



Comune di Cirò Marina
Provincia di Crotone

PIANO DELLE PERFORMANCE E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024-2026

Sono parte integrante del presente Piano della Performance e Piano dettagliato degli Obiettivi:

ALLEGATO – A: “Struttura organizzativa - MACROSTRUTTURA”

ALLEGATO – B: “Piano di assegnazione delle Risorse Umane”

ALLEGATO – C: “Obiettivi operativi”

Sommario

Introduzione - Il Piano della Performance ed il Piano dettagliato degli Obiettivi	3
Riferimenti normativi	4
Presentazione del Piano	4
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO).....	5
Il sistema di valutazione.....	6
La <i>performance</i> organizzativa	7
La <i>performance</i> individuale.....	9
Il contenuto della pratica	10
Il ciclo di gestione della <i>performance</i> dopo il D.Lgs. n. 74/2017	10
IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DOPO IL D.LGS.N.74/2017	13
Criteri generali per la valorizzazione del merito e della <i>performance</i>	13
Valutazione dei dirigenti e dei responsabili di Aree, Settori, Unità operative/Uffici.....	13
Valutazione dei dipendenti	14
LA REGOLAMENTAZIONE -PREMESSA	14
Il Comune di Cirò Marina: chi siamo	17
Cosa facciamo	17
Identità	17
Ambiente fisico	17
Infrastruttura viaria	18
Insediamenti urbani – Evoluzione storica	19
Struttura urbana	22
Mandato istituzionale e missione	23
L'albero della <i>performance</i>	23
Analisi del contesto	25
Analisi del contesto esterno	25
TERRITORIO	26
LE ZONE SISMICHE	27
LE CONDIZIONI CLIMATICHE	28
I COMUNI CONTERMINI E I CAPOLUOGHI.....	28
Analisi del contesto interno	30
L'Amministrazione	<u>311</u>
La Governance	32
Assetto Organizzativo	<u>33</u>
Obiettivi strategici	33
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2020-2025	33
Relazione Introduttiva del Sindaco	33
Premessa	34
La Giunta Comunale.....	34
Aspetti e metodologia fondanti	35
Aree Strategiche.....	35
Conclusioni	37
Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi	38
Programmazione della Performance	38
Obiettivi assegnati al personale RESPONSABILE DI P.O.	38
Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del piano	39
Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio	39

Introduzione - Il Piano della Performance ed il Piano dettagliato degli Obiettivi

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano dettagliato degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. 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 ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi. Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance ed il Referto del controllo di Gestione, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

- all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti.

Il Piano-tipo è strutturato in quattro sezioni:

- 1) Scheda anagrafica dell'amministrazione, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione.
- 2) Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. Andrà indicato l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Inoltre, nella sottosezione programmazione-performance, andranno seguite le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 3) Organizzazione e capitale umano, dove viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;
- 4) Monitoraggio, dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Il contenuto dell'art. 7, D. Lgs. n. 150/2009 va recepito in fase di adeguamento da parte delle autonomie territoriali. La riforma Brunetta ha volutamente assegnato agli Enti Locali un percorso di applicazione indiretta di alcune disposizioni, attraverso l'adeguamento ai principi già contenuti nella propria autonomia costituzionale e disciplinati dal D. Lgs. n. 267/2000.

Nello specifico, le azioni di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale non possono che essere coerentemente allocate tra i sistemi di controllo interno previsti all'art. 147 del Tuel.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Art.18, comma 1, D. Lgs. 267/2000- Art. 10 D.lgs. 150/09-D.Lgs. n. 74/2017

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Per effetto del D. Lgs. n.150/2009, ogni amministrazione pubblica deve misurare e valutare annualmente la *performance* dei propri dipendenti.

La Riforma Madia ha disposto con uno dei numerosi provvedimenti attuativi della legge delega (L. n. 124/2015) ampie modifiche al decreto del 2009.

Lo schema di decreto legislativo è stato adottato in attuazione dell'art. 17, comma 1, della L. 124/2015, che ha delegato il Governo a intervenire sulla disciplina relativa al riordino della disciplina del lavoro pubblico.

In particolare, il D. Lgs. n. 74/2017 attua la delega di cui alla lettera r) del comma 1 dell'art. 17, che reca i seguenti principi e criteri direttivi:

- semplificazione delle norme in materia di valutazione dei dipendenti pubblici, di riconoscimento del merito e di premialità;
- razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione, anche al fine della migliore valutazione delle politiche;
- sviluppo di sistemi distinti per la misurazione dei risultati raggiunti dall'organizzazione e dei risultati raggiunti dai singoli dipendenti;
- potenziamento dei processi di valutazione indipendente del livello di efficienza e qualità dei servizi e delle attività delle amministrazioni pubbliche e degli impatti da queste prodotti, anche mediante il ricorso a standard di riferimento e confronti;
- riduzione degli adempimenti in materia di programmazione anche attraverso una maggiore integrazione con il ciclo di bilancio;
- coordinamento della disciplina in materia di valutazione e controlli interni;
- previsione di forme di semplificazione specifiche per i diversi settori della pubblica amministrazione.

In particolare, ha delegato al Dipartimento della Funzione pubblica il compito di indirizzare le amministrazioni in un percorso omogeneo e soprattutto coerente con gli altri strumenti della programmazione, che giunga a definire un nuovo Sistema di misurazione e valutazione della *performance*. Inoltre, stabilisce che il Sistema deve comunque prevedere:

- le procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della *performance*;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

L'azione deve coinvolgere tre ambiti:

- 1) l'amministrazione nel suo complesso,
- 2) le singole aree o unità organizzative,
- 3) i singoli dipendenti.

L'articolo 5 del D. Lgs. n. 74/2017 introduce alcune modifiche all'**articolo 7, D. Lgs. n. 150/2009**, anche alla luce del trasferimento di funzioni al Dipartimento della funzione pubblica e della riforma degli organismi indipendenti di valutazione (OIV) ad opera del D.P.R. n. 105/2016.

Si ricorda che il D. Lgs. 150/2009 obbliga ciascuna amministrazione a dotarsi, **con specifico provvedimento**, di un sistema di misurazione e valutazione idoneo a rilevare sia la *performance* organizzativa (che prende in considerazione i risultati prodotti da un soggetto nel suo insieme e/o dalle singole articolazioni della sua struttura), sia la *performance* individuale dei dipendenti (dirigenti e personale non dirigente) che prende in considerazione il raggiungimento di specifici obiettivi e il contributo individuale alla *performance* organizzativa.

Da questo punto di vista, soprattutto per quanto riguarda la parte relativa alla valutazione dei dipendenti e dei dirigenti nonché delle posizioni organizzative, gli Enti Locali arrivano da un percorso quasi ventennale che li pone in una posizione di vantaggio rispetto al resto delle pubbliche amministrazioni.

È infatti già con il C.C.N.L. del 31 marzo 1999 che gli Enti devono dotarsi di un sistema di valutazione permanente, finalizzato tra l'altro alla corresponsione del salario accessorio nonché all'individuazione dei meriti per accedere al sistema delle progressioni orizzontali ovvero alle progressioni economiche all'interno della stessa categoria.

L'adozione del sistema di misurazione della *performance* spetta all'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente che lo adotta con apposito provvedimento ai sensi del citato art. 7, c. 1, del decreto.

Gli aggiornamenti del sistema sono adottati con le stesse modalità.

In particolare, il D. Lgs. n. 74/2017 ha introdotto una modifica all'art. 7 con la quale si richiede che ciascuna Amministrazione adotti il proprio Sistema di misurazione e valutazione della *performance* **previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente della Valutazione**.

Tale intervento serve ad assicurare, negli intenti del legislatore, un controllo *ex ante* sulla correttezza metodologica dei contenuti del Sistema.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto all'articolo 6 del Decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ed è un documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre.

Le Amministrazioni con più di 50 dipendenti (quale è il Comune di Cirò Marina)) dovranno riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

Il PIAO ha una durata triennale, ma viene aggiornato annualmente. Definisce:

- **gli obiettivi programmatici e strategici della Performance;**
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati
 - al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale
 - allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali

L'adozione del sistema di valutazione della *performance* costituisce quindi un passaggio importante di tutto il principio di adeguamento.

Si procede alla definizione del sistema di misurazione e valutazione della *performance* con atto di natura pubblicistica (deliberazione di Giunta comunale).

Allo stesso modo, quindi, si definiscono i principi generali, le fasi, le procedure, le modalità di attuazione e le schede di valutazione.

Come previsto dal D. Lgs. n. 150/2009 sono due gli ambiti di misurazione e valutazione della *performance*. Quello organizzativo e quello individuale.

PERFORMANCE	
CARATTERISTICHE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE	
Descrizione del sistema	<ul style="list-style-type: none"> - Caratteristiche dell'amministrazione - Metodologia che si intende adottare ai fini della <i>performance</i> organizzativa e della <i>performance</i> individuale - Modalità della trasparenza - Realizzazione del benessere organizzativo - Rapporto tra valutazione e altri processi di gestione delle risorse umane
Processo	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle Fasi - Individuazione dei Tempi - Specifica delle Modalità
Soggetti e responsabilità ¹	<ul style="list-style-type: none"> - Ruolo dell'Organismo Indipendente della Valutazione - Ruolo dei dirigenti/responsabili dei servizi
Procedure di conciliazione	Individuazione di procedure finalizzate a prevenire e risolvere i contrasti sulla valutazione
Raccordo gestionale	Individuazione delle modalità di raccordo e integrazione tra il nuovo sistema e quanto già previsto sui controlli interni.
Raccordo finanziario	Individuazione delle modalità di raccordo e integrazione tra il nuovo sistema e i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Riportiamo di seguito un raffronto diretto tra l'art. 8, D. Lgs. n. 150/2009 (disposizione non espressamente citata tra quelle di adeguamento per le autonomie territoriali, mentre lo è l'art. 7 che, comunque, al comma 1, menziona la *performance* organizzativa) e l'articolo 196 del D.lgs. n.

¹ Le modifiche del D. Lgs. n. 74/2017:

- eliminano ogni riferimento all'Anac che non svolge più alcuna funzione in materia per effetto delle previsioni del D.L. 90/2014.

- confermano il ruolo svolto dai dirigenti, rinviando a quanto previsto agli articoli 8 e 9 del medesimo decreto;

L'art. 9, co. 2, assegna ai dirigenti il compito di effettuare la misurazione e la valutazione sulla performance individuale del personale assegnato ai loro uffici sulla base del Sistema di cui all'art. 7.

- introducono la partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione, in rapporto alla qualità dei servizi resi, secondo quanto stabilito dagli articoli 8 e 19-bis, D. Lgs. n. 150/2009, come novellati dallo schema in esame.

267/2000 che disciplina il controllo di gestione negli enti locali.

CONFRONTO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – CONTROLLO DI GESTIONE	
ART. 8, D. Lgs. n. 150/2009	ART. 196, D. Lgs. n. 267/2000
<p>Il Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> organizzativa concerne:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività; b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse; c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive; d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi; e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione; f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi; g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati; h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità 	<p>1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e regolamenti di contabilità.</p> <p>2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.</p>

Il D. Lgs. n. 74/2017 ha inoltre precisato che le valutazioni della *performance* organizzativa sono predisposte sulla base di appositi modelli definiti dal Dipartimento della funzione pubblica, tenendo conto anche delle esperienze di valutazione svolte da agenzie esterne di valutazione, ove previste, e degli esiti del confronto tra i soggetti appartenenti alla rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche, con particolare riguardo all'ambito di cui alla lettera g) del comma 1.

Lo strumento del controllo di gestione, da inviare peraltro annualmente alle sezioni regionali della Corte dei Conti, costituisce un forte supporto all'adeguamento alla *performance* organizzativa. I dati, raccolti a fatica, spesso sono dei semplici esercizi di forma non contribuendo né alla valutazione organizzativa e neppure a miglioramenti negli esercizi successivi, soprattutto con la finalità di una qualificata soddisfazione dei bisogni della collettività. Ed è proprio in questo che il cammino delle autonomie, ma probabilmente di tutta la pubblica amministrazione, si fa più impegnativo e delicato.

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La misurazione e la valutazione delle prestazioni dei dipendenti degli Enti Locali, come accennato in precedenza, non è una novità.

L'articolo 6, C.C.N.L. 31 marzo 1999 prevede esplicitamente l'adozione di un sistema di valutazione permanente.

Gli Enti hanno dunque già un'esperienza concreta che ha portato ad utilizzare correntemente strumenti quali: assegnazione e valutazione degli obiettivi, schede e pagelle di valutazione delle prestazioni e dei comportamenti, correlazione dei punteggi ottenuti ad adeguati premi di produttività.

In ogni caso, si deve tener conto, per esplicita previsione, del contenuto dell'art. 9, D. Lgs. n. 150/2009 dopo le modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 74/2017.

Si ricorda che ai dirigenti compete la misurazione e la valutazione della *performance* individuale personale in posizione di autonomia e responsabilità.

Al personale in posizione di autonomia e responsabilità compete la misurazione e la valutazione della *performance* individuale del personale non dirigenziale.

La valutazione dei dirigenti di vertice è effettuata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo, sulla base delle proposte dell'Organismo Indipendente della Valutazione istituito in ogni amministrazione ai sensi dell'art. 14.

In base al vigente assetto normativo, la *performance* individuale dei dirigenti e del personale in posizione di autonomia e responsabilità si misura in base:

- a) agli indicatori di *performance* relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla *performance* generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Inoltre:

- le modalità di misurazione e valutazione della *performance* individuale devono essere comunque indicate nel Sistema adottato da ciascuna Amministrazione (come già previsto per il personale non dirigenziale dal comma 2);
- deve essere attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva agli indicatori di *performance* relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità.

La *performance* individuale dei dirigenti titolari degli incarichi di cui all'art. 19, co. 3 (segretario generale di ministeri e incarichi di direzione di strutture articolate al loro interno in uffici dirigenziali generali, nonché quelli di livello equivalente) e 4 (incarichi di funzione dirigenziale di livello generale) del D. Lgs. 165/2001, è collegata al raggiungimento di specifici obiettivi, definiti nel contratto individuale e degli obiettivi individuati nella direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione, nonché nel Piano della *performance*.

In base all'art. 9, c. 2, D. Lgs. n. 150/2009, la *performance* individuale del personale non dirigenziale si misura in ragione del contributo di ognuno alla *performance* organizzativa e dell'area che, per questo motivo, viene presa in considerazione, insieme al raggiungimento di

specifici obiettivi di gruppo o individuali, alla valutazione delle competenze dimostrate e dei comportamenti professionali e organizzativi.

Tutti questi elementi contribuiscono alla valutazione finale del merito e, quindi, sono funzionali anche per il calcolo del relativo premio per ciascun dipendente.

PERFORMANCE INDIVIDUALE ART. 9, D.LGS. n. 150/2009	
LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI	LA VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI
<p>La misurazione e la valutazione della <i>performance</i> individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:</p> <p>a) agli indicatori di <i>performance</i> relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;</p> <p>b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;</p> <p>c) alla qualità del contributo assicurato alla <i>performance</i> generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;</p> <p>d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.</p>	<p>La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla <i>performance</i> individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di cui all'articolo 7 e collegate:</p> <p>a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;</p> <p>b) alla qualità del contributo assicurato alla <i>performance</i> dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi.</p>

Tutto ciò deve, quindi, essere contemplato nelle schede di valutazione adottate dall'Ente, lasciando il giusto margine per l'individuazione della percentuale di suddivisione tra obiettivi e comportamenti: elementi imprescindibili dell'intero sistema di valutazione.

IL CONTENUTO DELLA PRATICA

Il contenuto della pratica è finalizzato all'approvazione del sistema di misurazione e valutazione della *performance* individuale dei **dipendenti non dirigenti**.

Per facilitarne l'utilizzo, è divisa in due sezioni:

- Parte prima: la regolamentazione all'interno dell'Ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Parte seconda: il sistema di misurazione e valutazione della *performance* dei dipendenti.

IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE DOPO IL D.LGS. N. 74/2017

1. Il ciclo di gestione della *performance* di cui all'art. 4, D. Lgs. n. 150/2009 prevede:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni e di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.
2. Nello specifico, il Comune di Cirò Marina sviluppa in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il seguente ciclo di gestione della *performance*:
- a) definizione e assegnazione degli obiettivi, conformi alle caratteristiche definite dal secondo comma dell'art. 5, D. Lgs. n. 150/2009, attraverso il Piano esecutivo di gestione (Peg) o il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) approvato dalla Giunta sulla base di quanto contenuto in atti fondamentali adottati dal Consiglio quali ad esempio: Documento Unico di Programmazione, Bilancio di previsione finanziario, Piano Triennale del Fabbisogno di personale, Programmazione Triennale del Piano delle Opere Pubbliche;
 - b) identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi in due specifiche modalità:
 - Documento Unico di Programmazione: analisi dei programmi e dei progetti con particolare attenzione alle fonti di finanziamento;
 - Piano esecutivo di gestione (Peg) o Piano degli Obiettivi (PDO): assegnazione delle risorse alle aree, ai settori e agli uffici per la piena operatività gestionale;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio attraverso i seguenti momenti specifici:
 - 31 luglio di ciascun esercizio: nell'ambito della deliberazione che verifica la permanenza (o meno) degli equilibri generali di bilancio, attraverso appositi report e analisi da parte dei Responsabili dei servizi;
 - 30 novembre di ciascun anno: termine ultimo per l'effettuazione delle variazioni ordinarie al bilancio di previsione finanziario;
 - d) misurazione della *performance*:
 - organizzativa: attraverso il controllo di gestione di cui agli articoli 196/198-bis del D. Lgs. n. 267/2000;
 - individuale: attraverso il sistema di valutazione appositamente approvato;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti: gli strumenti sono definiti dai Contratti nazionali di lavoro nelle parti compatibili con la normativa vigente oltre che dagli articoli del presente regolamento (anche per: tempi, modalità e fasi del sistema di valutazione);
 - f) Rendicontazione: l'attività viene riassunta nella relazione al rendiconto della gestione da approvarsi entro il 30 aprile dell'anno successivo. In tale sede viene dato atto del raggiungimento degli obiettivi precedentemente fissati, dei vantaggi acquisiti per la comunità amministrata e degli indicatori relativi all'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. La fase del rendiconto e la relativa relazione vengono

pubblicate, così come ogni fase del ciclo di gestione della *performance* sul sito internet dell'ente, fatte salve diverse e più specifiche attività informativa di volta in volta stabilite.

