

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 (2022) <input type="checkbox"/> biennale (2022/2023) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2022/2024)

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 inconfondibilità 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 (P.T.P.C.) 2021/2023 un’apposita sezione riguardante il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 42 del 29/03/2021.

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 intersetoriale 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 ASSEGNAME

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 ASSEGNAME

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2022	Competenza 2023	Competenza 2024	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	
Categoria	Unità		
D3	tutte	Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente	
D	tutte		
C	tutte		
B3	tutte		
B	tutte		
A	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. 2022/2024)	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. 2022/2024	% misure attuate/misure da attuare	100
05	Aggiornamento sito web (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 web	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
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.).
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.

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 type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2022) <input type="checkbox"/> biennale (2022/2023) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2022/2024)

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 ASSEGNAME

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 ASSEGNAME

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2022	Competenza 2023	Competenza 2024	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
Categoria	Unità	
D3	tutte	Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente
D	tutte	
C	tutte	
B3	tutte	
B	tutte	
A	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 2021 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%

OBIETTIVO INTERSETTORIALE N.3

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

Collegamento struttura	Settore	I, II, III, V, VI, Segretario Generale
	Responsabile	I Responsabili dei Settori I, II, III, V, VI, Segretario Generale
	Responsabile politico	

Collegamento DUP	Missione	n.i.
	Programma	n.i.
	Obiettivo strategico	Funzionamento dell'Ente in fase di emergenza sanitaria

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Gestione situazione di emergenza COVID 19
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input checked="" type="checkbox"/> annual (2022) <input type="checkbox"/> biennale (2022/2023) <input type="checkbox"/> Triennale (2022/2024)

Descrizione obiettivo:

in relazione alla situazione sanitaria internazionale derivante dalla epidemia da “Covid-19”, con il D.L. 23 febbraio 2020 n.6 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.45 del 23/02/2020, sono state attivate misure urgenti in tema di contenimento dell’epidemia proporzionate ed adeguate all’evolversi della situazione epidemiologica.

Per il carattere eccezionale delle citate misure, si è ritenuto attivare il C.O.C. (Centro Operativo Comunale), necessario per garantire l’adeguata gestione delle problematiche legate all’epidemia in corso.

Per i settori coinvolti e non nel lavoro agile, gestione della situazione con personale in presenza e/o smart working straordinario.

RISORSE STRUMENTALI

Tutta la strumentazione tecnica e informatica, rispettivamente assegnata ai vari Settori.

Considerata la straordinarietà dell’evento per la realizzazione dell’obiettivo potranno essere utilizzati tutti i beni, mobili ed immobili, di proprietà, nonché, tutto il personale dipendente, consulenti e/o collaboratori, avario titolo incaricati dall’Ente.

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBBIETTIVO					
Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo			
Categoria	Unità				
D3	tutte	Strutture interne di supporto eventualmente costituite			
D	tutte	Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente			
C	1				
B3	1				
B	8				
A	-				

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNAME					
Tipologia spesa	Residui	Competenza 2022	Competenza 2023	Competenza 2024	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
Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

REALIZZAZIONE					
N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori		Valore atteso	
01	Adozione delle misure dettate della normativa nazionale e regionale, nonché, delle disposizioni organizzative adottate nell'Ente. Riunioni con il Sindaco e Responsabili.	Attuazione disposizioni, organizzazione riunioni.		100	
02	Individuazione compiti e funzioni ed attivazione Centro Operativo Comunale di Protezione Civile.	Gestione sede Centro Operativo Comunale di Protezione Civile.		100	
03	Costante aggiornamento "Modello di intervento" in funzione dell'evolversi dell'evento.	Adozione atti e sistemi d'intervento e costante aggiornamento		100	

Per l'azione/attività 3 saranno rese disponibili tutte le risorse economiche necessarie a valere sul bilancio di previsione 2022-2024 e successivi in relazione all'evolversi della situazione.

