



COMUNE DI CELLINO SAN MARCO  
PROVINCIA DI BRINDISI

Piano della Performance  
2024/2026  
Piano degli obiettivi  
ANNO 2024

Adottato con delibera G.C. n. 56 del 16/05/2024

## PREMESSA

L'articolo 169, 3-bis del D.lgs. n. 267/2000 prevede che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09. Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009, è 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.

Piano degli Obiettivi (PdO) ha invece una valenza temporale annuale e rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra i vari livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa del Comune di Cellino San Marco individuando:

a) gli obiettivi assegnati al Segretario Comunale e ai Responsabili di Servizio nell'anno di riferimento, che si riverberano sui singoli settori e dipendenti assegnati agli stessi che coadiuvano il Responsabile nel perseguimento degli obiettivi stessi.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione del personale.

Per ottenere questa coerenza, richiama i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:

- a) Bilancio di previsione annuale e Bilancio pluriennale
- b) il dup
- c) Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).
- d) Sistema di misurazione e di valutazione del personale.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati; il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico

Per la predisposizione del piano è stato seguito il seguente processo:

In data 04/04/2024 il Consiglio Comunale ha approvato con deliberazione n. 9 il Bilancio di Previsione 2024/2026; in data 28/03/2024 il Consiglio Comunale ha approvato con deliberazione n. 7 il D.U.P. 2024/2026.

Gli obiettivi dei Settori e delle Posizioni Organizzative sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali
- correlati alle risorse disponibili.

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 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.

Il Piano delle Performance-Obiettivi, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Il Piano degli Obiettivi è stato redatto secondo le disposizioni del Testo Unico Enti Locali e il Regolamento sul sistema della Performance del comune di Cellino San Marco con l'obiettivo di realizzare uno strumento comprensibile e coerente che consenta la verifica del sistema di misurazione e valutazione degli obiettivi e dei risultati raggiunti. In esso, pertanto, si trovano declinati: "gli obiettivi di Performance organizzativa", che sono trasversali a tutte

le aree e gli obiettivi di performance individuale relativi al singolo settore.

Il presente piano verrà trasmesso ai Responsabili di servizio.

Nella valutazione complessiva la pesatura, in ossequio a quanto previsto dal Regolamento sul sistema della Performance del Comune di Cellino San Marco (delibera G.C. n. 14 del 27/01/2011), attribuita agli obiettivi di performance organizzativa è pari a 40%, mentre agli obiettivi di performance individuale è attribuita una pesatura pari a 60%.

## CONTESTO

Il Comune di Cellino San Marco è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114). I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione. Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi. Mandato istituzionale spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed 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. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica. La programmazione Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi. L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio. Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione.

Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

## Il Contesto interno

### Struttura organizzativa

<b>CONSIGLIO COMUNALE</b>	<b>SINDACO</b>	<b>GIUNTA COMUNALE</b>
---------------------------	----------------	------------------------

**SEGRETARIO GENERALE**

La struttura organizzativa dell'ente, è articolata in sette settori e relativi servizi.

<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>
<p><b>1°</b> <b>Amministrazione Generale</b></p>	<p>1. Affari Generali Segreteria e Organi Istituzionali 2. Demografici, Stato Civile e Leva 3. Elettorale e Statistica 4. Affari del Personale e Concorsi 5. Protocollo ed Archivio</p>
<p><b>2°</b> <b>Affari Sociali, Pubblica Istruzione e Cultura</b></p>	<p>1. Servizi Sociali 2. Invalidi Civili 3. Cultura 4. Pubblica Istruzione 5. Sport e Tempo Libero</p>
<p><b>3°</b> <b>Economia e Finanza</b></p>	<p>1. Programmazione e Bilancio 2. Economico Finanziario 3. Economato 4. Inventario Beni</p>
<p><b>4°</b> <b>Territorio</b></p>	<p>1. Lavori Pubblici 2. Urbanistica 3. Sicurezza</p>
<p><b>5°</b> <b>Polizia, Vigilanza e Protezione Civile</b></p>	<p>1. Polizia Municipale 2. Polizia Commerciale – Polizia Edilizia - Polizia Igienico-Sanitaria e Ambientale-Randagismo 3. Viabilità-Infortunistica Stradale e contravvenzioni 4. Segnalazione guasti e reclami - U.R.P. e Comunicazione Istituzionale - Tutela Privacy e riservatezza dati 5. Protezione Civile 6. Vicesegreteria</p>
<p><b>6°</b> <b>Tributi, Attività Produttive, Comunicazione e Innovazione Tecnologica</b></p>	<p>1. Attività Produttive e S.U.A.P. 2. Sistema Informatico Comunale 3. Turismo e Spettacoli 4. Tributi e Fiscalità Locale</p>
<p><b>7°</b> <b>Ambiente</b></p>	<p>1. Patrimonio 2. Tutela del Verde ed Ecologia 3. Ambiente 4. Cimiteri e Zone di Rispetto</p>