3. Ogni fase del Ciclo di gestione della *performance* deve essere pubblicata nel sito istituzionale dell'Amministrazione nella sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito".

IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DOPO IL D. LGS. N. 74/2017

CRITERI GENERALI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO E DELLA PERFORMANCE

1. Il Comune si conforma al principio di cui all'art. 7, D. Lgs n. 165/2001 secondo cui non possono essere erogati trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese, nonché ai principi contenuti nel D. Lgs. n. 150/2009 (in particolare art. 18, richiamato dall'art. 31).
2. Promuove, pertanto, il merito e il miglioramento dei risultati sia organizzativi sia individuali attraverso l'utilizzo di sistemi premianti improntati a criteri di selettività secondo la disciplina contrattuale vigente e in coerenza col sistema di misurazione e valutazione della *performance* adottato.
3. È, comunque, vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla *performance* in assenza delle verifiche e delle attestazioni previste dal sistema di valutazione in vigore.

VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI AREE, SETTORI, UNITÀ OPERATIVE/UFFICI

1. La valutazione dei dirigenti e dei responsabili di Aree, Settori, Unità operative/Uffici ha per oggetto le funzioni attribuite, gli obiettivi assegnati, i risultati conseguiti, i comportamenti organizzativi evidenziati ed è finalizzata:
 - a) alla gestione degli istituti contrattuali e di legge;
 - b) alla formulazione di proposte di mobilità interna dei responsabili.
2. La valutazione dei responsabili di Aree, Servizi, Unità operative/Uffici è comunicata dal Sindaco su proposta dell'apposito Organismo Indipendente della Valutazione.
3. Il sistema di valutazione deve prevedere la preventiva comunicazione agli interessati dei criteri e dei parametri dettagliati su cui si fonderà la valutazione e la possibilità di controdedurre sulla proposta di valutazione prima della sua trasmissione al Sindaco.
4. I tempi, le procedure e le modalità della valutazione dei responsabili di Area, Settore e Unità operative sono individuati nel Sistema di misurazione e valutazione della *performance* appositamente adottato ai sensi dell'art. 7, D. Lgs. n. 150/2009 che costituisce parte integrante del presente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.
5. Il sistema di cui al comma precedente, prevede che la misurazione e la valutazione della *performance* individuale dei dirigenti e del personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità siano collegate:
 - a) agli indicatori di *performance* relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali si attribuisce un peso prevalente nella valutazione complessiva;
 - b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - c) alla qualità del contributo assicurato alla *performance* generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate e ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;

d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

6. La misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti titolari degli incarichi di cui all'art. 19, cc. 3 e 4, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è collegata anche al raggiungimento degli obiettivi individuati nel Piano della performance, insieme a quelli specifici definiti nel contratto individuale.

VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI

1. La valutazione dei dipendenti ha per oggetto le funzioni attribuite, gli obiettivi assegnati, i risultati conseguiti, i comportamenti organizzativi evidenziati.

2. La valutazione dei dipendenti è effettuata dai singoli Responsabili di Area.

3. Il sistema di valutazione deve prevedere la preventiva comunicazione agli interessati dei criteri e dei parametri dettagliati su cui si fonderà la valutazione e la possibilità di controdedurre sulla proposta di valutazione.

4. I tempi, le procedure e le modalità della valutazione dei dipendenti sono individuati nel Sistema di misurazione e valutazione della *performance* appositamente adottato ai sensi dell'art. 7, D. Lgs. n. 150/2009 che costituisce parte integrante del presente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

5. La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti e dai responsabili sulla *performance* individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di cui al comma precedente e sono collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla *performance* dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi.

LA REGOLAMENTAZIONE -PREMESSA

Il Comune di Cirò Marina è un Ente di medie dimensioni con una ridotta dotazione organica, ma ciò non toglie che sia necessario rendere più manifesti e comprensibili gli obiettivi strategici che l'Ente si propone di conseguire entro l'anno 2024, correlandoli al triennio 2024/2026 coerentemente con il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e, ancora più a monte, con il programma di mandato amministrativo trasfuso nel DUP.

Una delle più importanti novità della misurazione della performance è l'esplicitazione, tramite indicatori, dei risultati attesi (e quantificati) che l'Ente vuole raggiungere con quell'obiettivo; tali risultati saranno monitorati nel corso dell'anno e, alla fine, concorreranno a definire la prestazione organizzativa dell'Amministrazione e, dunque, la capacità dell'Ente stesso di rispettare gli impegni presi già in fase di presentazione del mandato.

Gli obiettivi che nel dettaglio del presente Piano saranno definiti, intendono rispondere ad alcune priorità di fondo, come quelle nel seguito puntualizzate:

- incrementare i risultati delle prestazioni lavorative dei singoli dipendenti di questo Ente;
- migliorare le prestazioni di ogni singola Area al fine di rendere il sistema comunale un punto di riferimento per gli utenti;

- rafforzare i contatti e le collaborazioni con gli altri Enti e le Associazioni che si interfacciano con il Comune di Cirò Marina.

Il Comune di Cirò Marina sin dall'introduzione, da parte del legislatore, delle norme sulla trasparenza si è adoperato, con le risorse a disposizione, di rendere sempre più trasparente l'azione amministrativa, raggiungendo, in rapporto alla possibilità di forze impiegate, un accettabile risultato.

Dal Piano delle performance infine l'Amministrazione è tenuta a rendere noti i risultati della sua bontà organizzativa, risultati che sono misurati su quanto definito preventivamente per ciascun obiettivo.

Definizione di "Performance"

La performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione; come tale, si presta ad essere misurata e gestita.

L'ampiezza della performance fa riferimento alla sua estensione "orizzontale" in termini di input/processo/output/outcome; la profondità del concetto di performance riguarda il suo sviluppo "verticale": livello individuale; livello organizzativo; livello di programma o politica pubblica.

Performance organizzativa

Esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Performance individuale

Esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

Obiettivo Strategico

È la descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere sempre misurabile, quantificabile e, possibilmente, condiviso. Gli obiettivi di carattere strategico fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo. Sono contenuti all'interno delle aree strategiche del Piano.

Obiettivo Operativo

Gli obiettivi operativi declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni. Ciò indipendentemente dai livelli organizzativi a cui tali obiettivi fanno capo. Gli obiettivi operativi riguardano le attività di programmazione di breve periodo.

Indicatore

Sono misure relative, riferite a scale o ottenute come quozienti tra valori e/o quantità appositamente misurate. Sono espressi mediante parametri, numeri, rapporti, grandezze, che misurino ed esprimano una performance dell'organizzazione.

Indicatore di Processo

Misurano l'efficienza, è un'analisi orientata ai "mezzi", sono per esempio i Tempi medi di consegna di un certificato, tempo medio di risposta a richieste di intervento, tasso di utilizzo di una struttura, costo medio per unità di prodotto. Richiedono rilevazioni tipo carichi di lavoro, contabilità dei costi.

Indicatore di output

Misurano la capacità dell'ente di raggiungere gli obiettivi che si è dato. (es. n. utenti assistiti, serviti, riabilitati).

Indicatore di outcome

Approssima l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sugli utenti, sull'ambiente esterno. Misura la percezione dell'utilità sociale creata. Non rappresenta ciò che è stato fatto, ma le conseguenze generate. È molto influenzato da variabili esterne.

Esempi di outcome sono: il miglioramento della qualità della vita, della salute dei cittadini, ecc.

Target

Un target è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere; ovvero il valore desiderato in relazione ad un'attività o a un processo. Tipicamente questo valore è espresso in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale e può riferirsi a obiettivi sia strategici che operativi.

IL COMUNE DI CIRÒ MARINA: CHI SIAMO

Il Comune di Cirò Marina è un *ente democratico, si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli Enti Locali; considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.*

Esso svolge, ai sensi dell'art. 3 D. Lgs. 267/2000, funzioni proprie e funzioni conferite con legge dallo Stato o dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà.

Inoltre, in armonia con quanto previsto dall'art. 13, c. 1 TUEL, Il Comune di Cirò Marina esercita *le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.*

COSA FACCIAMO

L'outcome delle attività svolte del Comune di Cirò Marina può essere ricondotta a due macrotipologie di servizi offerti: SERVIZI FINALI e SERVIZI STRUMENTALI.

Per quanto concerne la prima tipologia si fa riferimento ai servizi che hanno lo scopo di raggiungere obiettivi e risultati mediante la gestione diretta di risorse umane, strumentali e finanziarie che hanno un impatto diretto sul cittadino-utente; per servizi strumentali s'intendono invece tutti quei servizi che svolgono funzioni di supporto ai servizi finali e al funzionamento dell'organizzazione tutta.

I Servizi sono inseriti all'interno delle Aree che pure godono di elevato grado di autonomia; a capo di tali strutture, i Responsabili che hanno competenze di natura gestionale con stretto riferimento al personale (concessione di ferie, permessi, recuperi ed aspettative, autorizzazione all'effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario; autorizzazione alla partecipazione ad iniziative di formazione ed aggiornamento professionale, etc...).

IDENTITÀ

AMBIENTE FISICO

Il territorio del comune di Cirò Marina fa parte della provincia di Crotone; è compreso fra il Mare Ionio ed il versante orientale della Sila Grande: confina a sud con il comune di Melissa, a nord/ovest con il Comune di Cirò Superiore dal quale ha ottenuto l'indipendenza amministrativa il 14.03.1952.

Il territorio comunale ha una superficie di 4.160 ettari ed è caratterizzato da un notevole sviluppo litorale che misura circa 15 Km. Il 40% circa del territorio è pianeggiante mentre la rimanente parte è collinare con altezze generalmente inferiori a 100 m s.l.m.

Il territorio è attraversato in direzione N-S dalla linea ferrata Metaponto-Reggio Calabria e dalla Strada Statale 106; le due infrastrutture viarie delineano grosso modo la demarcazione fra le zone pianeggianti e quelle collinari immediatamente a monte delle stesse.

A valle della linea ferrata ed in posizione pressoché baricentrica rispetto al territorio comunale sorge il centro urbano che si articola secondo due principali direttrici di sviluppo costituite dalla strada di collegamento fra lo svincolo della strada statale 106 e la costa (Via Roma) e quindi dalla strada litoranea.

Le colture principali che caratterizzano qualitativamente il paesaggio sono i vigneti nella quasi totalità della fascia pianeggiante e collinare e gli uliveti nelle zone collinari; limitate sono le estensioni coltivate a seminativo; si rileva anche la presenza di agrumeti di modeste dimensioni.

Molto belle, a nord, sono le pinete della fascia litorale in corrispondenza di Punta Alice; una caratteristica particolare dei territori a sud, fino al confine con Melissa, è la presenza dei vigneti che giungono al mare.

Il corso d'acqua più importante è il Torrente Lipuda, riportato nell'elenco delle acque pubbliche del R.D. del 21 novembre 1903; altro corso d'acqua, che segna il confine con il Comune di Cirò è il Torrente San Nicola; altri rigagnoli vengono a formarsi stagionalmente lungo le linee di naturale defludio delle acque piovane.

Il clima temperato è tipico delle fascia ionica e le precipitazioni sono quasi esclusivamente limitate ai mesi invernali; l'umidità elevata nelle zone costiere si mantiene nei valori normali nella zona collinare.

Per la composizione la natura e la struttura dei terreni si rimanda allo studio geomorfologico.

Il territorio di Cirò Marina è compreso nell'elenco delle zone sismiche di seconda categoria di cui alla legge 64/77 – norme tecniche per l'edilizia e prescrizioni antisismiche – che assegna alla zona grado di sismicità $s = 9$.

INFRASTRUTTURA VIARIA

L'infrastruttura viaria principale del territorio comunale è costituita dalle seguenti strade:

La Strada Statale 106 che corre longitudinalmente a tutta la costa calabrese realizzando il collegamento litorale più importante per la Basilicata e la Puglia. La Strada Statale 106 è, per caratteristiche di percorribilità e di traffico, una strada a scorrimento veloce, ma generalmente, nei centri abitati che attraversa, per le attività edilizie che hanno interessato i suoi margini è divenuta una forma ibrida di strada urbana: di fatto la statale 106 è divenuta una strada molto pericolosa, tristemente nota per i molteplici incidenti che vi si verificano. L'ANAS ha redatto il progetto generale di potenziamento e sistemazione dell'intero asse stradale che prevede, in alcuni casi, la modifica del tracciato per risolvere il problema degli attraversamenti dei centri abitati. Nel caso particolare di Cirò Marina il problema non è sentito in quanto la S.S.106

attraversa il territorio comunale senza interessare il centro abitato che è posto a valle del suo asse. L'abitato di Cirò Marina, è servito dalla S.S.106 da due svincoli:

- il primo in corrispondenza della stazione ferroviaria consente il collegamento con la viabilità statale e provinciale dell'entroterra per Cirò, Umbriatico, Carfizzi e l'entroterra, quindi con Via Roma che è la dorsale su cui si articola l'impianto urbano ortogonale di Cirò Marina;
- il secondo in corrispondenza dei quartieri di Via Tirone e Via Cinema Moderno che ripropone, in scala minore, lo stesso modello di crescita urbana di Via Roma.

La vecchia sede della strada statale 106 dalla quale si dipartono le strade provinciali per Melissa, per Umbriatico - Carfizzi e per Cirò Superiore, che confluiscono tutte sulla Strada Statale 492 per la Sila.

Di viabilità interna del territorio comunale, strade interpoderali in parte asfaltate in parte in terra battuta.

In prima analisi si può concludere che in rapporto alle caratteristiche orografiche del territorio ed al tipo di produzioni e di traffico presenti la rete viaria di collegamento con gli altri centri abitati è sufficientemente articolata e funzionale anche se è auspicabile un generale miglioramento delle condizioni di percorribilità attraverso lievi modifiche di tracciato ed il potenziamento delle carreggiate.

Al contrario la viabilità urbana risulta essere generalmente carente e congestionata da un traffico lo cale che risente notevolmente delle ridotte dimensioni delle sedi stradali e dalla presenza di passaggi a livello sulla linea ferrata che interrompono frequentemente il flusso veicolare fra la S.S. 106 ed il centro abitato.

La linea ferrata ionica attraversa tutto il territorio lambendo la costa a nord ed a sud, mentre rientra mantenendosi a valle e grosso modo parallela alla S.S. 106 in corrispondenza dell'insediamento urbano.

INSEDIAMENTI URBANI – EVOLUZIONE STORICA

L'attuale localizzazione di Cirò Marina corrisponde grosso modo alla città greca di Krimisa fondata nel VII-VI secolo a.C. per cui l'origine storica dell'insediamento urbano è antichissima e precedente alla formazione del comune madre Cirò formatosi a seguito dell'arretramento nell'entroterra degli insediamenti di età classica in periodo altomedioevale.

Testimonianza tangibile della antica Krimisa sono i resti archeologici di Punta Alice.

La particolare conformazione strategica del territorio (Punta Alice insieme a Capo Colonna sono le aree calabresi più orientali che consentono il controllo dei Golfi di Sibari e Squillace consentiva a Krimisa, città satellite di Crotona, sia una presenza nel commercio del Mediterraneo che un agevole sfruttamento delle risorse boschive silane.

Il nome di Cirò deriva dal greco Ypsicron, cioè esposta ai venti. Secondo la leggenda l'eroe Filottete, al ritorno da Troia, consacrò sulla spiaggia di Punta Alice le frecce donategli da Eracle al dio Apollo. Sullo stesso luogo sorse la sua tomba ed in seguito il santuario di Apollo Aleo.

Nel 1929 l'archeologo Paolo Orsi riportò alla luce i resti del tempio insieme a parti dell'architettura, oggetti votivi, monete e parti della statua marmorea del dio, fra cui la testa che si rivelò opera di pregevolissima fattura. Intorno al castello Sabatini successivamente sono venute alla luce strutture di un tempio del IV secolo a. C. e parti di abitazioni del III secolo a.C. da collegare forse a un piccolo insediamento indigeno.

La prima sostanziale trasformazione delle strutture insediative si verifica intorno al VI secolo periodo in cui la guerra fra Ostrogoti e Bizantini prima e Bizantini e Longobardi poi, riducono le città in un ammasso di rovine gli insediamenti urbani di tradizione classica, già sottoposti ad un progressivo declino già in età imperiale, cessano la loro esistenza a favore di nuovi e più modesti agglomerati urbani fortificati posti su speroni rocciosi dominanti il mare.

Con la stabilizzazione del dominio bizantino le città rimasero fino all'anno 1000 conformi alle strutture giuridiche bizantine, mantenendo le magistrature cittadine e le gerarchie del clero proprie delle istituzioni di Bisanzio.

In tale periodo va definendosi la struttura urbana di Cirò, luogo fortificato, raccolto lungo un costone di roccia.

Per brevi periodi i Saraceni riuscirono a consolidare il loro potere su queste terre portando tra l'altro notevoli progressi nell'arte delle costruzioni edili e navali.

Dopo la conquista normanna, avvenuta nell'anno 1077, i Musulmani non riuscirono più a conquistare stabilmente queste terre, ma i continui atti di saccheggio e pirateria resero necessarie ulteriori opere di fortificazione, fra le quali alcune torri costiere su cui gli Aragonesi costruirono nel XVI secolo, la loro rete di torri costiere.

Con il governo Normanno iniziò un processo di latinizzazione della cultura di cui si fecero massimi portavoce gli ordini monastici.

Nel 1390 Cirò viene per la prima volta infeudata, nasce la denominazione di Marchesato con la presa del potere da parte di Nicola Ruffo, il quale ricevette in dono dalla Regina Margherita, consorte di Carlo III D'Angiò, la totalità di queste terre Crotona, Cirò, Cariatì, Rocca di Neto, Strongoli, S. Severina. Tali città ed il loro contado rimasero a lungo feudi dei Ruffo.

Nel 1447 Alfonso d'Aragona occupò Santa Severina, Cirò, Rocca Bernarda e Crotona allo scopo di prevenire i disegni autonomistici di Antonio Centelles (sposo dell'erede dei Ruffo) e

dalle lotte che ne scaturirono il Marchesato perse la propria unità e il territorio venne diviso in piccole contee feudi dei Carafa e degli Spinelli.