Scheda assegnazione obiettivi Anno 2022

I SETTORE - AREA AFFARI GENERALI

Responsabile P.O.: Giuseppe FUSCALDO

Fattore valutativo la - 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) Gestione dell'emergenza Covid-19	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	5		100%
4) Procedura concorsuale per la copertura a tempo parziale (18 ore settimanali) e indeterminato di n. 06 Agenti di Polizia Locale. Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 – Organi istituzionali Titolo 1 Macroaggregato 10	4.1 Approvazione schema di Bando 4.2 Nomina Commissione 4.3 Attuazione di tutti i procedimenti necessari per l'espletamento delle prove concorsuali 4.4 Procedure assunzione	25	0	100%
5) Redazione Regolamento in materia di "progressioni verticali" di cui alla Legge 113/2021 Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 – Organi istituzionali Titolo 1 Macroaggregato 10	Redazione regolamento	10	NO	100%
6) Procedura progressioni verticali per l'anno 2022 del personale interno Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 – Organi istituzionali Titolo 1 Macroaggregato 10	6.1 Approvazione schema di Bando 6.2 Nomina Commissione 6.3 Redazione di tutti gli atti necessari per l'espletamento progressioni verticali 6.4 Procedure progressioni	15	100%	100%
7) Procedura affidamento ad Associazione di volontariato per la gestione del Museo civico Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Macroaggregato 10	7.1 Approvazione schema di Avviso per manifestazione d'interesse 7.2 Nomina Commissione 7.3 Redazione di tutti gli atti necessari per l'espletamento l'affidamento della gestione del Museo 7.4 Procedure finali di affidamento	15	NO	100%
8) Installazione di un impianto di videosorveglianza con telecamere, a raggi infrarossi, interne ed esterne nel Museo Civico-Archeologico nonché al ripristino del sistema d'allarme già esistente Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei	Iter procedura istallazione e messa in opera di impianto di videosorveglianza e ripristino sistema di allarme -	5		

beni e attività culturali Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Macroaggregato 10				
9) Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza -triennio 2022/2024 Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 – Altri servizi generali Titolo 1 Macroaggregato 3	Pubblicazione del P.T.P.C.T.	10		
TOTALE		100		100%

I SETTORE “AREA AMMINISTRATIVA”

Descrizione obiettivi

1) Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità

Obbiettivo intersetoriale

2) Digitalizzazione, dematerializzazione e workflow atti e corrispondenza

Obbiettivo intersetoriale

3) Gestione dell'emergenza da polmonite Covid-19

Obbiettivo intersetoriale

4) Procedura concorsuale per la copertura a tempo parziale (18 ore settimanali) e indeterminato di n. 06 Agenti di Polizia Locale.

Considerato che il Corpo di Polizia municipale è fortemente carente di personale, è stato dato atto di indirizzo al Responsabile dell'Area Affari Generali di procedere ad indire il concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo parziale 50% (18 ore settimanali) e indeterminato di n. 06 posti di Agente di Polizia Locale (cat. C) e di approvare il relativo bando, il modulo di domanda e l'informativa privacy, al fine di assicurare il regolare funzionamento del servizio interessato (Giusta deliberazione di Giunta comunale n. 153 del 13.12.2021)

5) Redazione Regolamento in materia di progressioni verticali" di cui alla Legge 113/2021

La Legge n. 113/2021, art 3 comma 1 bis, ha innovato profondamente la disciplina dell'istituto delle progressioni verticali (o di carriera), stabilendo che:

“I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, conservatori e istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. La contrattazione collettiva individua, una ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito. Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree, e negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizi, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a firme autografe sostituite a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.lgs n. 39/93. legislazione vigente”.

Pertanto si rende necessario procedere all'adeguamento del predetto "Regolamento per le progressioni verticali" alla nuova normativa vigente in materia.

6) Procedura progressioni verticali per l'anno 2022 del personale interno

Lo scopo essenziale delle progressioni verticali del personale interno è quello di sviluppare e perfezionare professionalità e valorizzare, non soltanto le conoscenze tecniche, ma anche le competenze di carattere trasversale, manageriale, gestionale che i dipendenti già esistenti nell'assetto dotazione dell'ente abbiano maturato nel corso della propria attività lavorativa.

7) Procedura affidamento ad Associazione di volontariato per la gestione del Museo civico;

Questa Amministrazione, intende promuovere la valorizzazione e conoscenza del proprio patrimonio culturale ed assicurare le migliori condizioni di utilizzazione e fruizione pubblica del patrimonio stesso attraverso una gestione ottimale del museo civico archeologico, avvalendosi delle Associazioni del territorio che, nello spirito del volontariato e collaborazione, intendono contribuire, in accordo con la Soprintendenza archeologica, alla gestione del Museo civico archeologico;

con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 27.01.2022, ha dato atto di indirizzo al Responsabile Area Affari Generali di procedere ad acquisire apposita “manifestazione di interesse” da parte delle Associazioni che intendano proporsi come soggetti attuatori per la gestione del suddetto Museo.