Nella gestione dei servizi di competenza dei sei settori sopra riportati l'amministrazione ha attribuito i servizi come segue:

<b>Centri di responsabilità</b>	
<b>Centro</b>	<b>Responsabile</b>
AFFARI DEL PERSONALE E CONCORSI	SEGRETARIO GENERALE
AFFARI GENERALI, AFFARI LEGALI	SEGRETARIO GENERALE
AMBIENTE	PATERA GIANNI
SICUREZZA	GREGORIADIS FRANCO
ATTIVITA' PRODUTTIVE	LACARBONARA GIUSEPPE
C.E.D. - SERVIZIO INFORMATICO	LACARBONARA GIUSEPPE
CIMITERI E ZONE DI RISPETTO	PATERA GIANNI
CONTRAVVENZIONI	CASALINI LUANA
CULTURA	ELIA ANNA CHIARA
DEMOGRAFIA, STATO CIVILE, LEVA	SEGRETARIO GENERALE
ECONOMATO	RIZZO FABIO
ECONOMICO FINANZIARIO	RIZZO FABIO
ELETTORALE	SEGRETARIO GENERALE
INVALIDI CIVILI	ELIA ANNA CHIARA
INVENTARIO BENI	RIZZO FABIO
LAVORI PUBBLICI	GREGORIADIS FRANCO
PATRIMONIO	PATERA GIANNI
POLIZIA COMMERCIALE	CASALINI LUANA
POLIZIA EDILIZIA	CASALINI LUANA
POLIZIA IGIENICO-SANITARIA E AMBIENTALE	CASALINI LUANA
POLIZIA MUNICIPALE	CASALINI LUANA
PROGRAMMAZIONE E BILANCIO	RIZZO FABIO
PROTEZIONE CIVILE	CASALINI LUANA
PROTOCOLLO E ARCHIVIO	SEGRETARIO GENERALE
PUBBLICA ISTRUZIONE	ELIA ANNA CHIARA
S.U.A.P.	LACARBONARA GIUSEPPE
SEGNALAZIONE GUASTI E RECLAMI	CASALINI LUANA
SEGRETERIA, ORGANI ISTITUZIONALI	SEGRETARIO GENERALE
SERVIZI SOCIALI	ELIA ANNA CHIARA
SPORT E TEMPO LIBERO	ELIA ANNA CHIARA
STATISTICA	SEGRETARIO GENERALE
TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE	LACARBONARA GIUSEPPE
TURISMO E SPETTACOLO	LACARBONARA GIUSEPPE
TUTELA DEL VERDE ED ECOLOGIA	PATERA GIANNI
TUTELA PRIVACY E RISERVATEZZA DEI DATI	CASALINI LUANA
U.R.P. E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	CASALINI LUANA
URBANISTICA	GREGORIADIS FRANCO
VIABILITA',INFORTUNISTICA STRADALE	CASALINI LUANA

**Risorse umane****SETTORE I AMMINISTRAZIONE GENERALE**

Area inquadramento	Profilo professionale	Posti previsti in dotazione organica	Posti coperti		Posti di cui è prevista l'assunzione/svincolo nel piano del fabbisogno	
			Part time	Full time	Part time	Full time
Funzionari E.Q.	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	//	1	//	//
Istruttori	Istruttore Amministrativo	3	//	3	//	//

**SETTORE II AFFARI SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE CULTURA**

Area inquadramento	Profilo professionale	Posti previsti in dotazione organica	Posti coperti		Posti di cui è prevista l'assunzione/svincolo nel piano del fabbisogno	
			Part time	Full time	Part time	Full time
Funzionari E.Q.	Assistente Sociale	1	//	1	//	//
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	//	1	//	//

**SETTORE III ECONOMIA E FINANZA**

Area inquadramento	Profilo professionale	Posti previsti in dotazione organica	Posti coperti		Posti di cui è prevista l'assunzione/svincolo nel piano del fabbisogno	
			Part time	Full time	Part time	Full time
Funzionari E.Q.	Istruttore Direttivo Contabile	1	//	1	//	//
Istruttori	Istruttore Contabile	2	//	1	//	1 (progr. 2024)

**SETTORE IV TERRITORIO**

Area inquadramento	Profilo professionale	Posti previsti in dotazione organica	Posti coperti		Posti di cui è prevista l'assunzione/svincolo nel piano del fabbisogno	
			Part time	Full time	Part time	Full time
Funzionari E.Q.	Istruttore Direttivo Tecnico	2	//	//	//	2 (progr. 2024)
Istruttori	Istruttore Tecnico	2	//	2	//	//