Con gli anni ed il decadere delle famiglie i feudi vennero venduti, messi all'asta ed impegnati; molti tornarono alla Corte che li ridistribuirà a nuovi feudatari.

Con l'avvento dei Borboni vi fu un relativo miglioramento delle condizioni economiche locali nel 1742 inizia la formazione del Catasto che tenterà di mettere ordine all'intricata anarchia fondiaria feudale.

Nel decennio francese vennero soppressi i monasteri, e gli ordini religiosi e l'istituto del feudo le terre vennero dunque privatizzate, ma questo provocò delle sollevazioni popolari, in parte dovute alla miseria della gente, che perdeva il diritto agli usi civici consentiti all'interno delle strutture fondiarie feudali e monastiche.

Il Governo Francese iniziò nel 1806 l'opera di divisione tra i contadini delle terre dichiarate demaniali, ma tale opera non sostenuta da una adeguata politica di facilitazioni economiche, si trasformò in un inevitabile trasferimento verso i proprietari più ricchi e gli speculatori non ebbe a formarsi dunque un ceto di piccoli coltivatori, mentre si estese il fenomeno del bracciantato.

A tali mutamenti di rapporti sociali ed economici e di struttura fondiaria la nuova borghesia agraria che si andava affermando non seppe o non volle un sistema di produzione molto diverso da quello ereditato dai vecchi feudatari.

Le speranze frustrate delle popolazioni contadine sfocianti spesso solo in sanguinose jacquerie, si protrassero penosamente anche dopo l'Unità d'Italia e solo dopo la Prima Guerra Mondiale, dopo un lungo periodo di occupazione delle terre, si ebbero nel 1922, i primi esperimenti di distribuzione di terre a Cirò Marina.

Dal 1943 si ebbe l'occupazione delle terre a Casabona, Cirò, San Nicola dell'Alto, Melissa Strangoli, Rocca di Neto, Belvedere Spinello, Scandale, Santa Severina, Cutro, Isola Capo Rizzuto, Caccuri, Cerenzia.

Venne nominata una commissione per l'assegnazione delle terre, il fenomeno dell'occupazione andava sempre di più estendendosi e le risposte istituzionali sempre più frenate dagli interessi particolari dei grandi proprietari.

La situazione degenerò nei fatti di Melissa del 1949 sulla scia dell'emozione suscitata da tali vicende venne redatta la legge del 12 maggio 1950 che affidò all'Opera per la Valorizzazione della Sila (Ente Sila) il compito di provvedere alla redistribuzione della proprietà terriera dell'altopiano silano e dei territori ionici contigui.

Fra le prime assegnazioni vennero effettuate proprio quelle del territorio di Cirò Marina, che vedeva crescere la propria presenza insediativa in rapporto alla rinnovata struttura agraria del territorio.

Frazione del comune di Cirò, Cirò Marina, divenne Comune autonomo nel 1952. Borgo di agricoltori e marinai andò popolandosi sul finire del XIX secolo con l'apertura della strada ferrata.

Sebbene le quote di terra assegnate a Cirò Marina potessero definirsi come terreni di buona qualità agricola (esisteva una millenaria tradizione di viticoltura), c'è da ricordare che la legge di esproprio riguardava solo terreni facenti parte di proprietà superiori a 30 ha e che fossero suscettibili di trasformazioni in pratica si espropriavano solo terreni degradati la cui messa a coltura era molto costosa.

Le assegnazioni delle quote (18.000 circa in tutta la Calabria su 25.080 richieste) giunsero dopo secoli di lotta, mentre si delineava la nuova società industriale e mutavano i valori della società agricola e delle famiglie quando crebbe il bisogno di mano d'opera nelle fabbriche del Nord si ebbe il definitivo distacco dalla terra.

Particolare importanza in tutto il comprensorio riveste la produzione vinicola; secondo alcune autorevoli fonti (Annuario Vinicolo d'Italia) il vino quale bevanda alcolica avrebbe trovato la propria origine in questi luoghi; la leggenda vuole che, in epoca greca, il vino servito agli atleti partecipanti alle olimpiadi fosse il famoso vino di Krimisa.

Ancora oggi Cirò Marina è un centro importante di produzione vinicola; il vino Cirò, prodotto dal vitigno Gaglioppo nelle specialità rosso e rosato, è sicuramente fra i vini più famosi ed apprezzati di Calabria.

Vitivinicoltura, turismo e commercio insieme all'impiego nel terziario sono le categorie economiche più importanti presenti sul territorio.

STRUTTURA URBANA

In prima analisi la conformazione urbana del comune di Cirò Marina resta definita dalla sommatoria di tre diverse fasi edilizie che per caratteristiche tipologiche e morfologia ne hanno determinato il tessuto.

La prima fase corrisponde al nucleo urbano di vecchia formazione localizzato sulla costa; l'estensione del centro storico è di circa 6 ha con una densità edilizia media di 8.5 mc/mq. Le emergenze architettoniche sono esterne al nucleo abitato, si tratta di masserie, alcune delle quali fortificate, e complessi padronali disseminati nel territorio in corrispondenza dei fondi coltivati.

La seconda fase è costituita dall'ampliamento urbano che non avviene come espansione del vecchio centro, ma come realizzazione di un nuovo asse urbano lungo la dorsale che congiunge la stazione ferroviaria al vecchio centro abitato. Lungo questa strada si forma una

maglia rigorosamente ortogonale caratterizzata da modesti isolati intensamente edificati. La dimensione degli edifici è generalmente di tre piani, quasi sempre con parete comune ed accesso diretto dalla strada ortogonale alla dorsale. Si nota che la dimensione degli isolati privilegia il collegamento perpendicolare con Via Roma che viene di fatto gravata di tutto il flusso di traffico in entrata ed in uscita dalla città. La densità edilizia di questa parte della città è generalmente molto alta (in alcuni isolati oltre 10 mc/mq). La stessa tipologia edilizia, ma in modo più caotico e disgregato, si ripropone più a nord, nella zona di via Tirone, con una produzione edilizia più recente, ma minuta e disarticolata.

La terza e più recente fase è caratterizzata da una forte e disordinata attività edilizia che al di fuori di ogni progetto urbanistico ha prodotto edifici multipiano anche di notevoli dimensioni. Prendono forma nuovi e importanti assi stradali che riorganizzano lo schema funzionale della viabilità. Lungo le fasce litorali a nord e a sud del centro si realizzano attrezzature alberghiere, campeggi e strutture per la balneazione. In questo stesso periodo si svolgono le nuove attività, edilizie che interessano le aree comprese fra le infrastrutture della S.S. 106 e della linea ferrata e che hanno prevalente destinazione d'uso residenziale con la presenza di attività artigianali.

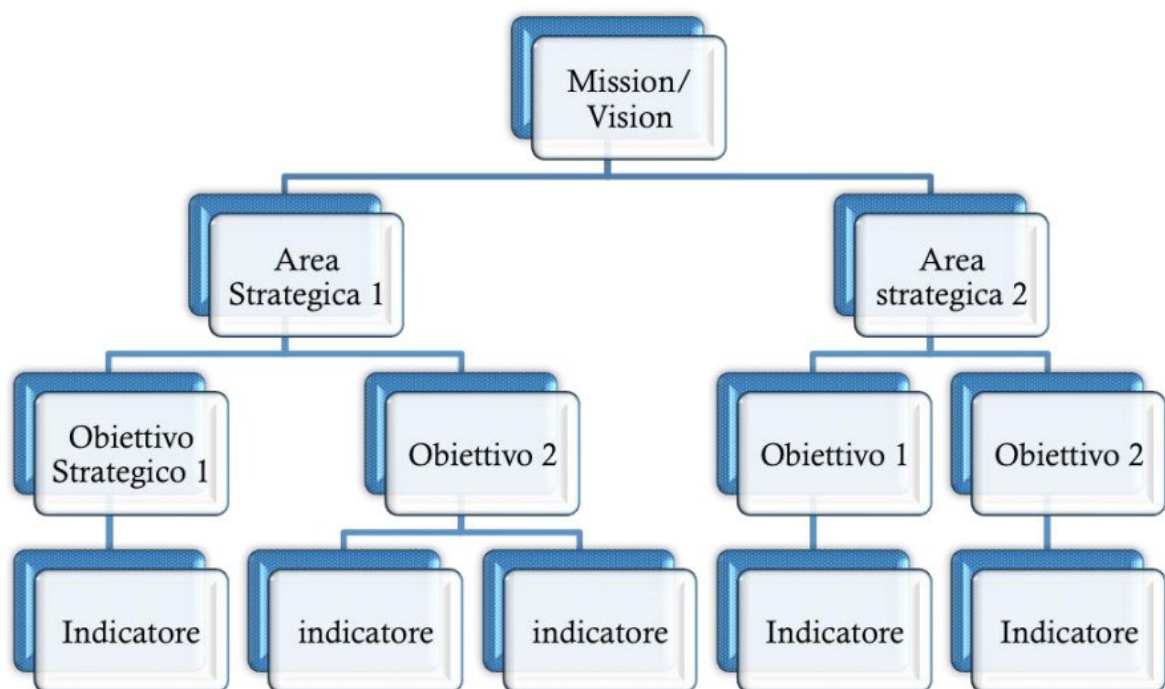
MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Il mandato istituzionale coincide esattamente con tutte le finalità e gli obiettivi che il Comune di Cirò Marina intende conseguire e che vengono ampiamente espressi nello Statuto dell'Ente, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 3 del 29.02.2000, modificato con successivo atto n. 11 del 07.04.2000.

L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'Albero della Performance, secondo quanto stabilito nella delibera n.112 del 28-10-2010 emanata dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (Ci.V.I.T.), rappresenta i legami che intercorrono tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici, e piani d'azione, ed ha lo scopo di fornire una rappresentazione articolata, completa e sintetica della performance dell'Amministrazione. L'organigramma del Comune è concepito, come già anticipato, per Aree (e all'interno di queste i Servizi e gli Uffici) cui sono demandati dalla Giunta finalità da conseguire attraverso un dato numero di obiettivi gestionali. Perciò, ciascuna area strategica coincide, dal punto di vista gestionale, con i rispettivi Servizi che, dal punto di vista finanziario, hanno anche funzione di Centri di responsabilità.

L'Albero della performance è, quindi, una mappa logica (si veda a titolo esemplificativo lo schema seguente) che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici, piani d'azioni e indicatori. Esso fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione.



L'Albero della Performance del Comune di Cirò Marina è stato predisposto nel rispetto delle disposizioni suddette. È possibile visualizzare l'albero della performance dell'Ente nell'Allegato C) del presente PdP, predisposto secondo uno schema tabellare per renderne facile la lettura.

Analisi del contesto

In questa sezione si persegue l'obiettivo di fornire una base di informazione e di conoscenze il più possibile chiara del contesto esterno ed interno del Comune di Cirò Marina, nonché dei principali trend evolutivi che possono impattare sulle proprie attività istituzionali.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno è realizzata attraverso un più accurato esame del territorio e dei principali *stakeholders* esterni, giudici primi fra tutti i cittadini, i quali, fruendo direttamente dei servizi erogati dall'Ente, saranno i primi del grado di efficacia e di efficienza dell'Istituzione, attraverso idonei sistemi di monitoraggio della *customer satisfaction*.

Di seguito si propongono alcuni dati e grafici significativi che riassumono brevemente il contesto in cui opera il Comune di Cirò Marina.

TERRITORIO

Superficie in Kmq	4.100,00
RISORSE IDRICHE	
* Laghi	0
* Fiumi e torrenti	0
STRADE	
* Statali	Km. 15,00
* Provinciali	Km. 30,00
* Comunali	Km. 25,00
* Vicinali	Km. 0,00
* Autostrade	Km. 0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI	
	Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione
* Piano regolatore adottato	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
* Piano regolatore approvato	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
PIANO INSEDIAMENTI	
PRODUTTIVI	
* Industriali	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
* Artiginali	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
* Commerciali	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
* Altri strumenti (specificare)	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	
	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

LE ZONE SISMICHE

Le zone sismiche assegnate al territorio comunale di Cirò Marina per le normative edilizie. Zone sismiche. Fenomeni riscontrati. Accelerazione al suolo (a_g max).

La **classificazione sismica** del territorio nazionale ha introdotto **normative tecniche** specifiche per le costruzioni di edifici, ponti ed altre opere in aree geografiche caratterizzate dal medesimo rischio sismico.

In basso è riportata la **zona sismica** per il territorio di Cirò Marina, indicata nell'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3274/2003, aggiornata con la Delibera della Giunta Regionale della Calabria n. 47 del 10.02.2004.

Zona sismica	
2	Zona con pericolosità sismica media dove possono verificarsi forti terremoti.

I criteri per l'aggiornamento della mappa di **pericolosità sismica** sono stati definiti nell'Ordinanza del PCM n. 3519/2006, che ha suddiviso l'intero territorio nazionale in quattro zone sismiche sulla base del valore dell'**accelerazione orizzontale massima** (a_g) su suolo rigido o pianeggiante, che ha una probabilità del 10% di essere superata in 50 anni.

Zona sismica	Descrizione	accelerazione con probabilità di superamento del 10% in 50 anni [a_g]	accelerazione orizzontale massima convenzionale (Norme Tecniche) [a_g]	numero comuni con territori ricadenti nella zona (*)
1	Indica la zona più pericolosa, dove possono verificarsi fortissimi terremoti.	$a_g > 0,25$ g	0,35 g	707
2	Zona dove possono verificarsi forti terremoti.	$0,15 < a_g \leq 0,25$ g	0,25 g	2.198
3	Zona che può essere soggetta a forti terremoti ma rari.	$0,05 < a_g \leq 0,15$ g	0,15 g	2.855
4	E' la zona meno pericolosa, dove i terremoti sono rari ed è facoltà delle Regioni prescrivere l'obbligo della progettazione antisismica.	$a_g \leq 0,05$ g	0,05 g	2.244

LE CONDIZIONI CLIMATICHE

La **classificazione climatica** dei comuni italiani è stata introdotta per regolamentare il funzionamento ed il periodo di esercizio degli impianti termici degli edifici ai fini del contenimento dei consumi di energia.

In basso è riportata la **zona climatica** per il territorio di Cirò Marina, assegnata con Decreto del Presidente della Repubblica n. 412 del 26 agosto 1993 e successivi aggiornamenti fino al 31 ottobre 2009.

Zona climatica B	Periodo di accensione degli impianti termici: dall'1 dicembre al 31 marzo (8 ore giornaliere), salvo ampliamenti disposti dal Sindaco.
Gradi-giorno 845	Il grado-giorno (GG) di una località è l'unità di misura che stima il fabbisogno energetico necessario per mantenere un clima confortevole nelle abitazioni. Rappresenta la somma, estesa a tutti i giorni di un periodo annuale convenzionale di riscaldamento, degli incrementi medi giornalieri di temperatura necessari per raggiungere la soglia di 20 °C. Più alto è il valore del GG e maggiore è la necessità di tenere acceso l'impianto termico.

I COMUNI CONTERMINI E I CAPOLUOGHI.

Elenco dei comuni limitrofi a Cirò Marina ordinati per distanza crescente, calcolata in linea d'aria dal centro urbano. Popolazione al 01/01/2021 (Istat).

Distanza *popolazione*

Cirò Marina (KR) 0 km 14.277

Comuni confinanti (o di prima corona) *distanza popolazione*

Cirò	5,5 km	2.545
Melissa	11,0 km	3.311

Comuni di seconda corona (confinanti con la prima corona) *distanza popolazione*

Crucoli	12,0 km	2.894
Strongoli	13,4 km	6.331
Carfizzi	15,0 km	522
San Nicola dell'Alto	16,1 km	725
Umbriatico	18,0 km	760
Casabona	20,0 km	2.443

Comuni capoluogo della Calabria *distanza popolazione*

CROTONE	32,1 km	60.112
CATANZARO	70,3 km	86.590

COSENZA	75,7 km	65.197
VIBO VALENTIA	118,2 km	31.097
REGGIO CALABRIA	189,4 km	173.456

Altre città italiane *distanza popolazione*

BARI	195,4 km	313.003
NAPOLI	293,6 km	940.940
PESCARA	421,8 km	119.455
ROMA	482,9 km	2.783.809
FIRENZE	692,5 km	359.755
BOLOGNA	744,1 km	394.463
VENEZIA	780,8 km	255.609
GENOVA	881,6 km	558.930
MILANO	940,5 km	1.397.715

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Cirò Marina è strutturato secondo uno schema logico ben preciso, è amministrato dal Sindaco, dalla Giunta (composta da 6 membri) e dal Consiglio Comunale (composto da 17 consiglieri, 11 di maggioranza e 6 di minoranza) e possiede un'organizzazione interna articolata in termini di Aree e Uffici.

La struttura amministrativa dell'Ente è guidata dal Segretario Generale, con il supporto dei Responsabili di Area.

La struttura organizzativa dell'Ente, in ogni caso, si articola in 7 aree e, all'interno di queste, in unità organizzative e operative:

1. Area Affari Generali, Servizi Demografici
2. Area Servizi alla Persona
3. Area Finanziaria, Personale e Tributi
4. Area Lavori Pubblici
5. Area Urbanistica
6. Area Ambiente, Manutenzione e Servizi Cimiteriali
7. Area Vigilanza

Le unità organizzative e operative in cui si articolano le Aree sono istituite considerando l'aspetto funzionale inerente alle attività da svolgere in quanto per le risorse umane a disposizione non è possibile tenere conto, altresì di uno stretto aspetto gerarchico. Conseguentemente le figure professionali assegnate a ciascuna unità operativa sono individuate tenendo conto di quanto sopra. L'Area costituisce l'unità organizzativa di massimo livello posta a governo delle funzioni di vertice dell'Ente. Essa è il punto di riferimento per:

- la pianificazione operativa degli interventi e delle attività sulla base delle scelte strategiche generali dell'Ente;
- il coordinamento delle unità organizzative e operative collocate al suo interno;
- il controllo di efficacia delle politiche e degli interventi realizzati, per la parte di propria competenza, anche in termini di grado di soddisfacimento dei bisogni degli utenti.

Le aree sviluppano funzioni a rilevanza esterna o di supporto per l'attività dell'Ente.

Le funzioni a rilevanza esterna attengono all'erogazione con continuità di prestazioni e servizi destinati a soddisfare bisogni e a dare risposte ai problemi dei cittadini, dei consumatori e della collettività del territorio di riferimento. I titolari di tali funzioni sono responsabili del soddisfacimento dei bisogni della rispettiva utenza.