8) Installazione di un impianto di videosorveglianza con telecamere, a raggi infrarossi, interne ed esterne nel Museo Civico-Archeologico nonché al ripristino del sistema d'allarme già esistente.

L' Amministrazione comunale ha il compito di tutelare il proprio patrimonio storico artistico e culturale; Considerato che nell'immobile ove è ubicata la sede del Museo Civico-Archeologico – “Palazzo Porti”, è stato accertato che l'impianto di allarme non risulta funzionante e le telecamere del sistema di sorveglianza sia all'interno che all'esterno dei locali, non risultano idonei a tale scopo, con deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 21.03.2022, ha dato atto di indirizzo al Responsabile dell' Area Affari Generali di predisporre quanto necessario alla installazione di un impianto di videosorveglianza con telecamere interne ed esterne nel Museo Civico-Archeologico nonché al ripristino del sistema d'allarme già esistente.

9) Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza -triennio 2022/2024

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è, per propria natura, uno strumento dinamico, in considerazione del fatto che a fronte delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del D.Lgs. 33/2013, nel Piano nazionale Anticorruzione 2016, l'Autorità si è riservata di intervenire con apposite Linee guida, integrative del P.N.A., con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo ed oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni, inoltre, lo stesso Piano rientra tra gli obiettivi per la misurazione della Performance dell'Ente, si attribuisce quindi una maggiore valenza strategica e soprattutto delle misure nello stesso definite.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNAME

Tutta la strumentazione tecnica e informatica assegnata al Settore

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	-	
D	Tutti	
C	Tutti	
B3	Tutti	
B	Tutti	
A	1	

INDICAZIONI ULTERIORI

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

Scheda assegnazione obiettivi Anno 2022

II SETTORE - AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile P.O.: Mariella 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) Gestione dell'emergenza Covid-19	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	5		100%
4) Approvazione "Piano di Zona" dell'ambito territoriale di Cirò Marina (KR) Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 5 – Interventi per le famiglie Titolo 1 Macroaggregato 3	Sottoscrizione Accordo di Programma tra il Comune e l'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone;	35		
5) Nomina del garante dei diritti per l'infanzia e l'adolescenza Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 – Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido Titolo 1 Macroaggregato 4	5.1 Approvazione schema di Avviso presentazione delle candidature per l'elezione del Garante Dei Diritti per l'infanzia e l'adolescenza 5.2 Redazione di tutti gli atti necessari per l'espletamento della nomina del garante;	10		
6) Nomina del garante dei diritti degli anziani: Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 3 – Interventi per gli anziani Titolo 1 Macroaggregato 4	6.1 Approvazione schema di Avviso presentazione delle candidature per l'elezione del Garante Dei Diritti degli anziani 6.2 Redazione di tutti gli atti necessari per l'espletamento della nomina del garante.	10		
7) Nomina del garante comunale dei diritti della persona diversamente abile Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 2 – interventi per la disabilità Titolo 1 Macroaggregato 4	7.1 Approvazione schema di Avviso presentazione delle candidature per l'elezione del Garante comunale Dei Diritti della persona diversamente abile; 7.2 Redazione di tutti gli atti necessari per l'espletamento della nomina del garante.	10		
8) Approvazione Regolamento comunale per la disciplina delle richieste di autorizzazione, accreditamento e vigilanza dei servizi sociali, delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale e delle comunità di tipo familiare con sede nelle	Approvazione Regolamento	15		

civili abitazioni a gestione pubblica o degli enti di cui all'art. 1, comma 5, della legge 8 novembre 2000 n. 328				
Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
Programma 5 – Interventi per le famiglie				
Titolo 1				
Macroaggregato 3				
TOTALE	100		100%	

II SETTORE “AREA SERVIZI ALLA PERSONA”

Descrizione obiettivi

1) Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità

Obbiettivo intersetoriale

2) Digitalizzazione, dematerializzazione e workflow atti e corrispondenza

Obbiettivo intersetoriale

3) Gestione dell'emergenza da polmonite Covid-19

Obbiettivo intersetoriale

4) APPROVAZIONE/Rimodulazione "PIANO DI ZONA" DELL'AMBITO TERRITORIALE DI CIRO' MARINA (KR):

Il Piano di Zona, adottato attraverso accordo di programma, ai sensi dell'art.27 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni, è volto a:

- favorire la formazione di sistemi locali di intervento fondati su servizi e prestazioni complementari e flessibili, stimolando in particolare le risorse locali di solidarietà e di auto-aiuto, nonché a responsabilizzare i cittadini nella programmazione e nella verifica dei servizi;
- qualificare la spesa, attivando risorse, anche finanziarie, derivate dalle forme di concertazione di cui al comma 1, lettera g);
- definire criteri di ripartizione della spesa a carico di ciascun Comune, delle aziende sanitarie locali e degli altri soggetti firmatari dell'accordo, prevedendo anche risorse vincolate per il raggiungimento di particolari obiettivi;

I Comuni dell'Ambito di Cirò Marina hanno scelto quale forma di associazione intercomunale la Convenzione (ex art. 30 D.lgs. n. 267/2000) la quale prevede la gestione associata del sistema locale integrato di funzioni e servizi socio-assistenziali e socio-sanitari attraverso la condivisione delle risorse economiche, professionali e strutturali nonché delle procedure di gestione amministrativa e contabile;

Il Fondo Unico di Ambito costituisce l'insieme delle Fonti di finanziamento previste dalla normativa di settore per l'attuazione del Piano Sociale di Zona. In particolare tali risorse sono:

- Fondo Nazionale Politiche Sociali (FNPS);
- Fondo Nazionale Non Autosufficienze (FNA);
- Cofinanziamento obbligatorio dei Comuni;
- Altri Fondi Regionali a destinazione vincolata;
- Altri Fondi Nazionali a destinazione vincolata;
- Finanziamenti provenienti dall'Unione Europea;
- Risorse finanziarie rese disponibili dalla ASP
- PON Inclusione;
- Fondo Povertà quota servizi;
- Fondi di Solidarietà;
- Disponibilità finanziarie provenienti da Fondazioni, Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona, Imprese Sociali, altri soggetti privati, nonché dalla compartecipazione finanziaria al costo delle prestazioni da parte degli utenti;

5) NOMINA DEL GARANTE DEI DIRITTI PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA:

Il Garante per l'infanzia e l'adolescenza è un istituto indipendente, di stimolo, di promozione, che non si

occupa prioritariamente dei singoli casi, ma del rispetto dei diritti di tutti i minori nell'a-gire dell'Amministrazione e degli altri soggetti che operano nella comunità, non come organo sovraordinato, ma come figura terza di garanzia;

Considerato che con la delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 31.05.2021 è stata istituita la figura del "Garante dei diritti per l'infanzia e l'adolescenza, si rende necessario procedere alla nomina del relativo garante

6) NOMINA DEL GARANTE DEI DIRITTI DEGLI ANZIANI:

La valorizzazione del ruolo dei più anziani e della loro cultura si fonda principalmente su azioni educative della popolazione volte al riconoscimento ed al rispetto dei loro diritti, oltre che sull'adempimento puntuale di una serie di doveri da parte della società. Di questi, il primo è la realizzazione di politiche che garantiscano ad un anziano di continuare ad essere parte attiva nella nostra società, ossia che favoriscano la sua condivisione della vita sociale, civile e cultura della comunità; la società deve essere disponibile e preparata ad affrontare i problemi della terza età, sia della parte sana e ancora attiva come di quella fragile, e per farlo ha necessità di costruire un supporto normativo da attuare in maniera organica e programmata, riconoscendo i giusti diritti dell'anziano e impedendo possibili discriminazioni, che tendono non raramente ad emergere nella società;

Considerato che con delibera di Consiglio Comunale n.5 del 31/05/2021, è stata istituita la figura del "Garante dei diritti degli anziani nel comune di Cirò Marina", si rende necessario procedere alla nomina del relativo garante

7) NOMINA DEL GARANTE COMUNALE DEI DIRITTI DELLA PERSONA DIVERSAMENTE ABILE:

La nostra Carta Costituzionale impone a tutti gli Enti costitutivi della Repubblica il compito di rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'egualanza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese; è necessario, pertanto, intervenire nei casi di discriminazione multipla e tutelare i diritti umani e le libertà fondamentali delle persone con disabilità. Occorre tenere presente la dimensione multipla all'accessibilità, che non riguarda soltanto l'ambiente fisico, ma anche quello sociale, economico e culturale, la salute, l'istruzione, l'informazione e la comunicazione;

L'istituzione nel Comune della figura del Garante della persona diversamente abile, con la delibera di Consiglio Comunale n.42 del 29/12/2020, consente di assicurare un punto di riferimento per le persone con disabilità che siano domiciliate o residenti nello stesso Comune, per la tutela dei loro diritti e degli interessi individuali o collettivi in materia di disabilità, attraverso mirate azioni, in conformità a quanto stabilito in materia dalla legislazione statale e regionale.