**SETTORE V POLIZIA, VIGILANZA E PROTEZIONE CIVILE**

Area inquadramento	Profilo professionale	Posti previsti in dotazione organica	Posti coperti		Posti di cui è prevista l'assunzione/svincolo nel piano del fabbisogno	
			Part time	Full time	Part time	Full time
Funzionari E.Q.	Istruttore Direttivo di Vigilanza	1	//	1	//	//
Istruttori	Istruttore di Vigilanza	5	//	5	//	//

**SETTORE VI SUAP**

Area inquadramento	Profilo professionale	Posti previsti in dotazione organica	Posti coperti		Posti di cui è prevista l'assunzione/svincolo nel piano del fabbisogno	
			Part time	Full time	Part time	Full time
Funzionari E.Q.	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	//	1	//	//
Istruttori	Istruttore Tecnico	1	//	1	//	//
Istruttori	Istruttore Amministrativo	2	0,75	1	//	//
Operatori Esperti	Esecutore Amministrativo	1 (legge 68/99)	//	1	//	//

**SETTORE VII AMBIENTE**

Area inquadramento	Profilo professionale	Posti previsti in dotazione organica	Posti coperti		Posti di cui è prevista l'assunzione/svincolo nel piano del fabbisogno	
			Part time	Full time	Part time	Full time
Funzionari E.Q.	Istruttore Direttivo Tecnico	1	//	1	//	//
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	//	1	//	//
Operatori	Addetto ai servizi ausiliari e di supporto	1	0,50	//	//	//

**TOTALE PER CATEGORIA**

Area inquadramento	Profilo professionale	Posti coperti		Posti da coprire/svincolare nel triennio 2024-2026		TOTALE DOTAZIONE ORGANICA RIFERITA AL TRIENNIO 2024-2026
		Part time	Full time	Part time	Full time	
Funzionari E.Q.	Istruttore direttivo tecnico	/	1	/	2 (progr. 2024)	3
Funzionari E.Q.	Istruttore direttivo amministrativo	/	1	/	/	1
Funzionari E.Q.	Istruttore direttivo amministrativo	/	1	/	/	1
Funzionari E.Q.	Istruttore direttivo contabile	/	1	/	/	1
Funzionari E.Q.	Istruttore direttivo di vigilanza	/	1	/	/	1
Funzionari E.Q.	Assistente sociale	/	1	/	/	1
Istruttori	Istruttore amministrativo	0,75	6	/	/	6,75
Istruttori	Istruttore contabile	/	1	/	1 (progr. 2024)	2
Istruttori	Istruttore di vigilanza	/	5	/	/	5
Istruttori	Istruttore tecnico	/	3	/	/	3
Operatori Esperti	Esecutore amministrativo	/	1 (legge 68/99)	/	/	1
Operatori	Addetto ai servizi ausiliari e di supporto	0,50	/	/	/	0,50
Totali		1,25	22	0	3	26,25

Con Delibera n. 37 del 20.10. 2021 il Consiglio comunale ha approvato le linee programmatiche di mandato: che si riportano a seguire:

**1) AREA PARTENARIATI:**

**1.a) PARTENARIATO PUBBLICO/PUBBLICO E MISTO PUBBLICO/PRIVATO**

*Vogliamo assolutamente migliorare e rafforzare i rapporti con i Comuni vicini (e non solo), pur essendo profondamente legati ai nostri confini e alla nostra identità territoriale. Riteniamo tuttavia doverosa la collaborazione e la sinergia per mettere a fattor comune problematiche ed esigenze che ci uniscono e possono essere superate meglio a beneficio delle rispettive collettività. Intendiamo avere in campi specifici l'apporto supporto del mondo accademico. Un Partenariato diffuso e di eccellenza, confronti di background, know-how con realtà Pubbliche vicine, progettazione congiunta e condivisa a 360 gradi, con particolare riferimento al mondo accademico territoriale attraverso negoziazione partecipata e partenariale.*

*Siamo sostenitori del partenariato pubblico-privato perché sappiamo che è uno strumento necessario e che possiamo utilizzare, anche per la realizzazione di opere pubbliche e servizi di pubblica utilità con minor impatto sul bilancio comunale.*

**2) AREA P.E.S (PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E SVILUPPO):**

**2.a) PNRR (PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA) post pandemia.**

*E' impegno della futura amministrazione l'armonizzazione di azioni programmatiche, esecutive, tecniche e procedurali, con individuazione delle priorità territoriali finanziabili attraverso il PNRR e con particolare attenzione allo sviluppo di percorsi di selezione delle risorse umane.*

*Immediata attuazione con registrazione nel portale governativo di riferimento secondo:*

- Asse Capitale Umano - elevata professionalità ed alta specializzazione;
- Asse Ricerca fonti e fondi - verifica della finanziabilità di progetti localizzati e contestualizzati ai bisogni del territorio.