Le aree sono individuate sulla base delle grandi tipologie di intervento sulle quali insiste l'azione istituzionale dell'Ente. Esse dispongono di un elevato grado di autonomia progettuale e operativa nell'ambito degli indirizzi dati dagli organi di governo dell'Ente e dal Segretario Generale per quanto di sua competenza, nonché di tutte le risorse e le competenze necessarie al raggiungimento dei risultati, nel rispetto dei vincoli di efficienza, efficacia e di economicità complessive dell'Ente.

Alla data attuale le posizioni apicali risultano coperte con unità appartenenti alla categoria D e C, dipendenti a tempo indeterminato ad eccezione dell'Area Servizi Lavori Pubblici e manutenzione che risulta gestita da due dipendenti assunti mediante contratto a tempo determinato e parziale (18 ore), ai sensi dell'ex art. 110, comma 1, del D.LGS. n. 267/2000.

I differenti ambiti d'intervento, coi quali si concretizzano le volontà politiche e gestionali espresse nel mandato, vengono dunque affidati alle specifiche Aree. All'interno di ciascuna di esse trovano posto i singoli Servizi, e laddove previsti gli Uffici, cui sono attribuite specifiche competenze e, in relazione a queste, risorse umane. Più precisamente, proprio rispetto a tale ultimo punto, si riportano in seguito (**Allegato A**) e **Allegato B**) l'organigramma dell'Ente e i prospetti dettagliati relativi al personale in servizio alla data attuale.

Per la descrizione dello specifico contesto interno, si fa riferimento sempre alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione.

Nel DUP viene effettuata una analisi delle condizioni interne con indicazione degli obiettivi strategici di mandato e una specifica analisi degli indirizzi gestionali su risorse e impieghi e degli eventuali organismi partecipati.

L'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Cirò Marina è stato eretto comune autonomo con Decreto del Presidente della Repubblica n. 195 il 14/03/1952 ed ha la propria sede istituzionale in Piazza Kennedy.

Con decreto del Presidente della Repubblica in data 13/12/1979, registrato alla Corte dei Conti il 15/01/1980, Reg. n. 1 Fog. n. 120, sono stati concessi al Comune uno stemma ed un gonfalone, descritti come appresso:

STEMMA: partito: il primo d'argento alla testa di Bacco al naturale, posta di profilo; il secondo di rosso al tripode d'oro. Sotto lo scudo, su lista rossa con le estremità bifide svolazzanti, la leggenda in caratteri maiuscoli romani di nero: "MARI FELIX MEROQUE". Ornamenti esteriori da Comune.

GONFALONE: drappo partito di rosso e di bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrale in argento: Comune di Cirò Marina. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

Comune di Cirò Marina



Indirizzo

Piazza Kennedy - 88811 Cirò Marina (KR)

Indirizzo PEC primario/ Domicilio digitale

comune.ciromarina@asmepec.it

Sito web istituzionale

<https://www.comune.ciromarina.kr.it>

Cod. IPA

c_c726

Codice Fiscale

00314310798

Il Comune di Cirò Marina è un Ente Locale autonomo, con un proprio Statuto, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione. Rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.

Il Comune ha autonomia statutaria e regolamentare, organizzativa e finanziaria secondo i principi fissati dalla Costituzione e nel rispetto dei vincoli derivanti dall'ordinamento comunitario e dagli obblighi internazionali.

Il Comune è titolare di funzioni amministrative proprie ed esercita le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo le rispettive competenze e sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale, in attuazione del fondamentale principio di sussidiarietà orizzontale di cui all'art. 118 della Costituzione.

Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà, operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi e per il completo sviluppo della personalità umana.

L'Amministrazione del Comune è articolata tra Organi di governo, che hanno il potere di indirizzo e di programmazione e che sono preposti all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli Organi di governo.

LA GOVERNANCE

Gli Organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale e il Consiglio Comunale.

A seguito delle elezioni amministrative del 20 e 21 settembre 2020 e successivo turno di ballottaggio del 4 e 5 ottobre 2020 ed in conseguenza delle surroghe, le cariche politiche dell'Amministrazione Comunale risultano così ricoperte:

Sindaco

Voti di lista riportati in tutte le sezioni

SERGIO FERRARI

3744

Consiglio Comunale

n.	Cognome e nome	Cifra individuale	Carica
1	GIUSEPPE DELL'AQUILA Consigliere candidato alla carica di Sindaco non eletto	2880	Consigliere
2	NICODEMO FRANCESCO FILIPPELLI Consigliere candidato alla carica di Sindaco non eletto	2105	Consigliere
3	ANTONIO CATALDO FORTUNATO STRUMBO	1427	Consigliere
4	VIRGINIA MARASCO	1170	Consigliere
5	GIANFRANCO NOTARO	1351	Consigliere
6	GIUSI PIRITO	1323	Consigliere
7	FERDINANDO ALFI	1208	Presidente
8	MARIA ESPOSITO	1235	Consigliere
9	MARIA TERESA GENTILE	1224	Consigliere
10	CATALDO SICILIA	1217	Vice Presidente
11	ANDREA MISTRETTA	1093	Consigliere
12	MARIO TURANO	1078	Consigliere
13	FRANCESCO AFFATATO	1062	Consigliere
14	FRANCESCA ROSA LAROCCA	1053	Consigliere
15	GIUSEPPE RUSSO	936	Consigliere

Giunta Comunale

n.	Cognome e nome	Carica
1	PIETRO FRANCESCO MERCURI	Vice Sindaco
2	FRANCESCA ALOISIO	Assessore
3	MARIAGRAZIA PANEBIANCO	Assessore
4	ANDREA APRIGLIANO	Assessore
5	GIUSEPPE STRANCIA	Assessore

ASSETTO ORGANIZZATIVO

La dotazione organica del Comune è individuata nell'allegato B.

OBIETTIVI STRATEGICI

Con riferimento al Programma di mandato del Comune di Cirò Marina, è possibile esaminare gli obiettivi strategici settoriali e generali che l'Amministrazione intende perseguire facendone discendere le necessarie azioni di conseguimento.

Da questi derivano poi, nella fase successiva, gli obiettivi operativi associati ai singoli settori e ai relativi servizi, i quali, nello svolgimento delle proprie attività, e secondo prestazioni tese ad un continuo miglioramento rispetto allo standard rilevato ad oggi, garantiranno il soddisfacimento e il raggiungimento degli obiettivi strategici stessi.

Nel seguito viene riportata una elencazione degli obiettivi predetti riassunti dal programma di mandato.

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2020-2025

Relazione Introduttiva del Sindaco

A seguito delle ultime elezioni amministrative del 20 e 21 Settembre, e del successivo turno di Ballottaggio del 3 e del 4 Ottobre, è stata designata la nuova Amministrazione Comunale composta da me, in qualità di Sindaco della Città di Cirò Marina, e da sedici consiglieri comunali.

Il programma elettorale denominato “**MANIFESTO DI INTENTI**” è inteso dalla nuova Amministrazione quale inizio di un Patto Intergenerazionale che si stringe con tutta la cittadinanza sotto il motto “**CIRO' MARINA UNA CITTA' NORMALE**”, presentato nel programma elettorale elaborato e condiviso con le tre liste civiche che si sono presentate in coalizione, ed al mio fianco, nel corso delle elezioni amministrative del 2020.

Il programma di mandato amministrativo per il quinquennio 2020 – 2025, vuole seguire una logica di rafforzamento del mandato amministrativo nel solco della legalità e del rispetto delle regole democratiche oltre che della ritrovata fiducia da parte dei cittadini verso l'Ente Comunale; seguendo il principio della contaminazione e dell'approccio **bottom up** (dal basso) che hanno permesso di elaborare un programma basato sulla conoscenza diretta del territorio e delle relative problematiche, sui fabbisogni reali dei cittadini nel rispetto alle loro istanze.

Bisogna tornare a mettere al centro dell'azione amministrativa la “**Persona**” intesa come portatrice di diritti e di doveri. La soddisfazione del Cittadino, inteso come protagonista dell'azione amministrativa, dovrà essere l'obiettivo primario.

L'ampio consenso elettorale dei cittadini, ha assegnato l'onore e l'onere di governare la nostra comunità, nel segno della coerenza e dell'impegno da parte di tutti, nel rispetto dei ruoli assegnati.

La fiducia accordataci dal popolo è stata ampia e dovrà essere assolutamente ripagata. Pertanto l'azione amministrativa è ispirata ai principi della trasparenza, della collaborazione, della comunicazione, dell'informazione, dell'integrazione sociale e della partecipazione attiva, il tutto nel rispetto del principio cardine **"DELLA LEGALITA'**.

Ambiente, Energia, Rifiuti, Urbanistica, Pari Opportunità, Istruzione, Turismo, Cultura, Sport, Attività Produttive, Commercio, Artigianato, Politiche di Bilancio, sono le direttrici di sviluppo su cui si fonda il programma amministrativo da perseguire da parte di questa Amministrazione Comunale per addivenire, nel corso dei prossimi anni, ad uno sviluppo della Città che la proietti ad un futuro da protagonista. Le linee programmatiche di mandato elaborate sulla base delle proposte e dei contributi, anche dei singoli assessori, e presentate in questa seduta, rappresentano l'articolazione del programma presentato nel corso della campagna elettorale e le coordinate che orienteranno il percorso amministrativo dei prossimi 5 anni.

La sfida sarà impegnativa, anche in considerazione delle difficoltà e criticità che l'Amministrazione ha riscontrato sin da subito, dall'inizio del mandato. La situazione deficitaria dell'Ente, gravato da due dissesti economici, associata alla crisi sanitaria (COVID – 19) ancora in atto, economica e sociale, in cui versa l'intera Italia, non renderà facile il percorso amministrativo.

Premessa

Le linee programmatiche del mandato amministrativo 2020 – 2025 del Comune di Cirò Marina, quale documento di indirizzo strategico contenente gli indirizzi di governo quinquennali, sono state elaborate e presentate ai sensi dell'art. 46, comma 3, del TUEL (D. Lgs. 267/200), secondo il quale "entro il termine fissato dallo statuto, il sindaco o il presidente della provincia, sentita la giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato", e dell'art. 10, comma 7, del vigente Statuto Comunale. Si specifica altresì che l'art. 42, comma 3, del TUEL dispone quanto di seguito richiamato "il consiglio, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco".

La struttura del programma di mandato, contenente gli obiettivi che l'Amministrazione in carica intende perseguire nel quinquennio di riferimento, corrisponde al Programma Elettorale **"MANIFESTO DI INTENTI"**, già richiamato nella Relazione Introduttiva del Sindaco e che è stato anche pubblicato all'Albo Pretorio del Comune Cirò Marina. Le linee programmatiche, relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo 2020 - 2025, rappresentano l'articolazione dello stesso nelle sue Aree ed Obiettivi Strategici e costituiscono il presupposto indispensabile per la definizione degli obiettivi esecutivi/operativi.

La Giunta Comunale

La Giunta Comunale è attualmente composta per come indicato nel seguente prospetto:

Nominativo	Ruolo	Deleghe
Sergio Ferrari	Sindaco	
Pietro Mercuri	Vicesindaco	Demanio, Sanità, Lavoro, Artigianato, Commercio, Attività Produttive, Area Portuale, Area P.I.P.
Francesca Aloisio	Assessore	Servizi Cimiteriali, Personale, Servizi Manutentivi, Patrimonio beni mobili
Giuseppe Strancia	Assessore	Turismo, Marketing territoriale, Sistemi Informativi, Innovazione
Andrea Aprigliano	Assessore	Bilancio e Patrimonio
Maria Grazia Panebianco	Assessore	PNNR, Politiche comunitarie, Programmazione Fondi Nazionali e Regionali, Pubblica Istruzione, Attività Istituzionali, Cooperazione Internazionale

Aspetti e metodologia fondanti

Il Programma di Mandato 2020 – 2025 per la nostra Amministrazione rappresenta il documento programmatico, a contenuto strategico, per il territorio amministrato e quindi lo strumento attraverso cui adottare e raggiungere le strategie dell'Ente per il quinquennio di riferimento. Al fine di raffigurarlo si è scelto di articolare il mandato amministrativo in Aree Strategiche.

Le **Aree Strategiche** sono le aree di azione nell'ambito delle quali questa Amministrazione intende orientarsi e muoversi per realizzare il proprio Mandato e quindi i relativi obiettivi.

L'elaborazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per l'esercizio di riferimento, va a determinare i relativi obiettivi operativi, gestionali e di performance, che saranno assegnati, annualmente ed unitamente alle dotazione necessaria (risorse umane, strumentali e finanziarie), ai Dirigenti/Responsabili P.O. (Posizione Organizzativa) delle Unità Operative e/o dei Settori, in funzione dell'assetto organizzativo dell'Ente, e attraverso cui si concretizzeranno le strategie di cui al presente mandato.

La coerenza e il collegamento fra gli obiettivi strategici e quelli operativi si dovranno rintracciare anche nell'ambito dei Documenti Unici di Programmazione (DUP) e relative Note di Aggiornamento, che si elaboreranno nel corso del mandato amministrativo, da approvare nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti dalla normativa ed ulteriori disposizioni vigenti in materia. Tanto anche al fine di rappresentare il collegamento tra formulazione della strategia ed esecuzione della strategia e, quindi, l'attuazione del mandato nel corso del quinquennio 2020 - 2025.

Aree Strategiche

Il programma di mandato amministrativo 2020 - 2025 si articola in n. 8 Aree Tematiche (Ambiente, Energia ed Acqua Pubblica – Rifiuti – Urbanistica E Territorio - Giustizia e Legalità – Diritti, Pari Opportunità e Politiche Sociali, Sanità - Istruzione, Cultura Turismo e Sport - Attività Produttive: Pesca e Agricoltura Artigianato e Commercio - Politiche Di Bilancio) raggruppate in n. 4 Aree Strategiche rappresentative del motto “**CIRO' MARINA UNA CITTA' NORMALE**”, e che di seguito vengono indicate:

- **Area Strategica 1 – Cirò Marina: Città Sociale, Solidale e Sicura**
- **Area Strategica 2 – Cirò Marina: Città Imprenditoriale e Produttiva**
- **Area Strategica 3 – Cirò Marina: Città Culturale, Turistica e Sportiva**
- **Area Strategica 4 – Cirò Marina: Città Pulita e Vivibile**

Per ciascuna delle 4 Aree Strategiche individuate e succitate, vengono definiti i relativi obiettivi strategici, così come elaborati nell'ambito di specifici e successivi prospetti collegati, e a seguire, viene illustrato quanto necessario per farne comprendere le finalità pertinenti e vengono anche riportati le azioni e i progetti da realizzare durante il periodo di riferimento, i cui contenuti sono stati estrapolati dal Programma Elettorale e rintracciabile sul sito istituzionale ai link:

<https://www.comune.ciromarina.kr.it/wp-content/uploads/2020/08/Programma-elettorale-Ferrari-2.pdf>

<https://www.comune.ciromarina.kr.it/wp-content/uploads/2020/08/Programma-elettorale-Ferrari-1.pdf>

<https://www.comune.ciromarina.kr.it/wp-content/uploads/2020/08/Programma-elettorale-Ferrari.pdf>

- **Area Strategica 1 – Cirò Marina: Città Sicura e Solidale**

Come più volte ribadito il tema della legalità e dell'equità sociale saranno pilastri fondanti dell'azione amministrativa che andremo ad intraprendere.

Per meglio ottemperare alle esigenze di sicurezza e di monitoraggio del territorio sarà necessario:

- Adottare in tempi brevi, entro il 2022, tutti gli adempimenti necessari per l'assunzione di n. 6 (sei) unità di agenti di Polizia municipale;
- Istituzione di un Commissariato di Polizia;
- Farsi promotore della creazione di una rete sociale (pubblico/privata), che supporti i servizi di assistenza domiciliare oltre che rispondere in maniera tempestiva e mirata alla crescente domanda di servizi primari da parte delle persone, o dei nuclei familiari, meno abbienti.

• Area Strategica 2 – Cirò Marina: Città Imprenditoriale e Produttiva

La tradizione vitivinicola e della pesca sono due peculiarità del nostro territorio, fanno parte del vissuto sociale e delle nostre tradizioni e sono, da sempre, settori trainanti dell'economia locale anche in chiave turistica ed enogastronomica.

- L'uva, il Vino e tutto quello che ruota intorno al nostro bene primario, sarà oggetto di un'apposita politica di marketing che andrà a rimarcare la forte identità legata essenzialmente alla cultura della Magna Grecia. Tutto ciò si tradurrà in un rafforzamento del ruolo di Cirò Marina all'interno dell'associazione "Città Del Vino" oltre che l'istituzione di un evento a carattere nazionale da tenersi nei mesi autunnali e che faccia conoscere meglio il territorio del CIRO'.
- L'istituzione del "**Tavolo di proposte**" che coinvolga le forze sociali del settore agricolo sarà un punto di forza dell'azione amministrativa volta a sfruttare tutte le opportunità, in materia di Fondi Comunitari, Nazionali e Regionali, per migliorare le infrastrutture rurali, rafforzare gli attuali canali di commercializzazione dei prodotti locali, individuare nuove metodologie di coltivazione, oltre che nuove produzioni, che rendano più attrattivo il settore agricolo da parte delle nuove generazioni.
- L'utilizzo delle Royalty del metano dovrà tenere conto anche delle esigenze della marineria locale nell'ambito del piano di ripartizione delle stesse, e tale obiettivo dovrà essere raggiunto in sinergia con la Regione Calabria, ponendo in essere tutte le attività istituzionali, amministrative e legislative necessarie.
- Creare partenariati con le cooperative dei pescatori per azioni di finanziamento e sostegno al settore.