Premesso quanto sopra si rende necessario procedere alla nomina del relativo garante.

8) Approvazione Regolamento comunale per la disciplina delle richieste di autorizzazione, accreditamento e vigilanza dei servizi sociali, delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale e delle comunità di tipo familiare con sede nelle civili abitazioni a gestione pubblica o degli enti di cui all'art. 1, comma 5, della legge 8 novembre 2000 n. 328

Vista la necessità di disciplinare l'attività amministrativa dell'Ambito Territoriale di Cirò Marina di autorizzazione, accreditamento e vigilanza dei servizi sociali previsti dell'art. 13, comma 2, lett. c) della Legge Regione Calabria n. 23/2003 e s.m.i., e dell'art. 7, comma 2, del Regolamento della Regione Calabria n. 22/2019, delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale e delle Comunità di tipo familiare con sede nelle civili abitazioni a gestione pubblica o degli enti di cui all'art.1, comma 5, della legge 8 novembre 2000 n. 328, l'Amministrazione con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 25/07/2022

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNAME

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
Categoria	Unità	
D3	Tutti	
D	Tutti	
C	Tutti	
B3	Tutti	
B	Tutti	
A	Tutti	

INDICAZIONI ULTERIORI

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

Scheda assegnazione obiettivi Anno 2022

III SETTORE - AREA FINANZIARIA E TRIBUTI

Responsabile P.O.: 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		
2) Digitalizzazione, dematerializzazione e workflow atti e corrispondenza	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	5		
3) Gestione dell'emergenza Covid-19	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	5		
4) Procedura affidamento, tramite apposita gara sul MEPA, del Servizio di supporto all'Ufficio tributi dell'ENTE per il recupero dell'evasione ed elusione IMU/TASI/TARI, annualità 2016/2021, oltre che per il servizio di supporto ed aggiornamento banca dati, ruolo ordinario e attività di accertamento Canone Unico patrimoniale. Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Macroaggregato 10	Affidamento servizio tramite apposita gara			
5) Sistema informativo in un ambiente operativo unico Full-web in modalità Cloud Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 – Segreteria Generale Titolo 1 Macroaggregato 3	Adempimenti propedeutici per il passaggio in Cloud del sistema informativo dell'Ente			
6) Realizzare oasi di protezione naturale (pineta comunale) ove istituire il C.R.A.S. (centro recupero animali selvatici). Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 5 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione Titolo 1 Macroaggregato 3				
7) Digitalizzazione atti interni Missione 1 – Servizi istituzionali,	Programma di gestione delle delibere, determinate ed ordinanze,	5		

generali e di gestione Programma 2 – Segreteria Generale Titolo 1 Macroaggregato 3	che consente ai responsabili d'area di creare e sottoscrivere gli atti in forma digitale			
TOTALE		100		100%

□

III SETTORE “AREA ECONOMICO-FINANZIARIA”

Descrizione obiettivo:

1) Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità

Obbiettivo intersetoriale

2) Digitalizzazione, dematerializzazione e workflow atti e corrispondenza

Obbiettivo intersetoriale

3) Gestione dell'emergenza da polmonite Covid-19

Obbiettivo intersetoriale

4) Procedura affidamento, tramite apposita gara sul MEPA, del Servizio di supporto all’Ufficio tributi dell’ENTE per il recupero dell’evasione ed elusione IMU/TASI/TARI, annualità 2016/2021, oltre che per il servizio di supporto ed aggiornamento banca dati, ruolo ordinario e attività di accertamento Canone Unico patrimoniale

La gestione dei servizi di accertamento per recupero evasione dei tributi deve consentire all’Ente di raggiungere obiettivi primari quali l’equità fiscale tra i cittadini ed una migliore politica di bilancio, che siano consequenziali all’ottimizzazione delle risorse provenienti dalla fiscalità locale.

Il contrasto al fenomeno dell’elusione e dell’evasione fiscale risponde a criteri di giustizia fiscale e di equità oltre che di rispetto del principio di legalità in quanto finalizzato ad una più equa distribuzione del prelievo e, quindi, alla partecipazione dei contribuenti alla spesa pubblica locale.