**2.b) POLITICHE COMUNITARIE- PROGRAMMAZIONE 2021/2027- RICERCA, STUDIO E PROGETTAZIONE**

*Partecipazione alle varie opportunità concesse dalla Programmazione Comunitaria, per il tramite della sottoscrizione di protocolli d'intesa con dipartimenti dell'Unisalento, altre municipalità, profili professionali individuati tra i più competenti nel settore, nonché attraverso la costituzione di uno "Sportello Europa", che sia d'ausilio ai cittadini e all'Ente nell'intercettare i fondi comunitari.*



### 3) AREA ATTIVITA' ECONOMICHE:

#### 3.a) AGRICOLTURA

La realtà economica locale ha nel settore agricolo un pilastro portante in termini di reddito e di occupazione. Le imprese locali svolgono un ruolo cruciale, rappresentando il vero valore aggiunto, punto di riferimento per l'intero Territorio. Riteniamo sia necessario favorire in tale ambito la concretizzazione delle numerose potenzialità inespresse, grazie all'introduzione di elementi innovativi che interessino la produzione, trasformazione e commercializzazione. Va incentivato l'impiego di fondi UE e PSR Puglia (Programma di Sviluppo Rurale) per la promozione dei prodotti e delle imprese del territorio nonché per il ripristino e l'utilizzo dei terreni non coltivati e marginali, favorendo in tal modo il passaggio generazionale in agricoltura, anche grazie ad incentivi alla formazione. A tal fine appare imprescindibile la promozione ad opera dell'ente comunale e dell'intera comunità Cellinese, della creazione di un Istituto Secondario di secondo grado, che rivolga particolare attenzione al settore vitivinicolo e che diventi un punto di riferimento per l'intero territorio.

#### 3.b) COMMERCIO, ARTIGIANATO, SERVIZI E ATTIVITA' PROFESSIONALI

Confronto continuativo con i commercianti, gli operatori dei servizi, gli artigiani e i professionisti per l'adozione di azioni condivise ed armoniche, come ad esempio un piano commerciale di cui Cellino non è mai stata dotata, premessa per rimettere in moto uno sviluppo socio-economico competitivo, intelligente, sostenibile ed inclusivo.

A tal proposito risulta fondamentale la rivalutazione del centro storico che è punto focale dell'azione amministrativa che si intende intraprendere, così come l'istituzione di una fiscalità di vantaggio per le start-up giovanili e femminili che sia da incentivo per le iniziative imprenditoriali, artigianali, commerciali ed economiche in genere. Tale iniziativa può investire anche percentualmente non solo l'incipit dell'attività ma anche i primi anni della stessa, ovviamente calibrandola sulle risorse disponibili o che comunque si intendono mettere a disposizione a tal fine.

#### 3.c) TURISMO E SALVAGUARDIA AMBIENTALE

Lo sviluppo del turismo in un Comune come Cellino San Marco costituisce una delle priorità del piano di sviluppo economico: non a caso le comunità che hanno deciso di investire in maniera programmata e sostenibile sul proprio territorio hanno ottenuto grandi benefici economici ed occupazionali.

Ci proponiamo, quindi, di favorire la nascita di un piano integrato che includa parchi, fauna, natura, artigianato locale e tradizioni, cultura, musica, arte, sport, monumenti, prodotti enogastronomici, feste religiose, ecc.

- Creazione del "pacchetto turistico "CELLINO SAN MARCO" che comprenda tutte le offerte del territorio, coordinate fra loro;
- Valorizzazione del prodotto tipico e del territorio attraverso la certificazione De.Co. (Denominazione comunale);
- Istituire una mappatura dei siti storici, artistici, archeologici ed ambientali, al fine di individuare dei percorsi differenziati in base alle stagioni ed ai gusti dei visitatori;
- Individuazione e annessa registrazione di tutti gli edifici storici presenti sul territorio al fine di riqualificare quelli abbandonati o in stato di degrado, anche cedendo questi ultimi in gestione gratuita (progetto indirizzato ad incentivare il lavoro giovanile, volto alla rivalutazione culturale con l'apertura di B&B, caffè letterari, etc.);
- Incentivo alla realizzazione di un "albergo diffuso" che consenta l'utilizzo a fini turistici delle abitazioni vuote, dismesse o abbandonate, con l'acquisizione di fondi per la ristrutturazione. Ciò consentirebbe di rispondere ad una domanda turistica delle territorio nel rispetto della sostenibilità ambientale;
- Creare attrazioni con la cittadinanza e i turisti (sagre, concerti, notti bianche, sagra della cultura, manifestazioni, percorso ciclo-turistico, degustazioni e serate a tema, giornata dell'arte...);
- Promuovere tour guidati del centro storico con la possibilità di tour enogastronomici;
- Incentivare la realizzazione di attività commerciali nell'area del centro storico di Cellino San Marco al fine di rivitalizzare la zona (vedasi punto su commercio, artigianato e servizi);
- Incentivare le aziende agricole (masserie, frantoi, aziende vinicole) ad organizzare visite guidate alla scoperta della tradizione e del lavoro (es. regione Puglia "Tour del Negroamaro");