• Area Strategica 3 – Cirò Marina: Città Culturale, Turistica e Sportiva

Vivendo in un territorio a forte vocazione culturale, poiché ricco di storia e di opere e monumenti che ne raccontano la stessa, sentiamo la necessità di valorizzarlo, anche in prospettiva di una crescita economica che rafforzi il tessuto sociale della nostra realtà. Questa opera di valorizzazione riteniamo passi dalla messa in atto delle seguenti azioni programmatiche:

- Realizzare un'oasi di protezione naturale (pineta comunale) dove all'interno nascerà il C.R.A.S. (centro recupero animali selvatici) il primo e l'unico nella provincia di Crotone.
- L'incremento delle presenze turistiche, specie nei periodi di bassa stagione, sarà oggetto di un'azione forte e decisa da parte della nostra amministrazione che metterà a disposizione apposite risorse finanziarie ed immobiliari per accogliere ed ospitare turisti provenienti prevalentemente da paesi esteri ma anche dal territorio nazionale e regionale.
- È nostra ferma volontà, adoperarci con tutti gli strumenti, consentiti dalla legge, al fine di garantire un miglioramento strutturale degli impianti ed una corretta gestione patrimoniale di tutte le strutture da rendere fruibili alla cittadinanza ed a tutto il mondo dello sport, non solo a livello amatoriale, ma anche a livello agonistico in molte e diverse discipline sportive. Attivazione della procedura per la concessione Palazzetto dello Sport -

• Area Strategica 4 – Cirò Marina: Città Pulita e Vivibile

La cura dell'ambiente e il rispetto dei luoghi in cui viviamo sono di vitale importanza, per tal motivo il nostro agire amministrativo sarà fortemente focalizzato ai temi ambientali procedendo non solo con la cura e la corretta manutenzione dell'esistente ma anche con la messa in campo di azioni progettuali rivolte al miglioramento complessivo degli stili di vita dei nostri concittadini. Le direttrici di azione saranno quindi:

- La costante manutenzione delle attuali aree verdi comunali e l'elaborazione dei progetti ad hoc per aumentare la presenza, nelle zone del paese carenti, di aree verdi e per lo svago.
- L'implementazione di azioni ordinarie e straordinarie affinché l'efficientamento energetico diventi la regola e non l'eccezione. Non solo perché siamo amici dell'ambiente ma per gravare sempre meno sul bilancio comunale.
- Portare a regime la raccolta differenziata dei rifiuti ed inoltre, sulla scorta di esperienze di altri comuni calabresi, verificheremo la fattibilità per la realizzazione di un impianto per il compostaggio dell'umido, e per la produzione di concimi a prezzi competitivi per la nostra agricoltura. Sulle micro - discariche abusive, presenti ad ogni angolo del nostro territorio, procederemo alla bonifica delle stesse, creando un sistema di video/foto sorveglianza, non solo per monitorare il territorio ma per perseguire i responsabili dei c.d. reati ambientali.
- Riqualficare le vie del paese che costituiscono la dorsale viaria della circolazione cittadina prevedendo la realizzazione di spartitraffico, segnaletica orizzontale e verticale, aree da adibire a parcheggio e dossi ove necessario. Inoltre predisporremo appositi piani di intervento che dovranno prevenire i disagi derivanti dal mancato deflusso delle acque piovane su alcune reti viarie della nostra città.

Conclusioni

Quanto previsto nelle Attività Strategiche per potersi realizzare richiede un'attenta analisi del personale dell'Ente. La nostra Amministrazione dovrà impegnarsi per realizzare una profonda riorganizzazione e potenziamento della attuale macchina amministrativa, al fine di garantire un adeguato assetto organizzativo e gestionale a livello di macrostruttura ed un utilizzo oculato delle risorse umane disponibili. Il raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione, passa dall'ottimizzazione e dalla valorizzazione del personale dipendente, curandone la formazione e l'accrescimento delle competenze.

Saremo vigili nell'applicazione delle norme in materia di Anticorruzione e Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Amministrativa svolgendo le opportune attività connesse, comprese quelle formative, ed adottando tutti i dovuti provvedimenti secondo le previsioni e nei termini di legge, garantendo imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo.

Con riferimento agli strumenti di pianificazione, programmazione e gestione, tipici degli Enti Locali e fondamentali per gli stessi, si garantirà la relativa redazione ed approvazione in coerenza con quanto previsto, sia a livello sovraordinato che istituzionale, e nel rispetto dei tempi e delle modalità dettate dalla normativa vigente in materia. Saranno assicurati e svolti regolarmente tutti i controlli/monitoraggi e le verifiche afferenti al sistema dei controlli interni e di misurazione e valutazione della performance (individuale ed organizzativa) anche in linea con gli adempimenti previsti per gli enti locali.

A favore dell'Ente, sarà garantita la migliore difesa ed assistenza legale, l'attività di recupero e monitoraggio di specifici crediti e quella connessa con le richieste di risarcimento danni, le negoziazioni e le transazioni varie, le risoluzioni di controversie, il rilascio di pareri legali, ecc.

Dal punto di vista economico finanziario, si proseguirà nel mantenere sotto controllo i conti del bilancio e nel garantire una gestione finanziaria volta ad assicurare il permanere degli equilibri di bilancio e il contenimento dell'indebitamento, anche attraverso un monitoraggio dell'andamento della gestione e delle disponibilità di cassa nonché attraverso l'adozione di specifiche raccomandazioni o indicazioni operative a livello gestionale.

Saranno attivate azioni di razionalizzazione delle spese e quindi dei costi e dei servizi, di risparmio, anche fiscale, e per il recupero dei crediti dai debitori morosi e le regolarizzazioni contabili. In

aggiunta, si prevede di rendere trasparenti, comprensibili e leggibili nei confronti dei cittadini i dati che attengono alla gestione economico finanziaria dell'Ente. A tutto questo si aggiunge anche l'attenzione da parte di questa Amministrazione a reperire ed attrarre risorse finanziarie straordinarie, aggiuntive rispetto a quelle risorse che potranno essere messe a disposizione a valere del bilancio comunale, al fine di costruire, realizzare e gestire azioni, progettualità ed iniziative che si riterranno opportune, guardando alla crescita secondo un processo di ripensamento, miglioramento e valorizzazione della propria realtà.

DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Agli obiettivi strategici precedentemente menzionati si ricollegano gli obiettivi operativi, ossia gli obiettivi strettamente connessi alle attività ordinariamente svolte nell'ambito dei settori e dei relativi servizi ed uffici.

Allegate al presente Piano (**Allegato C**), vengono infatti fornite le schede relative alla rilevazione del processo di ogni singola unità, ossia il quadro sinottico delle attività di relativa competenza e, sulla base di queste, a seguire, le schede di programmazione contenenti la descrizione degli obiettivi e gli elementi necessari per la misurazione e la valutazione dei risultati ad esso associati.

Ad ogni Responsabile di unità organizzativa possono essere assegnati uno o più obiettivi strategici e/o operativi (è possibile assegnare obiettivi in quota parte se si tratta di obiettivi su cui vi è corresponsabilità).

PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il raccordo tra Obiettivi Strategici (triennali) e Obiettivi Operativi (annuali) è assicurato dalla proiezione triennale degli indicatori di performance utilizzati nelle schede di processo, allegate al documento, che consente di programmare su base triennale la misurazione e valutazione della performance.

Ciascuna scheda, infatti, è strutturata in modo tale da consentire:

- a) la misurazione del livello di performance realizzato, il grado di scostamento tra performance attesa e realizzata, fornendo, così, il grado di realizzazione annuale degli Obiettivi Operativi;
- b) la valutazione, attraverso il prospetto fornito dalla misurazione annuale, il grado di realizzazione della performance ad esito del ciclo triennale di gestione.

OBIETTIVI ASSEGNATI AL PERSONALE RESPONSABILE DI P.O.

Il compito precipuo riservato ai Responsabili è essenzialmente quello di dover soppesare la performance individuale del personale sulla base del sistema di misurazione e valutazione, collegato:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- alle competenze dimostrate;
- comportamenti professionali e organizzativi.

In ragione della priorità di implementare completamente le procedure di valutazione della performance organizzativa, l'obiettivo dei dirigenti è quello di provvedere, congiuntamente alla direzione amministrativa, alla definizione e alla rilevazione degli indicatori per misurare la performance dell'Area/Servizio di competenza.

FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO

Il processo attraverso il quale si è giunti alla definizione dei contenuti del Piano tiene conto di tutto quanto analizzato sino ad ora, unitamente alle indicazioni per fasi fornite dalla CiVIT.

Nella **I fase** sono state evidenziate le modifiche al SISTEMA DI VALUTAZIONE DOPO IL D.LGS. N. 74/2017, l'identità dell'organizzazione in cui sono stati chiaramente coinvolti in primo luogo i Responsabili delle Aree; successivamente (**II fase**) si è proceduto all'analisi del contesto, sia esterno che interno, in cui sono stati coinvolti dirigenti e responsabili dei servizi.

A seguire (**III fase**), proprio sulla base di quanto rilevato precedentemente, si è giunti alla definizione di obiettivi e strategie col supporto dei Responsabili delle Aree sulla base dei documenti programmatici e di indirizzo.

Dagli obiettivi strategici si è passati poi a definire gli obiettivi operativi (**IV fase**), relativi cioè alle attività ordinarie svolte nell'ambito degli uffici e servizi dell'Ente.

Conseguentemente (**V fase**) sarà necessario compiere una adeguata azione di comunicazione del piano così formato sia verso l'interno che verso l'esterno, in modo tale da assicurare piena consapevolezza del sistema anzitutto al personale impiegato presso l'Ente (in quanto direttamente coinvolto nei processi analizzati, e su quelli successivamente valutato); è evidente, anche per le osservazioni in premessa alla presente, che è d'obbligo diffondere il piano ed i suoi contenuti a tutti i soggetti che indirettamente ne saranno coinvolti, soddisfacendo quindi uno dei requisiti primari che una Pubblica Amministrazione deve rispettare, ossia la trasparenza dell'azione amministrativa.

COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E DI BILANCIO

Le attività fino ad ora descritte sulle quali è impostato il Piano della performance fanno capo a due tipologie di obiettivi, che, come abbiamo visto, sono da un lato gli obiettivi di sviluppo e quelli di mantenimento dall'altro.

Per quanto attiene al primo gruppo di obiettivi è innanzitutto necessario ricordare che è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 19 del 25/07/2022 il Bilancio di Previsione 2022-2024, predisposto secondo la normativa introdotta dal T.U.EE.LL. (d.lgs. n. 267/2000), che è articolato in MISSIONI E PROGRAMMI. Le Missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici dell'ente, utilizzando le risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. Le missioni sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli artt. 117 e 118 della Costituzione, anche tenendo conto di quelle individuate per il bilancio dello Stato.

I Programmi sono aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni. Essi costituiscono, per la spesa, l'unità di approvazione del bilancio (art. 13, c. 2 D.Lgs 118/2011). I Programmi sono individuati nel rispetto dei criteri stabiliti per il consolidamento della spesa pubblica.

La denominazione attribuita alle Missioni permette il collegamento immediato con le funzioni fondamentali svolte.

- amministrazione, gestione e controllo;
- polizia locale;

- istruzione pubblica;
- cultura e beni culturali;
- settore sportivo e ricreativo;
- viabilità e trasporti;
- gestione del territorio e dell'ambiente;
- servizi sociali;
- sviluppo economico
- servizi produttivi

Inoltre tali obiettivi sono direttamente connessi a quanto contenuto all'interno del Piano Dettagliato degli Obiettivi, ove, per conseguire determinate strategie di miglioramento e di sviluppo per l'Ente nel suo insieme, sono indicati gli obiettivi impegnativi ed innovativi.

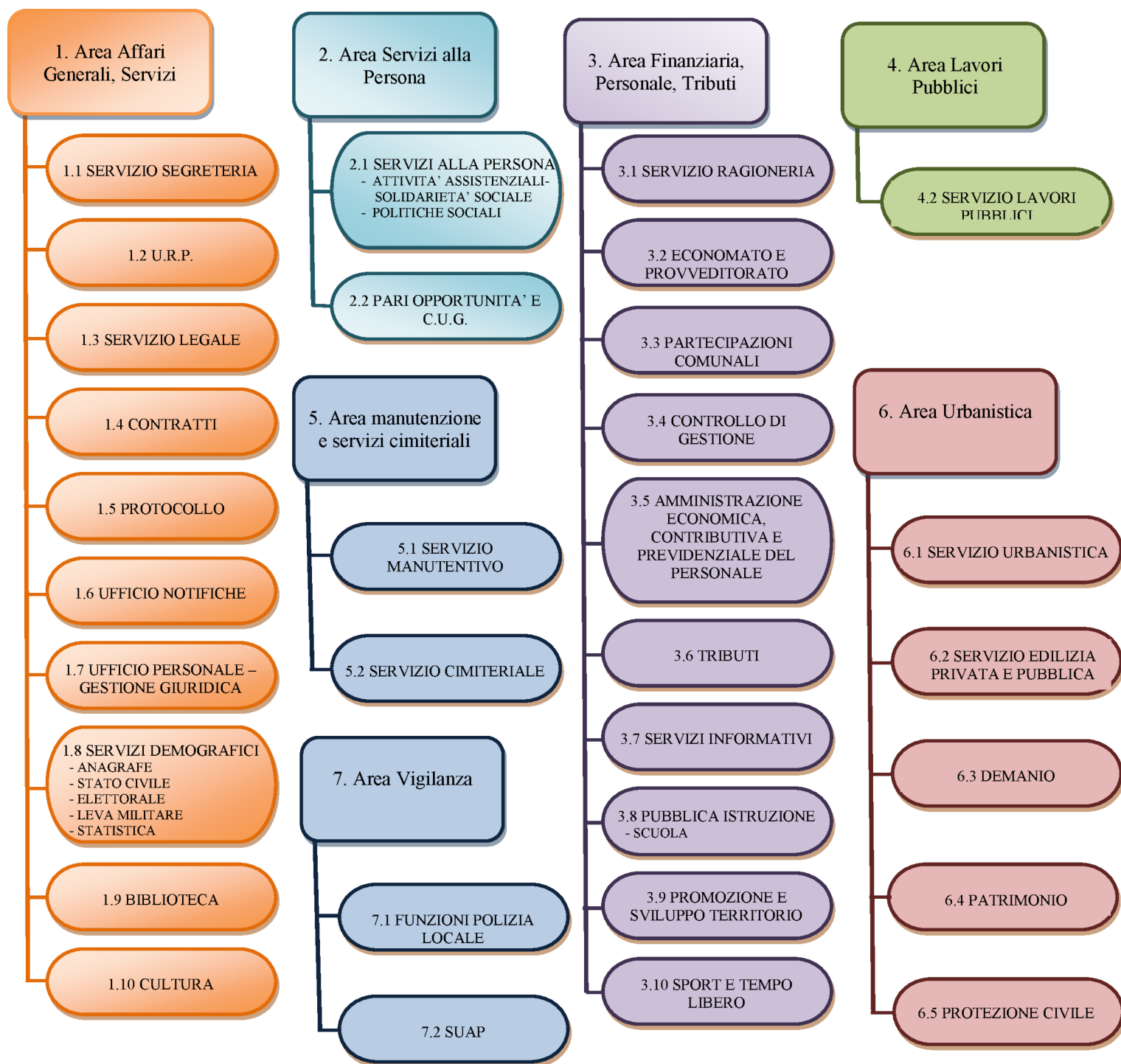
Gli obiettivi di mantenimento, invece, sono quelli identificabili con le attività ordinarie svolte dai singoli uffici, Servizi e quindi Ripartizioni, rispetto ai quali si è già fornita una sintesi tratta dalle schede di rilevazione in allegato alla presente.

Si precisa che, visto il disposto di cui all'art. 4 bis del D.L. n.13/2023 – ai sensi del quale “1. Ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", della Missione 1, componente 1, del PNRR le Amministrazioni centrali dello Stato adottano specifiche misure, anche di carattere organizzativo, finalizzate all'efficientamento dei rispettivi processi di spesa, dandone conto nell'ambito della nota integrativa al rendiconto secondo gli schemi indicati dal Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze nell'ambito della circolare annuale sul rendiconto generale dello Stato. 2. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64. ...” - e tenuto conto delle indicazioni fornite dalla Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica (circolare n. 1 del 3 gennaio 2024) e da ANCI, verrà applicato un taglio pari al 30% della indennità di risultato dei Funzionari – EQ Responsabili d'Area che non rispettino i tempi medi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni.



