  Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.	31.12.2025 31.12.2026 31.12.2027
3	Manutenzione Ordinaria e Straordinaria caditoie e pozzetti acque bianche e fogna	20%	Controlli periodici con riscontri verbali o rapporti - almeno 5	Regolarità dei flussi	31.12.2025
4	Impianti di sollevamento fognario.	25%	Controlli congiunti con la Polizia Locale in contraddittorio con la ditta manuttrice dell'impianto.	Devono essere garantiti ,con riscontri di almeno 5 rapporti di servizio sul controllo dell'efficienza dell'impianto di depurazione.	31.12.2025
5	Migliore efficienza del Servizio Urbanistico	25%	Risposte agli utenti in tempi adeguati alla normativa vigente in materia.	Riscontro di almeno l'80% delle richieste di accesso agli atti in meno di 30 gg.  Riscontro di almeno l'80% dei certificati di destinazione urbanistica, richiesti dagli utenti\cittadini, in meno di 30gg	31.12.2025

**SETTORE N. 4**  
**LAVORI PUBBLICI - DEMANIO**  
**RESPONSABILE ING. ORLANDO PITTELLI**

**COMPETENZE GENERALI DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

- Gestione del personale assegnato (mobilità, ferie, permessi, straordinari, trasferte, aggiornamento, etc..) e coordinamento dell'attività);
- Attività di studio e di ricerca normativa e relative applicazioni attinenti al settore;
- Gestione dei capitoli di Peg assegnati, assunzioni impegni di spesa liquidazioni di spesa , proposte di variazione,
- attività amministrativa ( determinazioni, proposte di deliberazioni, atti , provvedimenti, etc..);
- riservatezza dei dati di accesso agli atti ai sensi della vigente normativa;
- costituzione e/o partecipazione a commissioni e/o gruppi di lavoro, anche intersettoriali, al fine di raggiungere, nei tempi e con le modalità richieste, ed in funzione delle specifiche competenze e professionalità, gli obiettivi assegnati. Cura e vigilanza dell'accesso agli atti;
- attuazione del piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale di tutti gli atti, documenti e informazioni di competenza della UOC, secondo quanto previsto dall'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016.

**OBIETTIVI 2025/2027: SETTORE 4° - LAVORI PUBBLICI - DEMANIO**

**RESPONSABILE: Ing. Orlando Pittelli**

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Rispetto degli obblighi e adempimenti relative alla Trasparenza, di cui al D.L.vo n°33/2013 e ss.mm.ii. 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%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza  Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza  Rispetto delle previsioni normative, regolamentari interne e del PTPCT.	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  31.12.2026  31.12.2027
2	Prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione.	15%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.  Adempimenti relativi al PTPCT  Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.  Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.	31.12.2025  31.12.2026  31.12.2027
3	Progetti finanziati con i fondi del PNRR – Attività amministrative e tecniche finalizzate alla realizzazione dei progetti per i quali l'Ente ha ottenuto i finanziamenti Progettazione o esecuzione dei lavori pubblici inseriti nella programmazione delle opere pubbliche 2025/2027	25%	Espletamento attività entro le scadenze previste per singolo progetto	Realizzazione programma dei LL.PP. Progetti finanziati con fondi P.N.R.R. , realizzazione	31.12.2025
4	Rilascio e proroghe concessioni demaniali	20%	Risposte agli utenti in tempi adeguati alla normativa vigente in materia	Definizione formale dei dossier.	31.12.2025
5	BDAP, REGIS, SIMON WEB, SIMOG ANAC, AINOP	25%	Predisposizione schede di monitoraggio e relativa trasmissione.	Allineamento di tutti i finanziamenti in essere	31.12.2025

**SETTORE 5  
POLIZIA LOCALE  
RESPONSABILE TEN. SAIA SALVATORE**

**COMPETENZE GENERALI DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE  
ORGANIZZATIVA**

- gestione del personale assegnato (mobilità, ferie, permessi, straordinari, trasferte, aggiornamento etc: coordinamento dell'attività;
- attività di studio, ricerca normativa e relative applicazioni attinenti il settore;
- gestione dei capitoli di PEG assegnati, assunzione impegni di spesa, liquidazioni di spesa, proposte di variazione;
- attività amministrativa (determinazioni, proposte di deliberazioni, atti, provvedimenti, etc..);
- riservatezza dei dati di accesso agli atti ai sensi della vigente normativa;
- costituzione e/o partecipazione a commissioni e/o gruppi di lavoro, anche intersettoriali, al fine di raggiungere, nei tempi e con le modalità richieste, ed in funzione delle specifiche competenze e professionalità, gli obiettivi assegnati. Cura e vigilanza dell'accesso agli atti;
- attuazione del piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale di tutti gli atti, documenti e informazioni di competenza della UOC, secondo quanto previsto dall'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016.