#### 4) AREA DEI SERVIZI ALLE PERSONE

In questi ultimi anni abbiamo assistito alla lenta ed inesorabile disgregazione del tessuto sociale del nostro paese; progressivamente si sono perse tradizioni e iniziative che avevano caratterizzato Cellino San Marco e l'avevano resa unica rispetto agli altri paesi del circondario. Il nostro programma mira a ricucire tale tessuto e riproporre un modello sociale di convivenza che anteponga l'interesse collettivo a quello personale o di appartenenza.

- Le giovani generazioni chiedono spazi maggiormente strutturati, punti di ritrovo e di "sana" aggregazione adeguati a soddisfare le proprie richieste esperienziali. I giovani vanno ascoltati nelle loro richieste e coinvolti nelle iniziative comunali. È necessario promuovere e incentivare l'effettiva partecipazione degli stessi alla vita locale ed amministrativa istituendo una commissione che garantisca una rappresentanza concreta e significativa.
- Istituire attraverso la summenzionata commissione un link con il Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'uomo dell'Università del Salento, per valorizzare la storia del territorio, armonizzare dei percorsi turistici tematici e sviluppare attraverso i giovani il senso di appartenenza alle tradizioni del territorio, dando spazio alle eccellenze giovanili Cellinesi. In merito, particolare importanza assumerà la rivalutazione dell'archivio storico che va immediatamente sottratto allo stato attuale di abbandono nel quale si trova.

- *Lavorare in sinergia ed in stretta collaborazione con la locale Proloco e costituire un coordinamento unico delle associazioni al fine di aggregare e condividere le idee, integrare le attività civili con quelle religiose, potenziare le iniziative in essere e idearne nuove con riferimento a feste paesane, sagre e programmi estivi.*

#### **4.a) SPORT**

- *Lo sport è momento di socializzazione, integrazione e aggregazione nonché promozione della salute e prevenzione della malattia. L'attività sportiva deve essere pensata e realizzata per tutte le fasce d'età e resa praticabile per chi ha diverse abilità fisiche, motorie e psichiche.*

*Nello specifico ci proponiamo di:*

- *Funzionalizzare e rendere immediatamente fruibili gli impianti sportivi comunali (campi da tennis, palazzetto dello sport); in particolare il campo sportivo, restituendo alla Comunità anche una squadra di calcio che oramai manca da anni, sfruttando finanziamenti intercettabili e integrandoli con una gestione mista Pubblico/Privato.*
- *Integrare i servizi offerti con attività connesse a quella sportiva;*
- *Sostenere gli sport minori;*
- *Supportare le scuole di ballo.*

#### **5) AREA URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI – RIFIUTI**

##### **5.a) PIANO ENERGETICO COMUNALE**

*Piano di risparmio ed efficientamento energetico mediante:*

- *L'esecutività di un Progetto di Finanza inerente la Pubblica Illuminazione con sostituzione della obsoleta rete di pubblica illuminazione, senza alcuna spesa aggiuntiva a carico dei cittadini;*
- *Adeguamento degli edifici comunali allo sviluppo delle energie alternative per l'efficientamento energetico, la messa in sicurezza e l'adattamento degli stessi alle nuove esigenze.*

##### **5.b) PUG (PIANO URBANISTICO GENERALE)**

*Dotare, finalmente, Cellino di un piano urbanistico generale di pronta realizzazione, adeguandolo semplicemente alla normativa vigente in materia e alle prescrizioni cogenti già indicate dalle autorità regionali.*

##### **5.b) TRASPORTI E COLLEGAMENTI**

- *E' doveroso migliorare ed implementare i trasporti ed in particolare i collegamenti pubblici con enti e servizi ed istituzioni, con attenzione particolare all'annoso problema degli studenti pendolari, negoziando azioni programmatiche condivise con FSE e STP.*