Comune di Cirò Marina

(Provincia di Crotone)



Piano di assegnazione delle Risorse Umane - Allegato "B"

Area Affari Generali				
#	Responsabile di Area	Area professionale	Profilo professionale	Tipologia rapporto
1	Colloca Rosella (Uff. Segreteria Giunta)	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Full-time 36 ore
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'AREA				
#	Risorsa Umana	Area professionale	Profilo professionale	Tipologia rapporto
2	Marino Nicodemo (Ufficio Legale)	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Avvocato	Full-time 36 ore
3	Alfi Giuseppe (Uff. Anagrafe)	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Full-time 36 ore
4	Iuzzolini Filomena (Uff. Segreteria)	Area degli Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	Part-time orizz. 34 ore
5	De Franco Maria Francesca (Uff. Stato Civile)	Area degli Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	Part-time orizz. 34 ore
6	Lombardo Mena Antonella (Uff. Anagrafe)	Area degli Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	Part-time orizz. 34 ore
7	Carelli Bruno (Uff. Messaggi Notificatori)	Area degli Operatori Esperti	Messo comunale	Part-time orizz. 34 ore
8	Ceraudo Marina Fiorella (Uff. Messaggi Notificatori e albo)	Area degli Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	Part-time orizz. 34 ore
9	Obbligato Maria (Uff. Protocollo)	Area degli Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	Part-time orizz. 34 ore
10	Mancuso Elena (Uff. Stato Civile)	Area degli Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	Part-time orizz. 34 ore
11	Renda Giuseppe (Uff. Protocollo)	Area degli Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	Part-time orizz. 34 ore
12	Amodeo Natale (Custode)	Area degli Operatori	Operatore	Full-time 36 ore
13	Salerno Dora (Uff. Elettorale)	Area degli Operatori	Operatore Amministrativo	Full-time 36 ore

Area Servizi alla Persona

#	Responsabile di Area	Area professionale	Profilo professionale	Tipologia rapporto
1	Ferrari Maria Natalina	Funzionari ed E.Q.	Assistente Sociale	Full-time 36 ore

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'AREA (PROGETTO PON 2015/2020 – PROGETTO FONDO POVERTA' 2018-2020)

#	Risorsa Umana	Area professionale	Profilo professionale	Tipologia rapporto
2	Aiello Franca	Funzionari ed E.Q.	Assistente Sociale	Tempo indeterminato Full-Time
3	Aiello Maria Stella	Funzionari ed E.Q.	Assistente Sociale	Tempo indeterminato Full-Time
4	Barbuscio Serena	Funzionari ed E.Q.	Assistente Sociale	Tempo indeterminato Full-Time
5	Carella Mariangela	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Tempo indeterminato Full-Time
6	Catalano Elisabetta	Funzionari ed E.Q.	Assistente Sociale	Tempo indeterminato Full-Time
7	Cavallaro Isabella	Funzionari ed E.Q.	Educatore Professionale	Tempo indeterminato Part-Time 39,74%
8	De Filippo Francesca	Funzionari ed E.Q.	Assistente Sociale	Tempo indeterminato Full-Time
9	Dima Massimiliano	Funzionari ed E.Q.	Educatore Professionale	Tempo indeterminato Full-Time
10	Elia Emanuela	Funzionari ed E.Q.	Assistente Sociale	Tempo indeterminato Full-Time
11	Le Rose Gemma	Istruttori	Operatore Extra-Scolastico	Tempo indeterminato Part-Time 53,9%
12	Liotti Pamela	Funzionari ed E.Q.	Psicologo	Tempo indeterminato Full-Time
13	Maclakova Barbora	Istruttori	Mediatore Culturale	Tempo indeterminato Part-Time 82,05%
14	Marino Teresa	Istruttori	Operatore Extra-Scolastico	Tempo indeterminato Part-Time 53,9%
15	Murano Roberta	Funzionari ed E.Q.	Psicologo	Tempo indeterminato Part-Time 79,62%
16	Nigro Maria Carmela	Funzionari ed E.Q.	Assistente Sociale	Tempo indeterminato Full-Time
17	Peronace Monica	Istruttori	Operatore Extra-Scolastico	Tempo indeterminato Part-Time 53,9%
18	Procopio Angela	Funzionari ed E.Q.	Assistente Sociale	Tempo indeterminato Full-Time
19	Quattromani Maria Francesca	Funzionari ed E.Q.	Assistente Sociale	Tempo indeterminato Full-Time
20	Quirino Maria	Funzionari ed E.Q.	Assistente Sociale	Tempo indeterminato Full-Time
21	Spataro Lorella	Istruttori	Operatore Extra-Scolastico	Tempo indeterminato Part-Time 47,4%
22	Strangi Elvira	Istruttori	Operatore Extra-Scolastico	Tempo indeterminato Part-Time 53,9%
23	Trifino Assunta	Funzionari ed E.Q.	Assistente Sociale	Tempo indeterminato Part-Time 96,13%
24	Galante Pamela	Funzionari ed E.Q.	Assistente Sociale	Tempo Determinato Full-Time

25	Iocca Eugenio	Funzionari ed E.Q.	Educatore Professionale	Tempo Determinato Full-Time
26	Mazza Francesca	Funzionari ed E.Q.	Assistente Sociale	Tempo Determinato Full-Time
27	Montesanto Lucia	Funzionari ed E.Q.	Assistente Sociale	Tempo Determinato Full-Time
28	Pipita Maria	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Tempo Determinato Full-Time
29	Vetere Nicola	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Tempo Determinato Full-Time

Area Economico-Finanziaria, Personale e Tributi

#	Responsabile di Area	Area professionale	Profilo professionale	Tipologia rapporto
1	Tavernese Nicodemo	Funzionari ed E.Q.	Funzionario contabile	Full-time 36 ore
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'AREA				
#	Risorsa Umana	Area professionale	Profilo professionale	Tipologia rapporto
2	Varipapa Silvana (Uff. Finanziario)	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Full-time 36 ore
3	Carluccio Antonio (Uff. Personale)	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Full-time 36 ore
4	Abbruzzino Maria (Uff. Economato)	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Full-time 36 ore
5	De Grazia Giovanna (Uff. P.I.)	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Full-time 36 ore
6	De Bartolo Eugenio Sergio (Uff. Personale)	Istruttori	Istruttore Finanziario	Full-time 36 ore
7	De Franco Giuseppina (Uff. Tributi)	Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	Part-time orizz. 34 ore
8	Parrilla Antonella (Uff. Tributi)	Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	Part-time orizz. 34 ore
9	Lettieri Santo Francesco (Autista scuolabus)	Operatori Esperti	Collaboratore tecnico	Part-time orizz. 34 ore
10	Marino Francesco (Autista scuolabus)	Operatori Esperti	Collaboratore tecnico	Part-time orizz. 34 ore

Area Urbanistica

#	Responsabile di Area	Area professionale	Profilo professionale	Tipologia rapporto
1	Cipriotti Giulio	Funzionari ed E.Q.	Funzionario Tecnico	Full-time 36 ore
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'AREA				
#	Risorsa Umana	Area professionale	Profilo professionale	Tipologia rapporto
2	Mauro Antonino	Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico	Part-time orizz. 34 ore
3	Notaro Caterina	Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico	Part-time orizz. 34 ore

Area Lavori Pubblici					
#	Responsabile di Area	Cat.	Posiz. Econ.	Profilo professionale	Tipologia rapporto
1	Marinello Giuseppe (110 Tuel)		Funzionari ed E.Q.	Funzionario Tecnico	Part-time 18 ore
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'AREA					
#	Risorsa Umana	Cat.	Posiz. Econ.	Profilo professionale	Tipologia rapporto
2	Fusaro Bina		Funzionari ed E.Q.	Funzionario Tecnico	Full-time 36 ore
3	Caligiuri Francesco		Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico	Part-time orizz. 34 ore

Area Manutenzione e Servizi cimiteriali				
	Responsabile di Area	Area professionale	Profilo professionale	Tipologia rapporto
1	Cavallaro Raffaele (art. 110 Tuel)	Funzionari ed E.Q.	Funzionario Tecnico	Part-time 18 ore
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'AREA				
	Risorsa Umana	Area professionale	Profilo professionale	Tipologia rapporto
2	Barbuto Nicola Franco	Operatori Esperti	Collaboratore Manutentivo	Part-time orizz. 34 ore
3	Ceravolo Francesco	Operatori Esperti	Collaboratore Manutentivo	Full-time 36 ore
4	Morise Carmine	Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico Manutentivo	Full-time 36 ore
5	Cavallaro Giuseppe	Operatori Esperti	Collaboratore Manutentivo	Part-time orizz. 34 ore
6	Morrone Giovanni	Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico	Part-time orizz. 34 ore
7	Carluccio Cataldo	Operatori	Operatore Tecnico	Full-time 36 ore
8	Russo Carlo	Operatori	Operatore Tecnico	Full-time 36 ore

Area Vigilanza

#	Responsabile di Area	Area professionale	Profilo professionale	Tipologia rapporto
1	Anania Salvatore	Funzionari ed E.Q.	Funzionario Polizia locale	Full-time 36 ore

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'AREA

#	Risorsa Umana	Area professionale	Profilo professionale	Tipologia rapporto
2	Cavallaro Marcello	Istruttori	Agente Polizia locale	Full-time 36 ore
3	Russo Cataldo	Istruttori	Agente Polizia locale	Full-time 36 ore
4	Anania Francesco	Istruttori	Agente Polizia locale	Part-time 18 ore
5	Pugliese Giuseppe	Istruttori	Agente Polizia locale	Part-time 18 ore
6	Trifirò Guido	Istruttori	Agente Polizia locale	Part-time 18 ore
7	Martino Natalino	Istruttori	Agente Polizia locale	Part-time 18 ore
8	Pizino Morena Giusj	Istruttori	Agente Polizia locale	Part-time 18 ore
9	Bruno Antonio	Istruttori	Agente Polizia locale	Part-time 18 ore
10	Grillo Antonello	Istruttori	Agente Polizia locale	Tempo determinato Part-time 18 ore
11	Anania Luigi Antonio (<i>Uff. SUAP</i>)	Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	Full-time 36 ore
12	Lettieri Leonarda (<i>Uff. SUAP</i>)	Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	Part-time orizz. 34 ore

Obiettivi operativi - Allegato C)

OBIETTIVI INTERSETTORIALI

OBIETTIVO INTERSETTORIALE N. 1

SETTORI I, II, III, IV, V, VI

Collegamento struttura	Settore	I, II, III, IV, V, VI
	Responsabile	Tutti i Responsabili di Settore
	Responsabile politico	

Collegamento DUP	Missione	n.i.
	Programma	n.i.
	Obiettivo strategico	Legalità, trasparenza e buon funzionamento dell'Ente

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2024) <input type="checkbox"/> biennale (2024/2025) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2024/2026)

Descrizione obiettivo:

La Legge 6 novembre 2012 n. 190, entrata in vigore il 28 novembre 2012, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, volta a prevenire e reprimere la corruzione e l’illegalità nella P.A., prevedendo una serie di adempimenti a carico delle amministrazioni al fine di prevenire e combattere il fenomeno corruttivo, inteso in senso di *maladministration*. La legge 190/2012 prevede misure precettive e programmatiche, che impongono alle amministrazioni un obbligo di pianificazione per la prevenzione della corruzione, in particolare nelle aree considerate più esposte al rischio.

Dalla suddetta Legge sono scaturiti diversi provvedimenti normativi che hanno arricchito il quadro dell’ordinamento giuridico di riferimento:

- il **D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, e s.m.i.**, riguardante il “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- il **D.Lgs. 08.04.2013 n. 39, e s.m.i.**, riguardante le “*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- il **D.P.R. 16.04.2013, n. 62** riguardante il “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;
- il **D.P.C.M. 18.04.2013** riguardante le “*Modalità per l’istituzione e l’aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all’articolo 1, comma 52, della legge 6 novembre 2012, n. 190*” (c.d. “*white lists*”).

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), nonché le deliberazioni/determinazioni dell’A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione), completano il panorama normativo a cui le P.A. devono dare attuazione.

L’obiettivo in questione riguarda la realizzazione di quanto disposto dalla normativa sopra richiamata e quanto stabilito del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L’Ente considera prioritari gli obiettivi strategici dell’azione amministrativa nell’attuazione delle misure anticorruzione, nonché quelle in materia di trasparenza e integrità.

Ferma restando la necessità di ottemperare alle numerose scadenze ed obblighi di legge, nei modi e nei tempi previsti dalle disposizioni normative citate in precedenza, il presente obiettivo intersettoriale si articola in una serie numerosa e complessa di adempimenti ed attività, che interessa, a vario titolo e con varia intensità di impegno, tutta la struttura burocratica dell’Ente.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Dotazione tecnica ed informatica, rispettivamente assegnata ai vari Settori.

Per la realizzazione dell’obiettivo potranno essere utilizzati tutti i beni, mobili ed immobili, di proprietà dell’Ente, con particolare riguardo ai locali disponibili per incontri, riunioni, attività formative, convegni, ecc..

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2024	Competenza 2025	Competenza 2026	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Spese in c/capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Area	Unità	
Funzionari ed E.Q.	tutte	Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente
Istruttori	tutte	
Operatori Esperti	tutte	
Operatori	tutte	

REALIZZAZIONE			
N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	Aggiornamento mappatura dei processi, definizione dei rischi per ciascun Settore	Aggiornamento mappatura e definizione per ciascun Settore	100%
02	Monitoraggio periodico delle attività ritenute a maggior rischio (rif. P.T.P.C. T. 2024/2026)	report	1
03	Definizione misure di contrasto alla corruzione, in particolare per le aree ritenute a maggior rischio, e formulazione di specifiche iniziative volte alla prevenzione del rischio	% nuove misure/iniziative di contrasto alla corruzione / n. processi a maggior rischio	100
04	Attuazione specifiche misure previste nel P.T.P.C. T. 2024/2026	% misure attuate/misure da attuare	100
05	Aggiornamento sito <i>web</i> (pubblicazione dati, informazioni e documenti di competenza);	% dati, informazioni e documenti pubblicati/dati, informazioni e documenti da pubblicare - n° riscontri a solleciti/n° solleciti ricevuti di aggiornamento sito <i>web</i>	100
06	Aggiornamento periodico della sezione «Amministrazione trasparente», in applicazione delle vigenti disposizioni in materia di trasparenza e integrità	n° di sottosezioni della sezione «Amministrazione trasparente» organizzate / n° di sottosezioni da organizzare	100

ULTERIORI INDICAZIONI
<p>La realizzazione dell'obiettivo, necessariamente caratterizzato da una serie molto ampia e diversificata di attività ed azioni, dovrà avvenire nel rispetto delle procedure e dei tempi previsti dalle disposizioni di legge, di regolamento, del P.N.A. e del P.T.P.C. vigente. Dovrà, inoltre, avvenire nel rispetto delle direttive e delle indicazioni operative del Responsabile per la prevenzione della corruzione (R.P.C.).</p> <p>Il contributo in termini di collaborazione e di attiva partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo da parte di ciascun soggetto interessato, anche per il tramite del rispettivo personale assegnato, sarà oggetto di apprezzamento e valutazione sotto il profilo delle capacità manageriali e dei comportamenti organizzativi adottati, in base alla vigente metodologia. A tale proposito, in sede di relazione finale, ciascun soggetto interessato avrà cura di riportare analiticamente il contributo richiesto ed ottenuto da parte di ciascun altro soggetto interessato, per le conseguenti determinazioni da parte dell' Organismo Indipendente di Valutazione.</p>

OBIETTIVO INTERSETTORIALE N. 2

SETTORI I, II, III, IV, V, VI, Segretario Generale

Collegamento struttura	Settore	I, II, III, IV, V, VI, Segretario Generale
	Responsabile	Tutti i Responsabili di Settore ed il Segretario Generale
	Responsabile politico	

Collegamento DUP	Missione	01
	Programma	02
	Obiettivo strategico	n.i.

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Digitalizzazione, dematerializzazione e workflow atti e corrispondenza
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2024) <input type="checkbox"/> biennale (2024/2025) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2024/2026)

Descrizione obiettivo

L'obiettivo ha come finalità la diffusione capillare, come cultura digitale tra i dipendenti con mansioni amministrative, dell'uso della funzionalità "Scrivania virtuale" e la digitalizzazione di tutti i processi amministrativi.

I risultati finali attesi sono: la formazione di documenti e atti in originale informatico ed il conseguente uso della carta prossimo allo zero e limitato solamente ai casi di effettiva necessità, ovvero quando questa risulti infungibile.

In tale contesto, nel prossimo futuro, potrà prevedersi la partecipazione al procedimento amministrativo da parte del cittadino-utente, nonché la condivisione con le altre Pubbliche Amministrazioni del c.d. fascicolo informatico.

La realizzazione di tale obiettivo potrà avvenire esclusivamente con la più ampia collaborazione di tutto il personale, a prescindere dal Settore di appartenenza, ciascuno per le parti di propria competenza.

Le fasi attraverso le quali sarà possibile perseguire l'obiettivo sono:

1. implementazione (a regime nell'ordine del 100%), dell'acquisizione al protocollo informatico di tutta la corrispondenza in entrata, interna o in uscita, sia di tipo informatico che analogico digitalizzato;
2. utilizzo della funzionalità "Scrivania virtuale" in fase di predisposizione;
3. formazione, a regime, di tutti gli atti decisionali, nonché delle relative proposte, in originale informatico;
4. gestione dei protocolli, dei documenti, degli atti e delle relative fasi di efficacia mediante gli schemi definiti in ambito al workflow documentale;
5. autenticazione e sottoscrizione dei documenti mediante l'uso della firma digitale;
6. utilizzo massiccio dei canali di comunicazione informatici: e-mail e PEC.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Strumentazione tecnica ed informatica in dotazione.

In funzione di eventuali esigenze e/o criticità potrà essere necessario procedere alla verifica e all'eventuale adeguamento delle dotazioni hardware e/o software.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2024	Competenza 2025	Competenza 2026	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Spese in c/capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Area	Unità	
Funzionari ed E.Q.	tutte	Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente
Istruttori	tutte	
Operatori Esperti	tutte	
Operatori	tutte	

REALIZZAZIONE

N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	scansione documenti cartacei in entrata (Settore 1 – Protocollo). Raggiunto 100% nel 2018. Mantenimento	n. documenti scansionati/n. documenti pervenuti	100%
02	utilizzo funzionalità “Scrivania virtuale”.	n. documenti pervenuti/n. documenti gestiti tramite “Scrivania virtuale”	100%
03	atti decisionali in originale informatico fino a sottoscrizione. Nel 2023 parzialmente raggiunto	n. atti decisionali formati in originale informatico/n. atti formati	100%
04	workflow e fasi di efficacia digitali.	circolazione documentale in formato digitale	100%
05	utilizzo firma digitale	n. documenti con firma digitale/n. documenti	100% (escluso firma pareri per delibere)
06	utilizzo PEC ed e-mail interno/esterno (dove possibile in relazione a destinatari esterni)	n. comunicazioni per e-mail e/ PEC/n. comunicazioni	100%

Scheda assegnazione obiettivi Anno 2024

I SETTORE - AREA AFFARI GENERALI

Responsabile P.O.: Dott.ssa Rosella COLLOCA

Fattore valutativo 1a - Performance organizzativa (*) Peso 50%

Obiettivi	Indicatore	Peso	Val. Iniz.	Target
1) Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	10		100%
2) Digitalizzazione, dematerializzazione e workflow atti e corrispondenza.	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	5		100%
3) Adesione al Patto locale per la lettura della Città di Cirò Marina e trasmissione al CEPELL (Centro per il libro e la lettura).	1. Predisposizione determina approvazione Avviso di manifestazione di interesse e modulo di adesione al Patto locale per la lettura della città di Cirò Marina, da parte di soggetti pubblici e privati presenti sul territorio; 2. Trasmissione delle adesioni pervenute al CEPELL.	25		Trasmissione al CEPELL delle adesioni pervenute al Patto locale per la lettura. Tempi di attuazione entro il 30.08.2024
4) Gestione registri cartaceo/telematico delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT) e trasmissione alla Banca Dati Nazionale.	Gestione delle comunicazioni DAT pervenute durante l'anno con annotazione nei registri cartaceo/telematico.	20		Trasmissione tramite pec alla Banca Dati Nazionale Tempi di attuazione entro il 31.12.2024
5) Indicizzazione dei Regolamenti di competenza del Consiglio comunale dall'anno 2016 all'anno 2023 e pubblicazione sul sito dell'Ente.	Ricognizione e indicizzazione dei Regolamenti comunali di competenza consiliare con la creazione di un apposito elenco.	15		Creazione di un elenco dei Regolamenti comunali con collegamento ai testi e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente Tempi di attuazione entro il 31/12/2024
6) Redazione Regolamento per il conferimento della cittadinanza onoraria e per il riconoscimento di civiche benemerienze ed onorificenze.	Redazione Regolamento	15		Redazione Regolamento Tempi di attuazione entro il 31.12.2024
7) Ricompilazione delle Liste elettorali Generali.	Ricompilazione e rinumerazione delle liste elettorali generali.	10		Redazione verbale dell' avvenuta ricompilazione delle liste generali. Tempi di attuazione entro il 31.12.2024
TOTALE		100		100%

I SETTORE “AREA AFFARI GENERALI”

Descrizione obiettivi

1) Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità

Obiettivo intersettoriale

2) Digitalizzazione, dematerializzazione e workflow atti e corrispondenza

Obiettivo intersettoriale

3) Adesione al “Patto Locale per la Lettura” della Città di Cirò Marina e trasmissione al CEPELL (Centro per il libro e la lettura).