Premesso quanto sopra, questa Amministrazione intende procedere, con maggiore celerità, all’attività di accertamento dei tributi i quali rappresentano una fonte primaria di entrata per l’ente e richiedono di essere gestiti con tempestività in ogni fase applicativa; a tal fine è necessario, supportare l’ufficio tributi nell’attività di accertamento dell’IMU, della TARI e del Canone Unico Patrimoniale con l’affidamento di tali **Servizi per supportare l’Ufficio nel recupero dell’evasione IMU/TASI, TARI e Canone Unico Patrimoniale (CUP)** nelle attività di accertamento, creazione e manutenzione della banca dati, rendicontazione dei pagamenti pervenuti e rapporto con i contribuenti tramite strumenti di comunicazione quali sportello sul territorio comunale, web, telefono, e mail, PEC, e fornitura di un sistema informatico per la gestione delle attività a supporto. (Delibera di Giunta Comunale n. 18 del 22.02.2022)

5) Sistema informativo in un ambiente operativo unico Full-web in modalità Cloud

Ravvisata la necessità di garantire ed integrare un ambiente operativo unico Full-web che permetta la gestione ed il controllo del sistema informativo relativamente a soluzione applicativa che funzionerà in modalità SaaS per favorire la riqualificazione dei sistemi informativi anche nell’ottica della spending review finalizzata alla razionalizzazione della spesa nelle PP.AA., facilitando così gli automatismi procedurali orientati alla gestione della Trasparenza Amministrativa, consentendo le best practice di dematerializzazione, ivi compresa la gestione integrata dei documenti informatici lungo tutto il rispettivo ciclo di vita e consentendo varie tipologie di accesso agli utenti anche tramite dispositivi mobile, tablet e smartphone, mediante vari browser.

In tale ottica il Responsabile del sistema informatico dell’Ente dovrà procedere ad attuare quanto necessario per la gestione ed il controllo del sistema informativo in un ambiente operativo unico Full-web in modalità Cloud.

6) Realizzare oasi di protezione naturale (pineta comunale) ove istituire il C.R.A.S. (centro recupero animali selvatici).

Il Centro di Recupero Animali Selvatici struttura avente la funzione di accogliere, curare, riabilitare animali selvatici allo scopo di liberarli qualora ne sussistano le condizioni o di detenerli in via permanente in caso di necessità. Tale centro dovrà essere inserito nella realizzanda oasi di protezione naturale all’interno della pineta comunale.

7) Digitalizzazione atti interni

Programma di gestione delle delibere, determinate ed ordinanze, che consente ai responsabili d’area di creare e sottoscrivere gli atti in forma digitale.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNAME

Tutta la strumentazione tecnica e informatica assegnata al Settore
--

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBBIETTIVO	
--	--

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	Tutti	
D	Tutti	
C	Tutti	
B3	Tutti	
B	Tutti	
A	Tutti	

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 2022				
IV SETTORE - AREA LAVORI PUBBLICI				
<i>Responsabile P.O.: Ing. Giuseppe MARINO/Arch. Giuseppe MARINELLO</i>				
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) Gestione dell'emergenza Covid-19	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	5		
4) Programma sperimentale Mangia Plastica Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente Programma 3 – Rifiuti Titolo 1 Macroaggregato 3				
5) Ripristino, rifacimento ed efficientamento della rete di pubblica illuminazione Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche Programma 1 – Fonti Energetiche Titolo 1 Macroaggregato 3				
6) Rifacimento funzionale e realizzazione nuovo impianto depuratore Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente Programma 4 – Servizio idrico integrato Titolo 2 Macroaggregato 2				
TOTALE		100		100%

IV Settore - Area Lavori Pubblici

Descrizione obiettivi:

1) Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità

Obiettivo intersetoriale

2) Digitalizzazione, dematerializzazione e workflow atti e corrispondenza

Obiettivo intersetoriale

3) Gestione dell'emergenza da polmonite Covid-19

Obiettivo intersetoriale

4) Programma sperimentale Mangia Plastica

Il Ministro della transizione ecologica, al fine di contenere la produzione di rifiuti in plastica attraverso l'utilizzo di eco-compattatori, nonché di favorirne la raccolta selettiva e di migliorarne l'intercettazione e il riciclo in un'ottica di economia circolare, con decreto n.360 del 02.09.2021, ha definito i criteri, le condizioni e le modalità per la concessione ed erogazione di un contributo, in favore dei Comuni, per l'acquisto, l'installazione di eco-compattatori a valere sul fondo denominato "Programma sperimentale Mangiaplastica"

Il comune di Cirò Marina è risultato beneficiario di un contributo da utilizzarsi per l'acquisto dell'eco compattatore

Premesso quanto sopra, questa amministrazione ha dato mandato al responsabile dell'Area di provvedere alla formalizzazione di quanto necessario per addivenire alla fornitura e posa in opera dell'eco compattatore.