##### **5.c) GESTIONE RIFIUTI**

- *Il prossimo imminente affidamento per la raccolta dei rifiuti solidi urbani dovrà tener conto necessariamente del fatto che alla sensibilizzazione sulla raccolta differenziata e all'aumento dei comportamenti virtuosi dei cittadini deve corrispondere una seria e reale riduzione dei costi per gli stessi.*
- *Controllo e repressione dell'ignobile ed irresponsabile comportamento dell'abbandono dei rifiuti nelle campagne.*

##### **5.c) SERVIZI CIMITERIALI**

- *I continui episodi di vandalismo registrati nel cimitero comunale impongono l'adozione di un capillare sistema di videosorveglianza attiva che non si limiti al controllo degli accessi ma che possa garantire un costante monitoraggio interno .*
- *Porre particolare attenzione alla possibilità dell'ampliamento cimiteriale onde assicurare ai cittadini che già ne hanno fatto o ne faranno richiesta, l'opportunità della realizzazione di cappelle cimiteriali private .*

#### **6) AREA PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA PUBBLICA**

##### **6a) SICUREZZA PUBBLICA**

- *Nell'ottica della protezione e sicurezza della cittadinanza occorre oramai senza ulteriori indugi dotare il centro ed i principali accessi e le aree nevralgiche di un sistema di videosorveglianza attiva.*

##### **6b) SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE E GRUPPO COMUNALE VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE**

*Per il servizio comunale di Protezione Civile daremo corso a quanto previsto all'Art. 6 punto 1 comma d) del D.lgs. n. 1 del 2 gennaio 2018 "Codice della Protezione Civile"*

*Attribuzioni delle autorità territoriali di protezione civile (Articolo 1-bis, comma 2, legge 225/1992; Articolo 5, comma 5, decreto- legge 343/2001, conv. legge 401/2001)*

- 1. Nel rispetto delle direttive adottate ai sensi dell'articolo 15 e di quanto previsto dalla legislazione regionale, i Sindaci, in conformità di quanto previsto dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, i Sindaci metropolitani e i Presidenti delle Regioni, in qualità di autorità territoriali di protezione civile, esercitano le funzioni di vigilanza sullo svolgimento integrato e coordinato delle medesime attività da parte delle strutture afferenti alle rispettive amministrazioni.*

*Le autorità territoriali di protezione civile sono responsabili, con riferimento agli ambiti di governo e alle funzioni di competenza e nel rispetto delle vigenti normative in materia:*

- a) del recepimento degli indirizzi nazionali in materia di protezione civile;*

b) della promozione, dell'attuazione e del coordinamento delle attività di cui all'articolo 2 esercitate dalle strutture organizzative di propria competenza;

c) della destinazione delle risorse finanziarie finalizzate allo svolgimento delle attività di protezione civile, in coerenza con le esigenze di effettività delle funzioni da esercitare, come disciplinate nella pianificazione di cui all'articolo 18;

d) dell'articolazione delle strutture organizzative preposte all'esercizio delle funzioni di protezione civile e dell'attribuzione, alle medesime strutture, di personale adeguato e munito di specifiche professionalità, anche con riferimento alle attività di presidio delle sale operative, della rete dei centri funzionali nonché' allo svolgimento delle attività dei presidi territoriali;

e) della disciplina di procedure e modalità di organizzazione dell'azione amministrativa delle strutture e degli enti afferenti alle rispettive amministrazioni, peculiari e semplificate al fine di assicurarne la prontezza operativa e di risposta in occasione o in vista degli eventi di cui all'articolo 2.

Il gruppo Comunale di protezione Civile rappresenta una "grande forza" organizzata per il nostro paese una struttura con funzioni di soccorso ed attività legate alla sicurezza ed al benessere dei cittadini. Va migliorata l'integrazione con il cittadino, maggiori incentivi e risorse a disposizione per un funzionamento sempre migliore. Estendere la videosorveglianza per migliorare la sicurezza nel territorio

#### CONCLUSIONE

In sintesi, desideriamo contraddistinguerci per l'impegno mirato ad attività amministrativa "pulita", corretta, partecipata, che rappresenti i valori autentici della nostra terra, quali la serietà, l'impegno, la fatica e la generosità. Siamo più che coscienti che il compito che ci assumeremo è arduo, per questo vi chiediamo sostegno e fiducia affinché si possa attuare un programma politicamente ambizioso che faccia gli interessi del cittadino e lo coinvolga, il più possibile, nella progettazione e costruzione del bene comune.

Il segretario comunale, Dott. Domenico Ruggiero, titolare dal 13/10/2023 ed in regime di convenzione con il comune di Mesagne (Br) con la seguente ripartizione 60% comune di Mesagne e 40% Cellino San Marco.

Gli obiettivi di performance organizzativa trasversalmente riguardano l'intera struttura comunale e, pertanto, tutti i responsabili di settore ed il segretario comunale, che svolgerà un ruolo di coordinamento e supporto ai responsabili nella realizzazione degli stessi obiettivi.