I “Patti locali per la lettura” riconoscono la lettura come un valore sociale fondamentale, da sostenere attraverso un’azione coordinata e congiunta di soggetti pubblici e privati presenti sul territorio. Considerano i libri e la lettura risorse strategiche su cui investire, con l’obiettivo di migliorare il benessere individuale e dell’intera comunità, favorendo il piacere di leggere, la coesione sociale e stimolando lo sviluppo di pensiero critico della cittadinanza.

Possono aderire al “*Patto Locale per la Lettura*”, singoli cittadini, Istituti scolastici, Biblioteche, Fondazioni, Associazioni culturali, Enti pubblici e privati ed altri operatori economici e gruppi informali che condividono l’idea che la lettura sia uno strumento fondamentale per lo sviluppo sociale ed economico, che si impegnino a supportare la rete territoriale per la promozione della lettura in base alle rispettive capacità e competenze per la crescita culturale, sociale e civile della comunità.

I Patti per la lettura vengono censiti dal Centro per il libro e la lettura (Cepell), Istituto autonomo del Ministero della Cultura, in una Banca Dati dedicata, in cui si prevede di impostare un set di indicatori per la valutazione di impatto degli stessi in modo che il lavoro sui territori si possa analizzare, misurare ed anche migliorare.

Il Cepell, in collaborazione con l’ANCI, supporta quindi le Amministrazioni comunali impegnate a svolgere sul proprio territorio politiche pubbliche di promozione della lettura e nell’ambito del progetto “*Città che legge*” e favorisce la sottoscrizione dei suddetti “*Patti locali per la lettura*”, pertanto, si ritiene opportuno e necessario per la crescita socio culturale della collettività di Cirò Marina, aderire a tale iniziativa.

Strutture interessate: Ufficio di Segreteria – Ufficio Cultura.

Attività:

A tal riguardo sarà necessario predisporre:

- Schema di Avviso di manifestazione di interesse ad aderire al Patto locale per la lettura della Città di Cirò Marina;
- Schema modulo di adesione;
- Determina di approvazione del relativo Avviso e del modulo di adesione;
- Pubblicazione del suddetto Avviso;
- Trasmissione delle adesioni pervenute al Cepell.

Tempi di esecuzione: Trasmissione al CEPELL delle adesioni pervenute al Patto locale per la lettura e comunque entro il 30.08.2024.

4) Gestione registri cartaceo/telematico delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT) e trasmissione alla Banca Dati Nazionale.

Le disposizioni anticipate di trattamento, comunemente definite "testamento biologico" o "biotestamento", sono regolamentate dall’[art. 4 della Legge 219 del 22 dicembre 2017](#), entrata in vigore il 31 gennaio 2018.

In previsione di un'eventuale futura incapacità di autodeterminarsi e dopo avere acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle proprie scelte, la Legge prevede la possibilità per ogni persona di esprimere le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari, nonché il consenso o il rifiuto su:

- accertamenti diagnostici
- scelte terapeutiche
- singoli trattamenti sanitari.

Le DAT permettono a chi le redige di nominare un fiduciario (una persona di fiducia: familiare, amico/a, medico, sacerdote, ecc.) che ne conosca i valori e le idee e che s'impegni a farne rispettare le volontà.

La persona che redige o sottoscrive deve essere pienamente capace di intendere e di volere e possono essere redatte in diverse forme:

1. come atto pubblico o scrittura privata autenticata;
2. come scrittura privata consegnata dal Disponente all'ufficio di Stato Civile del Comune di residenza, che provvede all'annotazione in un apposito registro.

Le DAT sono sempre modificabili e la Legge non prevede alcun termine entro quale essere rinnovate, modificate o rinnovate.

A tal riguardo, al fine di adeguarsi alla normativa si rende necessario da parte dell'Ufficio interessato, gestire i registri cartaceo/telematico delle DAT e trasmettere le comunicazioni alla Banca Dati Nazionale (Ministero della Salute).

Strutture coinvolte: Ufficio di Stato Civile

Attività: Annotazione nei registri cartaceo/telematico delle comunicazioni delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT) e successiva trasmissione alla Banca Dati Nazionale.

Tempi di esecuzione: Trasmissione tramite pec alla Banca Dati Nazionale entro il 31.12.2024.

5) Indicizzazione dei Regolamenti di competenza del Consiglio comunale dall'anno 2016 all'anno 2023 e pubblicazione sul sito dell'Ente.

Il Regolamento è l'atto normativo a carattere secondario che gli enti locali adottano per disciplinare l'organizzazione e lo svolgimento delle funzioni loro attribuite.

La ricognizione ed indicizzazione dei regolamenti vigenti, consente di accedere alla consultazione degli stessi in tempi rapidi con vantaggio agli Uffici comunali che hanno così a disposizione una banca dati aggiornata e per gli utenti rappresenta una modalità di informativa diretta e agevole. Inoltre consente di monitorare la sopravvenuta esigenza di un adeguamento dei regolamenti comunali al fine di disporre di strumenti normativi attuali ed adeguati alle esigenze del territorio, individuare eventuali incoerenze fra regolamenti di diversi settori riguardanti argomenti/materie comuni e perseguire così efficienza funzionale ed organizzativa della struttura comunale ed efficacia dell'azione amministrativa.

Creazione di un apposito elenco dei Regolamenti approvati dal Consiglio comunale indicizzato con il collegamento al testo del Regolamento con la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Strutture coinvolte: Segreteria Generale

Tempi di esecuzione: entro il 31/12/2024.

6) Redazione Regolamento per il conferimento della cittadinanza onoraria e per il riconoscimento di civiche benemerenze ed onorificenze;

La redazione del Regolamento per il conferimento della cittadinanza onoraria e per il riconoscimento di civiche benemerenze ed onorificenze, ha quale intento di concorrere alla promozione della crescita civile e della coesione sociale della propria comunità. Inoltre consente all'Amministrazione di riconoscere tra i propri doveri istituzionali quello di valorizzare, mediante riconoscimento pubblico, tutti coloro che, mediante la loro attività e le loro personali virtù, attraverso un impegno concreto nel campo delle scienze, delle lettere, delle arti, dell'industria, del lavoro, della scuola, dello sport, attraverso iniziative di carattere sociale, assistenziale e filantropico, o di collaborazione con le attività della Pubblica Amministrazione o delle istituzioni del paese, attraverso atti di coraggio e di abnegazione civica, abbiano giovato in modo particolare alla comunità di Cirò Marina elevandone il prestigio.

Al fine di perseguire i suddetti obiettivi si rende necessario procedere alla predisposizione di un apposito Regolamento che disciplini tale materia, definendo in modo particolare e puntuale i criteri e le modalità.

Tempi di esecuzione: entro il 31.12.2024.

7) Ricompilazione delle Liste elettorali Generali.

L'art. 5 (Legge 7 ottobre 1947, n. 1058, art. 4, commi 1 e 2 e la Legge 22 gennaio 1966, n. 1, art. 4, commi 1 e 2), riguardano la disciplina dell'elettorato attivo e la tenuta e la revisione delle liste elettorali e prevedono che le Liste elettorali, distinte per uomini e donne devono essere compilate in ordine alfabetico in doppio esemplare, e indicano per ogni iscritto:

- a) il cognome e nome e, per le donne coniugate o vedove, anche il cognomen del marito;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il numero, la parte e la serie dell'atto di nascita;
- d) il titolo di studio;
- e) la professione o il mestiere;
- f) l'abitazione.

Esse devono essere successivamente autenticate mediante sottoscrizione, dal Presidente della Commissione elettorale comunale e dal Segretario.

L'operazione di ricompilazione, detta anche rinumerazione, è quella per la quale:

3. tutti i soggetti che risultano cancellati, verranno eliminati definitivamente dalle liste generali;
4. tutti i soggetti iscritti verranno riordinati completamente e sarà riassegnato loro un nuovo progressivo di Lista generale, seguendo l'ordine alfabetico.

A seguito delle revisioni dinamiche e semestrali avvenute in questi ultimi anni si rende necessario procedere alla ricompilazione delle liste elettorali generali.

Strutture coinvolte: Ufficio Elettorale

Tempi di esecuzione: entro il 31.12.2024.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutta la strumentazione tecnica e informatica assegnata al Settore

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Area	Unità	
Funzionari ed E.Q.	tutte	Collaboratori, a vario titolo, incaricati dall'Ente
Istruttori	tutte	
Operatori Esperti	tutte	
Operatori	tutte	

INDICAZIONI ULTERIORI

Il personale assegnato per gli uffici e azioni di cui sopra è in costante diminuzione e, pertanto, il mantenimento degli standard e del rispetto della tempistica nel rilascio dei servizi costituisce evidentemente un obiettivo.

Scheda assegnazione obiettivi Anno 2024

II SETTORE - AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile P.O.: Dott.ssa Maria Natalina FERRARI

Fattore valutativo 1a - Performance organizzativa (*) Peso 50%

Obiettivi	Indicatore	Peso	Val. Iniz.	Target
1) Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	10		100%
2) Digitalizzazione, dematerializzazione e workflow atti e corrispondenza	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	5		100%
3) Approvazione REGOLAMENTO di disciplina dei contributi socio-economici e dei servizi e degli interventi di natura socio-assistenziale	Atti di approvazione e allegati	20		100%
4) Approvazione Regolamento d'Ambito per l'Affidamento e la Solidarietà Familiare	Atti di approvazione e allegati	20		100%
5) bando di autorizzazione al funzionamento (o SCIA) accreditamento per l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare (SAD), e dei relativi allegati, al fine di qualificare il sistema di offerta sociale attraverso la definizione di criteri e modalità per l'individuazione di soggetti fornitori ed offrire alla cittadinanza la libera scelta del soggetto erogatore delle prestazioni;	Qualità del servizio offerto e atti relativi Atti di approvazione e allegati	25		100%
6) Approvazione schema protocollo-prassi per il funzionamento di prossimità tra comune di Cirò Marina e tribunale di Crotone	6.1 Approvazione schema di protocollo-prassi 6.2 Redazione di tutti gli atti necessari.	10		100%
7) Attivazione servizio di sportello di ascolto psicologico rivolto agli alunni dell'Istituto Comprensivo "Casopero" sito in via Capo Alice,60-Cirò Marina-KR	Qualità del servizio offerto e creazione di una rete operativa tra i Servizi Sociali del Comune e le Istituzioni Scolastiche di Cirò Marina al fine di sostenere un progetto educativo globale con una scuola aperta al territorio e alla comunità locale	10		100%
TOTALE		100		

II SETTORE “AREA SERVIZI ALLA PERSONA”

Descrizione obiettivi

1) Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità

Obiettivo intersettoriale

2) Digitalizzazione, dematerializzazione e workflow atti e corrispondenza

Obiettivo intersettoriale

3) Approvazione REGOLAMENTO di disciplina dei contributi socio-economici e dei servizi e degli interventi di natura socio-assistenziale

4) Approvazione Regolamento d’Ambito per l’Affidamento e la Solidarietà Familiare

5) bando di autorizzazione al funzionamento (o SCIA) accreditamento per l’erogazione del servizio di assistenza domiciliare (SAD), e dei relativi allegati, al fine di qualificare il sistema di offerta sociale attraverso la definizione di criteri e modalità per l’individuazione di soggetti fornitori ed offrire alla cittadinanza la libera scelta del soggetto erogatore delle prestazioni.

Descrizione obiettivo :

- Indizione procedura di autorizzazione ed accreditamento ai sensi dell'art. 17 della L. 328/2000 per la fornitura di prestazioni di assistenza domiciliare mediante voucher sociale”
- Istituzione Albo distrettuale. Rilascio autorizzazione ed Accreditamento agli Enti del Terzo Settore per la fornitura di prestazioni di assistenza domiciliare mediante voucher sociale

6) Approvazione schema protocollo-prassi per il funzionamento di prossimità tra comune di Cirò Marina e tribunale di Crotone:

Descrizione obiettivo :

- L’Ufficio di Prossimità consentirà di delocalizzare alcune attività prima fornite esclusivamente dagli uffici giudiziari e che incidono direttamente sulla qualità della vita delle persone;
- creare una nuova prospettiva verso la Giustizia di prossimità che prevede la presenza sul territorio di nuovi punti di contatto e accessi al sistema Giustizia specialmente nei territori interessati dalla revisione delle circoscrizioni giudiziarie e nell'ambito della Volontaria Giurisdizione;

7) Attivazione servizio di sportello di ascolto psicologico rivolto agli alunni dell’Istituto Comprensivo “Casopero” sito in via Capo Alice,60-Cirò Marina-KR

Descrizione obiettivo:

- gli obiettivi principali dell’azione di supporto psicologico consistono nel promuovere il benessere psico-fisico di studenti, insegnanti e Personale ATA e più in dettaglio nel:
 - Promuovere negli studenti l’acquisizione di competenze sociali e relazionali e di una maggiore fiducia in sé stessi;
 - Favorire la cooperazione tra la scuola e le famiglie;
 - Sostenere le famiglie nei processi educativi e nelle relazioni genitori/figli;
 - Prevenire fenomeni di bullismo e/o cyberbullismo

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutta la strumentazione tecnica e informatica assegnata al Settore

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell’obiettivo
Area	Unità	
Funzionari ed E.Q.	20	Il personale assegnato all’Area Servizi alla persona (n.29 unità)
Istruttori	4	
Operatori Esperti	5	
Operatori	0	

INDICAZIONI ULTERIORI

NESSUNA

III SETTORE - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Responsabile P.O.: Dott. Nicodemo TAVERNESE

Fattore valutativo 1a - Performance organizzativa (*) Peso 50%

Obiettivi	Indicatore	Peso	Val. Iniz.	Target
1) Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	10		100%
2) Digitalizzazione, dematerializzazione e workflow atti e corrispondenza	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	5		100%
3) Individuazione dell'O.I.V. in forma monocratica	Avvio e definizione della procedura di individuazione dell'O.I.V. in forma monocratica entro il 31/12/2024	10		100%
4) Evento "KRIMISOUND - ARENA SARACENA 2024".	Adempimenti conseguenti all'atto di indirizzo per la realizzazione dell'evento entro il 30/09/2024	30		100%
5) Regolamento per la disciplina del servizio sostitutivo di mensa tramite i buoni pasto	5.1) Redazione regolamento 5.2) presentazione proposta di Deliberazione alla Giunta Comunale	45		100%
TOTALE		100		100%

III SETTORE “AREA ECONOMICO-FINANZIARIA”

Descrizione obiettivo:

1) Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità

Obbiettivo intersettoriale

2) Digitalizzazione, dematerializzazione e workflow atti e corrispondenza

Obbiettivo intersettoriale

3) Individuazione dell'O.I.V. in forma monocratica

L'incarico dell'O.I.V. in forma monocratica del Comune di Cirò Marina da ultimo conferito al Dott. Fabrizio Ambrosio, risulta essere in scadenza. Si rende necessario provvedere ad avviare tutte le procedure necessarie per l'individuazione dell'O.I.V. in forma monocratica entro il 31/12/2024.

4) Evento “KRIMISOUND - ARENA SARACENA 2024”.

L'Amministrazione comunale intende sostenere il turismo ed attuare la migliore promozione e diffusione della cultura, mirando allo sviluppo del proprio territorio e offrendo al pubblico occasioni di svago e di confronto.

L'Ente ha tra gli obiettivi di mandato la promozione turistica e culturale del proprio territorio mediante la valorizzazione della propria identità anche attraverso la qualificazione dell'offerta turistica rivolta ad ospiti italiani e stranieri, attraverso eventi che rappresentino un'interessante e piacevole opportunità di vivere la città e la destinazione turistica di Cirò Marina.

L'organizzazione di concerti dal vivo rappresenta un'importante occasione per attrarre sul territorio flussi turistici provenienti da tutta la Regione e dall'intera Nazione innescando effetti, anche rilevanti, sul tessuto economico e sociale.

Visto il grande successo dell'evento in oggetto ottenuto nell'anno 2023 e la conseguente risonanza mediatica che ha interessato il territorio di Cirò Marina, l'Amministrazione ha ritenuto, quindi, di ripresentare la manifestazione “KRIMISOUND - ARENA SARACENA” anche per la stagione estiva 2024, dando atto di indirizzo al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, servizio Turismo e Promozione del Territorio, di procedere agli adempimenti conseguenti nel rispetto delle procedure di legge.

5) Regolamento per la disciplina del servizio sostitutivo di mensa tramite i buoni pasto

L'art. 35, c. 1, CCNL 16 novembre 2022 prevede che: “ Gli enti, in relazione al proprio assetto organizzativo e compatibilmente con le risorse disponibili, possono istituire un servizio di mensa o, in alternativa, attribuire al personale buoni pasto sostitutivi, previo confronto con le organizzazioni sindacali”.

La disciplina del servizio sostitutivo di mensa tramite i buoni pasto dei dipendenti del Comune di Cirò Marina è attualmente contenuta nel disposto di cui all'art. 15 del regolamento gestione dell'orario di lavoro e di servizio, del lavoro straordinario, delle ferie, dei permessi, dei ritardi e delle assenze del dipendente approvato con D.G.C. n. 39 del 05/03/2012. Al fine di ridurre al minimo i contrasti all'interno dell'Ente e garantire un ambiente di lavoro sereno che consenta ai dipendenti di operare nelle condizioni migliori possibili, si ritiene necessario dotare il Comune di un nuovo regolamento ad hoc e di più ampia portata che disciplini in modo puntuale il servizio sostitutivo di mensa in favore del personale dipendente.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutta la strumentazione tecnica e informatica assegnata al Settore

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato

Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione

Area	Unità	dell'obiettivo
Funzionari ed E.Q.	tutte	Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente
Istruttori	Tutte	
Operatori Esperti	Tutte	
Operatori	Tutte	

INDICAZIONI ULTERIORI

La realizzazione dell'obiettivo, necessariamente caratterizzato da una serie diversificata di attività ed azioni, deve tenere conto delle diverse scadenze (ed eventuali proroghe) normativamente previste per i singoli adempimenti.