5) Ripristino, rifacimento ed efficientamento della rete di pubblica illuminazione

Gli impianti di pubblica illuminazione richiedono una progettazione basata sulla sicurezza, l'agibilità e la fruizione dello spazio urbano. Questa amministrazione ha inteso procedere al ripristino e rifacimento impianto di pubblica illuminazione tra via della Repubblica e via Omero e ad ultimare i lavori di ampliamento della rete di pubblica illuminazione traverse di via Togliatti, traversa di via Pola e via Salvogaro.

6) Rifacimento funzionale e realizzazione nuovo impianto depuratore

Questa amministrazione ha avviato l'iter per la Realizzazione di un nuovo impianto di depurazione e di nuovi collettamenti fognari in modo da dotare la collettività di una struttura idonea e funzionante. Si rende necessario predisporre tutti gli adempimenti per il l'affidamento dei lavori, compresa l'individuazione dei componenti della commissione giudicatrice.

**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'OBBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	Tutte	Uffici ed organismi di supporto al R.U.P.
D	Tutte	
C	Tutte	
B3	Tutte	
B	Tutte	
A	Tutte	

INDICAZIONI ULTERIORI

Scheda assegnazione obiettivi				
Anno 2022				
V SETTORE - AREA URBANISTICA				
<i>Responsabile P.O.: Ing. Giuseppe MARINO/Arch. Raffaele CAVALLARO/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		
2) Digitalizzazione, dematerializzazione e workflow atti e corrispondenza	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	5		
3) Gestione dell'emergenza Covid-19	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	5		
4) Messa in sicurezza strade comunali ed area portuale Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 – Urbanistica e assetto del territorio Titolo 2 Macroaggregato 2				
5) Pulizia spiagge con creazione di isole ecologiche e passerelle disabili Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Titolo 1 Macroaggregato 3				
6) Realizzazione pozzo per approvvigionamento idrico Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 4 – Servizio idrico integrato Titolo 2 Macroaggregato 2				
TOTALE		100		100%

V Settore - Area Urbanistica

Descrizione obiettivi:

1) Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità

Obiettivo intersetoriale

2) Digitalizzazione, dematerializzazione e workflow atti e corrispondenza

Obiettivo intersetoriale

3) Gestione dell'emergenza da polmonite Covid-19

Obiettivo intersetoriale

4) Messa in sicurezza strade comunali ed area portuale

L'amministrazione si pone l'obiettivo di migliorare la fruibilità di alcune strutture demaniali nelle disponibilità del comune di Cirò Marina ponendo in essere le seguenti misure:

- manutenzione, messa in sicurezza e potenziamento dell'impianto di illuminazione dell'area portuale;
- ripristino della funzionalità della strada comunale sita in loc.tà Cervara

5) Pulizia spiagge con creazione di isole ecologiche e passerelle per disabili

L'amministrazione si pone l'obiettivo di migliorare la fruibilità delle spiagge presenti nel comune di Cirò Marina mediante il livellamento, profilatura e sistemazione dell'arenile con ausilio di mezzi meccanici, la posa in opera di attrezzature e di contenitori carrabili per incrementare la raccolta differenziata

6) Realizzazione pozzo per approvvigionamento idrico

La carenza idrica nei mesi estivi comporta rischi per l'igiene pubblica e per la sicurezza sanitaria dei residenti e dei turisti in visita nel territorio comunale.

Le soluzioni intraprese dall'ente per acuire gli effetti causati dall'emergenza idrica richiedono investimenti di somme importanti ma sono di carattere temporaneo e richiedono l'impegno di gran parte delle maestranze dell'ente con l'impossibilità di provvedere agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria programmati e/o urgenti sia per gli immobili che per impianti comunali.

L'Amministrazione intende investire nelle operazioni di ricerca idrica nel sottosuolo, mediante perforazione spia spinta alla presunta profondità di mt 100, al fine di accertare la presenza di falda acquifera, la quota degli strati dell'acquifero ed in maniera approssimativa anche l'eventuale portata, dando mandato al responsabile dell'Area di porre in essere tutti gli adempimenti propedeutici per la realizzazione dell'opera.

**RISORSE STRUMENTALI
ASSEGNAME**

Tutti gli automezzi in dotazione al Settore

Tutta la strumentazione tecnica e informatica assegnata al Settore.