Gli obiettivi sono stati definiti dalla giunta comunale nel corso rispettivamente della seduta del 07/05/2024, sono stati condivisi con i responsabili di servizio nel corso della conferenza dei responsabili in data, e sono stati nel corso della seduta rimodulati e calibrati in contraddittorio come segue:

#### **Obiettivi trasversali – performance organizzativa:**

<b>Obiettivo</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso (%)</b>
1) Definizione dell'iter procedurale per la gestione delle manifestazioni – varie	31/12/2024	Approvazione delibera giunta comunale di definizione procedure	2,5%
2) Definizione di procedure per garantire la gestione efficace di procedimenti intersettoriali in modo da garantire l'efficace comunicazione ne scambio di informazione ne tra i vari settori dell'ente	31/12/2024	Atto organizzativo del Segretario Generale	2,5%
3) Programmazione dei periodi feriali con anticipo e in modo da garantire la presenza di una unità per ufficio	01/12/2024	Invio programma ferie uffici all'amministrazione	2,5%
4) Collaborazione e coordinamento di tutti i settori nel fornire i dati al servizio finanziario e nel predisporre gli atti prodromici ai fini dell'approvazione degli atti di programmazione finanziaria dell'ente per il ciclo 2025/2027 non oltre il 31/12/2024	31/10/2024 atti propedeut. al bilancio  30/11/2024 predisposizione bozza bilancio	Predisposizione proposte di delibere  Predisposizione bozza di bp	2,5%

	(obiettivo pluriennale)		
* 5) Pagamento fatture entro i termini previsti tempi medi di pagamento obiettivo trasversale	31/12/2024	Predisposizione atti	30%
Peso totale (%)			40%

\* Con riferimento all'obiettivo 5) si palesa che il raggiungimento è trasversale cioè afferente tutti gli uffici, ove tale obiettivo non sia raggiunto la penalità sarà applicata ai soli uffici che non hanno raggiunto lo scopo

### **Obiettivi singoli settori:**

Settore	Obiettivo	Tempistica	Indicatore del raggiungimento	Peso (%)
<b><u>Settore I</u></b> <b><u>Segretario Generale</u></b>	1) Completamento al 31/12/24 di tutte le procedure per il reclutamento del personale previste nel piano fabbisogno personale vigente a tempo indeterminato	31/12/2024	Bandi o procedure equivalenti	10%
	2) Contrattazione decentrata entro il 31/12/2024	31/12/2024	Predisposizione proposta di delibera	5%
	3) Ricognizione procedimenti contenzioso in corso e determinazione compensi legali	31/12/2024	Prospetto generale	15%
	4) Ricognizione iscrizioni AIRE	31/12/2024	Attestazione	5%
	5) Approvazione PTCPT triennale	31/12/2024	Predisposizione proposta di delibera	25%
	Peso totale (%)			60%

Settore	Obiettivo	Tempistica	Indicatore del raggiungimento	Peso (%)
<b><u>Settore II</u></b> <b><u>Elia Annachiara</u></b>	1) Avviso per l'individuazione del garante della disabilità	31/12/2024	Predisposizione proposta di delibera	5%
	2) Bando per assegnazione contributi statali sui centri estivi (laboratori natalizi)	31/12/2024	Predisposizione proposta di delibera	10%
	3) Progetto Taxi Sociale	31/12/2024	Predisposizione proposta di delibera	20%
	4) Biblioteca comunale, riaffidamento servizio gestione – previo studio fattibilità	31/12/2024	Predisposizione proposta di delibera	15%
	5) Attuazione PTCPT e mappatura rischio adeguamento piano	31/12/2024	Controllo e trasmissione atti	10%
	Peso totale (%)			60%

Settore	Obiettivo	Tempistica	Indicatore del raggiungimento	Peso (%)
<b><u>Settore III</u></b> <b><u>Rizzo Fabio</u></b>	1) Attivazione nei tempi di tutte le procedure relative all'acquisizione dati per la predisposizione del bilancio di previsione 60 giorni prima dalla data di adozione degli atti secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge vigenti	30/09/2024	Richiesta ai settori	10%
	2) Approvazione degli atti di programmazione finanziaria bilancio di previsione dell'ente per il ciclo 2025/2027 non oltre il 31/12/2024	31/12/2024	Predisposizione proposta di delibera	20%
	3) Applicazione avanzo di amministrazione disponibile	31/12/2024	Predisposizione proposta di delibera	15%
	4) Monitoraggio e certificazione tempi di pagamento	31/12/2024	Predisposizione atti	5%
	5) Attuazione PTCPT e mappatura rischio adeguamento piano	31/12/2024	Controllo e trasmissione atti	10%
				Peso totale (%)