Scheda assegnazione obiettivi				
Anno 2024				
IV SETTORE - AREA LAVORI PUBBLICI				
Responsabile P.O.: Arch. Giuseppe MARINELLO				
Fattore valutativo 1a - Performance organizzativa (*) Peso 50%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val. Iniz.	Target
1) Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	10		
2) Digitalizzazione, dematerializzazione e workflow atti e corrispondenza	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	5		
3) Lavori di adeguamento infrastrutturale delle sedi adibite a cpi in riferimento al "Piano Straordinario di Potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro" di cui al D.M. 74/2019 e ss.mm.ii. nel comune di Cirò Marina.	Ultimazione lavori e Collaudo/regolare esecuzione entro il 31/12/2024	25		Ultimazione lavori e Collaudo/regolare esecuzione entro il 31/12/2024 100%
4) "Riqualificazione Ambientale Opere di urbanizzazione primaria - Rete Fognante". ROYALTIES ANNUALITA DI ESTRAZIONE 2016-2017-2018.	Ultimazione lavori e Collaudo/regolare esecuzione entro il 31/12/2024	30		Ultimazione lavori e Collaudo/regolare esecuzione entro il 31/12/2024 100%
5) Riqualificazione ed efficientamento impianto di pubblica illuminazione – Anno 2024	Regolare esecuzione entro il 31/12/2024	30		Regolare esecuzione entro il 31/12/2024 100%
TOTALE		100		100%

IV Settore - Area Lavori Pubblici

Descrizione obiettivi:

1) Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità

Obiettivo intersettoriale

2) Digitalizzazione, dematerializzazione e workflow atti e corrispondenza

Obiettivo intersettoriale

3) Lavori di adeguamento infrastrutturale delle sedi adibite a cpi in riferimento al "Piano Straordinario di Potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro" di cui al D.M. 74/2019 e ss.mm.ii. nel comune di Cirò Marina.

Considerato il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 74 del 28/6/2019 di adozione del "Piano Straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro", quale atto di programmazione e gestione nazionale per l'attuazione del programma del Reddito di Cittadinanza e di individuazione delle risorse destinate allo sviluppo degli interventi e dei servizi necessari, questo Ente ha inteso individuare la sede definitiva da destinare alle funzioni del CPI nel territorio comunale atta ad ospitare il personale complessivo compresi i nuovi assunti e che lo stesso, oggetto dell'intervento. Trattasi di un bene confiscato alla mafia individuato in catasto al foglio 19, particella 2023. Allo scopo il Comune ha incaricato l'ufficio tecnico di redigere il progetto di fattibilità tecnica ed economica ed Esecutivo per l'intervento relativo alla sede definitiva da destinare alle funzioni del CPI. I lavori dovranno essere completati entro il 31/12/2024.

4) "Riqualficazione Ambientale Opere di urbanizzazione primaria - Rete Fognante". ROYALTIES ANNUALITA DI ESTRAZIONE 2016-2017-2018.

Deliberazione di Giunta Comunale n. 149 del 29/12/2020 ad oggetto "Approvazione programma utilizzo delle risorse Royalties annualità dal 2016 al 2019 anni di estrazione del 2015 al 2018, ai sensi dell'art. 20, comma 1 della L.R. n. 13/2005.

Questo Ente intende effettuare interventi rivolti alla rigenerazione urbana del centro abitato attraverso interventi di sistemazione della rete fognante e idrica comunale. Trattasi di lavori necessari al fine di evitare ulteriori interventi di manutenzione causati da rotture e perdite delle vetuste tubazioni esistenti con conseguenti disagi per gli utenti. Il comune di Cirò Marina ha la necessità di completare i lavori entro il 31/12/2024. A tal fine è stato incaricato l'ufficio tecnico di redigere il progetto di fattibilità tecnica ed economica per gli interventi rivolti alla Riqualficazione Ambientale Opere di urbanizzazione primaria - Rete Fognante.

5) Riqualficazione ed efficientamento impianto di pubblica illuminazione – Anno 2024

La legge 27 dicembre 2019, n. 160 prevede, per ciascuno degli anni dal 2020 al 2024, l'assegnazione ai comuni di contributi per investimenti destinati ad opere pubbliche, in materia di: efficientamento energetico, ivi compresi interventi volti all'efficientamento dell'illuminazione pubblica, al risparmio energetico degli edifici di proprietà pubblica e di edilizia residenziale pubblica, nonché all'installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili; in attuazione delle disposizioni di legge sopra citate, con il Decreto Direttoriale del Ministero dell'Interno del 30/01/2020 sono stati assegnati ai Comuni contributi per le annualità dal 2021 al 2024 negli importi di cui agli allegati da A a G. In particolare per il Comune di Cirò Marina è stato stanziato un contributo pari ad €. 90.000,00 in quanto avente popolazione compresa tra 10.000 e 20.000 abitanti.

Questo Ente intende utilizzare il contributo per la riqualficazione e l'efficientamento energetico dell'impianto di pubblica illuminazione comunale ed allo scopo è stato dato incarico all'Ufficio Tecnico Comunale di redigere la relativa progettazione esecutiva e completare i lavori entro il 31/12/2024.

**RISORSE STRUMENTALI
ASSEGNATE**

Tutti gli automezzi in dotazione al Settore

Tutta la strumentazione tecnica e informatica assegnata al Settore.

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Area	Unità	
Funzionari ed E.Q.	tutte	Uffici ed organismi di supporto al R.U.P.
Istruttori	Tutte	
Operatori Esperti	Tutte	
Operatori	Tutte	

INDICAZIONI ULTERIORI

--

Scheda assegnazione obiettivi				
Anno 2024				
V SETTORE - AREA URBANISTICA				
<i>Responsabile P.O.: Ing. Giulio CIPRIOTTI</i>				
Fattore valutativo 1a - Performance organizzativa (*) Peso 50%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val. Iniz.	Target
1) Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	10		100%
2) Digitalizzazione, dematerializzazione e workflow atti e corrispondenza	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	5		100%
3) Progetto “Realizzazione impianto di videosorveglianza nel territorio nel territorio del Comune di Cirò Marina (KR) - Cirò Marina” (CUP F87H22004700001) – Importo totale progetto € 100.000,00 – Fondi erogati dal Ministero dell’Interno “Dipartimento della Pubblica Sicurezza – Autorità di Gestione del PON e del POC <<Legalità>> 2014-2020” denominato “Programma Operativo Complementare “Legalità” 2014-2020	<ul style="list-style-type: none"> • Affidamento Lavori; • Esecuzione Lavori; • Collaudo/Regolare Esecuzione dei lavori entro il 31/12/2024 	25		Collaudo/Regolare Esecuzione dei lavori entro il 31/12/2024 100%
4) Lavori per la realizzazione di tre belvederi su via “TORRENOVA”	Approvazione progetto esecutivo entro il 30/06/2024	30		Approvazione progetto esecutivo entro il 30/06/2024 100%
5) “Servizio di volontariato di vigilanza, sicurezza ed assistenza sanitaria sulle spiagge libere per l’anno 2024” – Importo servizio stimato € 50.000,00 – Fondi di bilancio comunale	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiudicazione Servizio; • Esecuzione Servizio; • Regolare Esecuzione del Servizio 	30		Regolare Esecuzione del Servizio entro il 30/09/2024 100%
TOTALE		100		100%

V Settore - Area Urbanistica

Descrizione obiettivi:

1) Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità

Obiettivo intersettoriale

2) Digitalizzazione, dematerializzazione e workflow atti e corrispondenza

Obiettivo intersettoriale

3) Progetto “Realizzazione impianto di videosorveglianza nel territorio del Comune di Cirò Marina (KR) - Cirò Marina” (CUP F87H22004700001) – Importo totale progetto € 100.000,00 – Fondi erogati dal Ministero dell’Interno “Dipartimento della Pubblica Sicurezza – Autorità di Gestione del PON e del POC <<Legalità>> 2014-2020” denominato “Programma Operativo Complementare “Legalità” 2014-2020.

L’amministrazione si pone l’obiettivo di realizzare un impianto di videosorveglianza che aumenti i livelli di sicurezza delle zone di intervento con l’obiettivo del contrasto alla criminalità organizzata e dei reati in genere.

4) Progetto “Realizzazione di belvedere su via Torrenova” (CUP F85I24000050004) – Importo totale progetto € 143.410,60 – Fondi di Bilancio comunale.

L’amministrazione si pone l’obiettivo di riqualificare zone del lungomare cittadino con la creazione di aree pedonali attrezzate e protette.

5) “Servizio di volontariato di vigilanza, sicurezza ed assistenza sanitaria sulle spiagge libere per l’anno 2024” – Importo servizio stimato € 50.000,00 – Fondi di bilancio comunale.

L’amministrazione si pone l’obiettivo di realizzare un servizio di vigilanza, sicurezza ed assistenza sanitaria, rivolto all’utenza delle spiagge libere, durante la stagione estiva, migliorando i livelli di sicurezza e confort del bagnante.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutti gli automezzi in dotazione al Settore

Tutta la strumentazione tecnica e informatica assegnata al Settore.

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell’obiettivo
Area	Unità	
Funzionari ed E.Q.	tutte	Uffici ed organismi di supporto al R.U.P.
Istruttori	Tutte	
Operatori Esperti	Tutte	
Operatori	Tutte	

INDICAZIONI ULTERIORI

Scheda assegnazione obiettivi Anno 2024

VI SETTORE – AREA AMBIENTE, MANUTENZIONE E SERVIZI CIMITERIALI

Responsabile P.O.: Arch. Raffaele CAVALLARO

Fattore valutativo 1a - Performance organizzativa (*) Peso 50%

Obiettivi	Indicatore	Peso	Val. Iniz.	Target
1) Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	10		100%
2) Digitalizzazione, dematerializzazione e workflow atti e corrispondenza	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	5		100%
3) Lavori di rigenerazione urbana attraverso la riqualificazione di spazi del patrimonio storico, architettonico e sociale del recupero del campo di calcio comunale con rifacimento del manto di erba artificiale e realizzazione dei servizi a supporto	collaudo/certificato regolare esecuzione entro il 31/12/2024	30		collaudo/certificato regolare esecuzione entro il 31/12/2024 100%
4) Lavori di ampliamento del cimitero comunale_Procedimento di esproprio.	definizione della procedura di esproprio delle particelle di natura privata interessate dall'opera di ampliamento del cimitero comunale entro il 31/12/2024	30		Registrazione e trascrizione del decreto di esproprio entro il 31/12/2024 100%
5) Segnaletica orizzontale sulle strade del territorio Comunale	Affidamento entro il 30/06/2024	25		Affidamento entro il 30/06/2024 100%
TOTALE		100		100%

VI Settore - Area Ambiente Manutenzione E Servizi Cimiteriali

Descrizione obiettivi:

1) Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità

Obiettivo intersettoriale

2) Digitalizzazione, dematerializzazione e workflow atti e corrispondenza

Obiettivo intersettoriale

3) Lavori di rigenerazione urbana attraverso la riqualificazione di spazi del patrimonio storico, architettonico e sociale del recupero del campo di calcio comunale con rifacimento del manto di erba artificiale e realizzazione dei servizi a supporto

4) Lavori di ampliamento del cimitero comunale _Procedimento di esproprio.

Nel cimitero comunale, sito in località Difesa Piana, non sono più disponibili gli spazi necessari a soddisfare le richieste per le edificazioni di edicole funerarie, loculi e spazi a terra per la tumulazione con conseguente necessità di provvedere al relativo ampliamento. A tal fine occorre definire la procedura di esproprio delle aree private interessate dall'intervento entro il 31/12/2024.

5) Segnaletica orizzontale sulle strade del territorio Comunale.

La vigente normativa (art.14, comma1, del D.Lgs. n. 285 del 30/04/1992) obbliga gli Enti proprietari delle strade, allo scopo di garantire la sicurezza e la fluidità della circolazione, all' apposizione e manutenzione della segnaletica stradale. L'attuale situazione delle strade del territorio Comunale impone di intervenire acquisendo il servizio di fornitura e messa in opera di segnaletica orizzontale al fine di garantire la sicurezza pubblica anche in vista della stagione estiva e conseguente aumento della popolazione.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutti gli automezzi in dotazione al Settore

Tutta la strumentazione tecnica e informatica assegnata al Settore.

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Area	Unità	
Funzionari ed E.Q.	tutte	Uffici ed organismi di supporto al R.U.P.
Istruttori	Tutte	
Operatori Esperti	Tutte	
Operatori	Tutte	

INDICAZIONI ULTERIORI

Scheda assegnazione obiettivi Anno 2024

VII SETTORE - AREA VIGILANZA*Responsabile P.O.: Salvatore ANANIA*

Fattore valutativo 1a - Performance organizzativa (*) Peso 50%

Obiettivi	Indicatore	Peso	Val. Iniz.	Target
1) Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	10		100%
2) Digitalizzazione, dematerializzazione e workflow atti e corrispondenza	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	5		100%
3) Delocalizzazione dell'area Mercato quindicinale	Individuazione area e redazione progetto di delocalizzazione entro il 31/12/2024	30		100%
4) Modifica ed aggiornamento del regolamento Comunale di Polizia Locale	Proposta di delibera alla I° Commissione Consiliare entro il 31/12/2024	30		100%
5) Potenziamento dei servizi di polizia e sicurezza stradale con particolare attenzione al controllo della disciplina della sosta e alla presenza sul territorio	Nr delle sanzioni e relazione conclusiva annuale	25		100%
TOTALE		100		100%

VII Settore - Area Vigilanza

Descrizione obiettivi:

1) Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità

Obiettivo intersettoriale.

2) Digitalizzazione, dematerializzazione e workflow atti e corrispondenza

Obiettivo intersettoriale.

3) Delocalizzazione dell'area Mercato

Avviamento delle procedure necessarie per il trasferimento del mercato bisettimanale su nuova area conforme alla normativa vigente

4) Modifica ed aggiornamento del regolamento Comunale di Polizia Locale

Adeguamento ed aggiornamento del regolamento al fine di migliorare le dotazioni tecniche ed operative del Comando aggiornandole a nuovi standard.

5) Potenziare i controlli di polizia stradale, con particolare attenzione al controllo della disciplina della sosta e alla presenza sul territorio

Potenziare i servizi di polizia stradale, attraverso i posti di controllo sul territorio, anche con presidi e controlli appiedati con particolare attenzione alla disciplina della sosta e della circolazione.

RISORSE STRUMENTALI

Banche dati, software, personal computer e smartphone in uso al Comando di P.L

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Area	Unità	
Funzionari ed E.Q.	tutte	Strutture interne di supporto eventualmente costituite Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente Prestatori di servizi (attività formative)
Istruttori	Tutte	
Operatori Esperti	Tutte	
Operatori	Tutte	

Scheda assegnazione obiettivi Anno 2024

SEGRETARIO GENERALE*Dott.ssa Simona Angela GIULIANA*

Fattore valutativo 1a - Performance organizzativa (*) Peso 50%

Obiettivi	Indicatore	Peso	Val. Iniz.	Target
1) Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	10		
2) Digitalizzazione, dematerializzazione e workflow atti e corrispondenza	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	5		100%
3) Approvazione regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale in modalità a distanza	Redazione regolamento entro il 31.12.2024	40		Predisposizione Regolamento Tempi di attuazione entro il 31.12.2024
4) Definizione CCDI Anno 2024	Sottoscrizione CCDI 2024 entro il 31.12.2024	45		Tempi di attuazione entro il 31.12.2024
TOTALE		100		

Segretario Generale

Descrizione obiettivi:

Obiettivi Permanenti

Assiste gli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico amministrativa, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, verifica la completezza degli atti da sottoporre alla discussione del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, e cura la verbalizzazione delle sedute.

Nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti, e ne coordina l'attività, anche presiedendo la Conferenza di organizzazione

Nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, può sostituire i Direttori d'Area nell'esercizio delle attività gestionali ordinarie, in caso di assenza od impedimento, ed in particolare nei casi in cui essi vertano in situazione di astensione obbligatoria.

Rogita tutti i contratti per atto pubblico ed autentica le scritture private di cui l'Ente è parte, secondo quanto stabilito dal regolamento comunale dei contratti

Svolge ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferita dal Sindaco con propri atti, direttive, disposizioni scritte o verbali

Orienta le scelte programmatiche ed operative dei Settori e/o Servizi al fine di assicurare la coerenza del quadro strategico definito mediante l'elaborazione di studi, proposte progettuali e programmatiche

Esprime pareri legali agli organi di governo dell'Ente ed ai dirigenti

Produce documenti di indirizzo e norme organizzative indicanti i procedimenti, i processi, i meccanismi operativi conseguenti a innovazioni legislative, regolamentari e contrattuali. Indirizza lo sviluppo e l'aggiornamento delle tecnologie e delle metodologie gestionali, al fine di ottenere un miglioramento continuo ed organico in rapporto alla qualità dei risultati – servizi desiderati.

Orienta lo sviluppo ed il controllo degli aspetti organizzativi assicurando lo sviluppo e l'adeguamento delle professionalità

1) Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità

Obiettivo intersettoriale

2) Digitalizzazione, dematerializzazione e workflow atti e corrispondenza

Obiettivo intersettoriale.

3) Approvazione Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale in modalità a distanza.

Al fine di assicurare maggior flessibilità al funzionamento dell'Organo esecutivo appare utile prevedere e regolamentarne lo svolgimento in modalità telematica, come alternativa allo svolgimento in presenza, nel rispetto dei principi di collegialità delle deliberazioni e di quello dell'accertamento in modo inequivocabile dell'identità di ciascun Assessore e del voto espresso dai singoli componenti su ogni singolo oggetto posto in discussione e votazione.

4) Definizione CCDI Anno 2024

Sottoscrizione CCDI 2024 entro il 31/12/2024

RISORSE STRUMENTALI

Banche dati, software, personal computer in uso