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	Tutte	Uffici ed organismi di supporto al R.U.P.
D	Tutte	
C	Tutte	
B3	Tutte	
B	Tutte	
A	Tutte	

INDICAZIONI ULTERIORI

Scheda assegnazione obiettivi Anno 2022				
VI SETTORE - AREA VIGILANZA				
<i>Responsabile P.O.: Salvatore ANANIA</i>				
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) Gestione dell'emergenza Covid-19	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	5		
4) Procedura selezione pubblica, per titoli ed esami, per la formazione di una graduatoria dalla quale attingere personale da assumere a tempo determinato secondo esigenze dell'Amministrazione, con qualifica di Agente di Polizia municipale Trattamento economico categoria C1 CCNL vigente				
Missoione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 1 – Organi istituzionali				
Titolo 1				
Macroaggregato 10				
5) Organizzazione e cura manifestazioni annuali	Numero di manifestazioni			
Missoione 7 – Turismo				
Programma 1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo				
Titolo 1				
Macroaggregato 3				
6) Gestione e riscossione area del mercatino serale	Relazione finale di gestione			
Missoione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
Titolo 1				
Macroaggregato 10				
TOTALE		100		100%

VI Settore - Area Vigilanza

Descrizione obiettivi:

1) Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità

Obbiettivo intersetoriale.

2) Digitalizzazione, dematerializzazione e workflow atti e corrispondenza

Obbiettivo intersetoriale.

3) Gestione dell'emergenza da polmonite Covid-19

Obbiettivo intersetoriale.

4) Procedura selezione pubblica, per titoli ed esami, per la formazione di una graduatoria dalla quale attingere personale da assumere a tempo determinato secondo esigenze dell'Amministrazione, con qualifica di Agente di Polizia municipale Trattamento economico categoria C1 CCNL vigente

Il Comando di Polizia Municipale presenta, da tempo, gravi carenze di personale che di fatto determinano una situazione di sempre maggiore difficoltà nel garantire l'espletamento dei compiti istituzionali oltre che a mantenere inalterati gli standard quali/quantitativi delle prestazioni ordinariamente rese; con determinazione n. 726 del 30.12.2021, il Responsabile dell'Area Affari Generali ha avviato la procedura concorsuale per la copertura a tempo indeterminato parziale – 18 ore - di n. 6 posti di Agenti di Polizia Locale, con approvazione del relativo avviso; successivamente con determinazione n. 336 del 31.05.2022 ha, inoltre, provveduto a nominare la Commissione esaminatrice dei candidati al suddetto concorso;

Considerato che non è possibile garantire il completamento della suddetta procedura concorsuale in tempi ristretti e, comunque, entro il periodo estivo, nel quale si evidenzia una maggiore necessità di avere più unità nell'organico del Comando di Polizia Municipale, al fine di poter far fronte alle molteplici esigenze, quando le manifestazioni estive determineranno un aumento notevole della popolazione, non residente, con un aumento dei veicoli in circolazione; Con tale potenziamento sarà possibile rafforzare i servizi di controllo del traffico, assicurando una maggiore risposta in termini di controllo della circolazione stradale e di sicurezza in generale;

Premesso quanto sopra, viene dato mandato al responsabile dell'Area di porre in essere l'iter per la formazione di una graduatoria dalla quale attingere personale da assumere a tempo determinato secondo esigenze dell'Amministrazione, con qualifica di Agente di Polizia municipale Trattamento economico categoria C1 CCNL vigente

5) Organizzazione e cura manifestazioni annuali

Durante il corso dell'anno, nel territorio, vengono organizzate manifestazioni religiose, civili e di pubblico spettacolo. Tra queste alcune hanno cadenza annuale e rispecchiano le tradizioni del luogo.

In tali occasioni il Comando di Polizia Locale svolge attività di controllo della viabilità ed assicura l'ordine pubblico nello svolgimento di tali manifestazioni.

6) Gestione e riscossione area del mercatino serale

Durante la stagione estiva viene organizzato nell'area portuale un mercatino serale, quale fonte di attrattore turistico al fine di rendere utile e piacevole la passeggiata sul lungomare, consentendo lo shopping di svariati oggetti.

Il Comando Vigili è incaricato della gestione e controllo dello stesso nel rispetto della normativa vigente.

RISORSE STRUMENTALI

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

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBBIETTIVO		
Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	Tutte	Strutture interne di supporto eventualmente costituite
D	Tutte	Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente
C	Tutte	
B3	Tutte	Prestatori di servizi (attività formative)
B	Tutte	
A	Tutte	