Settore	Obiettivo	Tempistica	Indicatore del raggiungimento	Peso (%)
<b><u>Settore IV</u></b> <b><u>Gregoriadis</u></b> <b><u>Franco</u></b>	1) Frazionamenti e accatastamenti progetto acquedotto Contrada Masseria Nuova	30/06/2024	Predisposizione proposta di delibera	10%
	2) Rispetto tempi PNRR e rendicontazione nei termini. Verifiche stato di attuazione e determinazione atti conseguenti	31/12/2024	Attivazione e trasmissione atti piattaforma Regis	10%
	3) Approvazione progetto ampliamento del cimitero comunale e pubblicazione bando per assegnazione lotti	30/11/2024	Predisposizione proposta di delibera	10%
	4) Ripresa lavori case popolari Via Oria, ricognizione tecnica e rideterminazione progetto e affidamento lavori	30/11/2024	Predisposizione proposta di delibera	10%
	5) Definizione e prosecuzione PUG	31/12/2024	Predisposizione proposta di delibera	10%
	6) Attuazione PTCPT e mappatura rischio adeguamento piano	31/12/2024	Controllo e trasmissione atti	10%
				Peso totale (%)

<b>Settore</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatore del raggiungimento</b>	<b>Peso (%)</b>
<b><u>Settore V</u></b> <b><u>Casalini</u></b> <b><u>Luana</u></b>	1) Potenziamento servizio di Polizia Locale con implementazione dell'attività di sorveglianza dei beni comunali mediante affidamento a società di vigilanza	30/09/2024	Predisposizione proposta di delibera	5%
	2) Implementazione introiti sanzioni codice della strada del 10% rispetto all'anno 2023	31/12/2024	Predisposizione proposta di delibera	10%
	3) Inserimento in ruolo ruoli x sanzioni cds 2018/2019/2020	31/12/2024	Numero ruoli inseriti	10%
	4) Implementazione dell'impianto di videosorveglianza per i beni comunali	31/12/2024	Predisposizione proposta di delibera	10%
	5) Continuazione del servizio di foto trappole	31/12/2024	Determina a contrarre	5%
	6) Iniziative di sensibilizzazione in materia di randagismo	31/12/2024	Esecuzione attività	10%
	7) Attuazione PTCPT e mappatura rischio adeguamento piano	31/12/2024	Controllo e trasmissione atti	10%
				Peso totale (%)

<b>Settore</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatore del raggiungimento</b>	<b>Peso (%)</b>
<b><u>Settore VI</u></b> <b><u>Lacarbonara</u></b> <b><u>Giuseppe</u></b>	1) Bando per assegnazione risorse "comuni Marginali" al 31/12/24	31/12/2024	Predisposizione proposta di delibera	10%
	2) Recupero evasione report trimestrale sugli incassi e coordinamento dei risultati con ufficio ragioneria	31/10/2024	Numero accertamenti e avvisi inoltrati	10%
	3) Regolamento incentivi tributi comunali	31/12/2024	Predisposizione proposta di delibera	10%
	4) Notifica e predisposizione avvisi 2019 tributi comunali IMU, TARI e TASI	31/12/2024	Numero accertamenti e avvisi inoltrati	10%
	5) Adempimenti servizio informatico finanziamenti PNRR rendicontazione – rispetto termini	31/12/2024	Attivazione e trasmissione piattaforma	10%
	6) Attuazione PTCPT e mappatura rischio adeguamento piano	31/12/2024	Controllo e trasmissione atti	10%

	Peso totale (%)	60%
--	-----------------	-----

Settore	Obiettivo	Tempistica	Indicatore del raggiungimento	Peso (%)
<b><u>Settore VII</u></b> <b><u>Patera Gianni</u></b>	1) Determinazione utenza e affidamento servizio luce votiva	30/09/2024	Affidamento servizio	5%
	2) Indizione e conclusione gara per servizio igiene urbana	30/11/2024	Determina a contrarre	20%
	3) Estumulazioni minimo n. 80 da effettuare entro il 31/12/24	31/12/2024	N. 80 estumulazioni	10%
	4) Verifica e ricognizione istanze pannelli solari e/o pale eoliche. Gestione istruttoria 30 gg. dal ricevimento istanze	Ricognizione trimestrale	Istruttoria entro i termini	5%
	5) Approvazione regolamento e attivazione Centro Comunale di Raccolta	30/09/2024	Predisposizione proposta di delibera	10%
	4) Attuazione PTCPT e mappatura rischio adeguamento piano; 31/12; 10%	31/12/2024	Controllo e trasmissione atti	10%
				Peso totale (%)