**OBIETTIVI 2025/2027: SETTORE 5° POLIZIA LOCALE****RESPONSABILE: Salvatore Saia**

<b>N°</b>	<b>Descrizione Obiettivi Operativi</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatori di Misurazione</b>	<b>Valori Attesi</b>	<b>Data Fine Attesa</b>
1	Rispetto degli obblighi e adempimenti relative alla Trasparenza, di cui al D.L.vo n°33/2013 e ss.mm.ii. 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%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza  Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza  Rispetto delle previsioni normative, regolamentari interne e del PTPCT.	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 31.12.2026 31.12.2027
2	Prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione.	15%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.  Adempimenti relativi al PTPCT  Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.  Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.	31.12.2025 31.12.2026 31.12.2027
3	Miglioramento nella rilevazione delle infrazioni del codice della strada, in particolare degli spazi destinati alle fasce più deboli	25%	Numero infrazioni rilevate, contravvenzioni effettuate e interventi effettuati	Report annuale	31.12.2025
4	Impianto di sollevamento fognario dell'impianto.	25%	Controlli congiunti con la III° in contraddittorio con la ditta manuttrice dell'impianto.	Devono essere garantiti, con riscontri di almeno 5 rapporti di servizio sul controllo dell'efficienza dell'impianto di depurazione	31.12.2025
5	Controllo mercato settimanale	20%	Verifica dei posteggi con cadenza periodica e controllo del territorio.	Devono essere garantiti almeno 10 Rapporti	31.12.2025

<b>SETTORE N. 6</b>
---------------------

<b>ATTIVITA' PRODUTTIVE- SUAP- OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO</b>
---

<b>RESPONSABILE DOTT.SSA. STEFANIA MATALONE</b>
---

L'incarico di Responsabile del VI Settore è stato assegnato alla Dr.ssa Matalone Stefania con Decreto n.° 14 del 31 dicembre 2025 è pertanto, ovviamente, al Funzionario non sono stati assegnati gli obiettivi per l'anno 2025.

Si precisa che, giusta delibera Giuntale n.° 113\2025, sino alla individuazione, e relativa nomina, del Responsabile del nuovo Settore, la gestione temporanea è stata affidata ad *interim* al Responsabile del III° Settore, Ing. Guido Bisceglia

#### **4. RENDICONTO DELLA PERFORMANCE**

Il Nucleo di Valutazione ha monitorato lo svolgimento del ciclo della performance attraverso attività costante di interlocuzione e verifica nel corso dell'anno 2025.

Con nota prot. n.° 2153 del 2 febbraio 2026 il Segretario Generale dell'Ente ha richiesto a tutte le Posizioni Organizzative in essere nel 2025 apposita relazione in merito al lavoro svolto nell'anno 2025 evidenziando , in maniera analitica , l'attività eseguita riguardo i singoli obiettivi conferiti.

Con varie note tutti i Responsabili di Settore hanno trasmesso ampie relazioni in merito.

#### **5. CONSEGUIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI E PERFORMANCE COLLETTIVA.**

L'analisi dei dati e delle informazioni, a proprio giudizio, agli atti dell'Ente, mostrano un livello complessivo di conseguimento degli obiettivi in misura percentuale ottimale. Si ritiene che siano stati così raggiunti gli obiettivi che l'Amministrazione si era prefissata per l'anno 2025 attraverso la predisposizione del proprio Piano della Performance.

Stante le valutazioni positive degli obiettivi individuali, per quanto di propria competenza, vi si può considerare raggiunta anche la performance collettiva dell'Ente.

La presente relazione, redatta e sottoscritta dal Segretario Generale, viene sottoposta per l'approvazione all'organo di indirizzo politico-amministrativo, per poi essere validata dal competente Nucleo entro il 15 settembre p.v. ai sensi dell'art. 10 comma 1 lett. b) del D. Lgs. 150/2009, così come modificato dal D. Lgs. 74/2017.

Soverato, li 26 marzo 2026

Segretario Generale

Vincenzo Prenestini