



*Città di Vibo Valentia*

---

# **Piano Performance**

---

**2024 - 2026**

## CAPITOLO 1

### DESCRIZIONE DEL SISTEMA

#### *1.1 Sviluppo organizzativo e performance*

Il sistema di misurazione e valutazione della performance rappresenta un'importante leva di rinnovamento dell'organizzazione, di miglioramento della qualità del servizio pubblico, di valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

La valutazione è diretta a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale, il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, il riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso.

La valutazione della performance assume natura di strumento finalizzato:

- al riorientamento dei ruoli direzionali (creazione di una maggiore consapevolezza del ruolo dirigenziale, interiorizzazione della logica della responsabilità sul risultato, accettazione di maggiori gradi di incertezza e flessibilità, ecc.) e della cultura organizzativa consolidata (maggiore richiesta di flessibilità, creazione di uno "spirito di squadra", orientamento prevalente ai destinatari dei servizi erogati, ecc.);
- alla crescita professionale di dirigenti e responsabili, attraverso una progressiva integrazione delle competenze e delle capacità tradizionalmente detenute con le competenze e le capacità (soprattutto di ordine gestionale) necessarie ad esercitare un nuovo ruolo nell'ambito di un'organizzazione in significativa trasformazione;
- ad una definita responsabilizzazione di tutto il personale in merito a obiettivi da conseguire chiaramente esplicitati, tali da facilitare, tra l'altro, la relazione con il vertice dell'Amministrazione;
- alla promozione ed al sostegno del processo di cambiamento strategico-organizzativo, attraverso una opportuna valorizzazione dei "fattori chiave" necessari ad alimentare i percorsi di trasformazione (capacità manageriali e gestionali, motivazione del personale, investimento sulla qualificazione delle professionalità, capacità di promuovere e diffondere innovazioni, ecc.).

Non appartiene a questo approccio l'idea dei sistemi di valutazione della performance a prevalente caratterizzazione negativa e punitiva; né riduttivamente la questione può essere ricondotta alla distribuzione di incentivi monetari, anche se esiste un collegamento con il sistema retributivo.

Il sistema di misurazione e valutazione definito per il Comune di Vibo Valentia vuole al tempo stesso consentire:

- di esplicitare chiaramente a inizio periodo la performance attesa dalla struttura nel suo complesso (**performance organizzativa**) e dai singoli dipendenti (**performance individuale**);
- un monitoraggio continuo della performance anche ai fini dell'individuazione di interventi correttivi in corso d'esercizio;
- la misurazione, valutazione e rappresentazione del livello di performance realizzato con evidenziazione degli eventuali scostamenti;

- un'analisi delle cause legate a tali scostamenti;
- l'attivazione di un processo di misurazione e valutazione "snello", ovvero tale da non ingenerare pesanti carichi amministrativi ai diversi soggetti in gioco;
- garanzia dei requisiti di chiarezza e trasparenza, tali da ancorare la valutazione alla performance effettivamente resa e non a fattori di ordine personale, pur non inseguendo il "mito" di un'oggettività assoluta che mal si concilia con la componente soggettiva di qualunque sistema di valutazione delle performance. In tal senso è importante la definizione del metodo, del processo e delle responsabilità di valutazione, più che un illusorio collegamento meccanicistico con semplici indicatori fisico-tecnici.

Semplicità, comprensibilità, gestibilità e trasparenza sono i valori guida ai quali è ispirata la progettazione del metodo, in contrapposizione ai rischi di sofisticazione tecnica fine a se stessa (e non in linea con le caratteristiche dell'organizzazione), burocratizzazione, eccessivo determinismo e ambiguità di responsabilità. È implicita in questa concezione anche l'idea di un progressivo **adattamento del metodo di valutazione**, sia quale conseguenza dell'esperienza accumulata e maturata che a seguito della maturazione e trasformazione del contesto applicativo.

Per orientare l'intera organizzazione al miglioramento dei risultati complessivi, la misurazione della performance è applicata:

1. a livello d'Ente nel suo complesso (performance organizzativa d'Ente);
2. a livello di ambito organizzativo di responsabilità (performance organizzativa di Servizio);
3. a livello di singolo dipendente (performance individuale).

Per un partecipe coinvolgimento di ogni dipendente ai risultati del gruppo di appartenenza, tra i parametri che conducono alla valutazione della performance individuale è adottato un parametro di performance organizzativa riferito al Servizio.

Ogni Settore riunisce una o più unità organizzative di dimensioni intermedie, denominate Servizi, in base ad aggregazioni di competenze adeguate all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee e funzionali.

Le strutture organizzative di base sono gli Uffici, destinate all'assolvimento di compiti determinati, rientranti in ambiti particolari e definiti della materia propria del Settore o del Servizio di appartenenza.

I Settori sono affidati esclusivamente alla responsabilità gestionale ed al coordinamento operativo di professionalità ascrivibili alla qualifica dirigenziale, con responsabilità dell'andamento della unità organizzativa cui sono preposti e della gestione delle risorse economiche, di personale e strumentali ad esse assegnate

## ***1.2 Contestualizzazione della performance***

Partendo dal presupposto metodologico secondo il quale non si può valutare “a priori” un risultato o un impatto di una politica pubblica, ma occorre comprendere in che contesto di partenza si è agito, occorre raccogliere diverse informazioni di carattere esogeno ed endogeno che vanno a completare il quadro di riferimento entro cui collocare i livelli di performance dell'ente.

Caratteristiche esterne: fanno riferimento al contesto nel quale l'ente opera e possono essere rappresentate richiamando i contenuti di alcuni quadri della Relazione previsionale e programmatica (caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia insediata e dei servizi dell'ente).

In particolare, per quanto riguarda la Relazione previsionale, è utile richiamare i seguenti quadri:

- Quadro 1.1 - Popolazione;
- Quadro 1.2 - Territorio;
- Quadro 1.3.2 - Strutture;
- Quadro 1.3.3 - Organismi gestionali;
- Quadro 1.3.4 - Accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata;
- Quadro 1.3.5 - Funzioni esercitate su delega;
- Quadro 1.4 - Economia insediata.

Nel Piano degli Obiettivi sono poi indicati gli stakeholder, cioè gli interlocutori dell'amministrazione a seconda delle relazioni di governance e accountability che intrattengono con essa.

Caratteristiche interne: la *performance* è condizionata anche dal livello quali-quantitativo delle risorse interne all'ente; in particolare, si fa riferimento a elementi organizzativi e finanziari che esercitano un impatto sui contenuti di merito del Sistema di misurazione e valutazione.

Per quanto concerne gli aspetti organizzativi è importante evidenziare:

- la presenza di eventuali processi di riorganizzazione della macro e/o della micro struttura;
- la struttura organizzativa dell'ente;
- la dotazione organica dell'ente, articolata per Settori e Servizi, distinta tra dirigenti, posizioni organizzative e restante personale.

Con riferimento, invece, alle risorse finanziarie di PEG (previsione assestata), è utile evidenziarne la destinazione articolata per centri di responsabilità, spese correnti e spese in conto capitale.

### **1.3 La performance organizzativa**

La performance organizzativa è il contributo che l'organizzazione nel suo complesso o i singoli ambiti organizzativi apportano attraverso la propria azione al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi definiti per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder.

Vengono illustrate in questa sezione le modalità di misurazione e di valutazione della performance nel sistema adottato dal Comune di Vibo Valentia.

### 1.3.1 La misurazione della performance organizzativa dell'Ente

Il sistema di misurazione della performance organizzativa dell'Ente fa riferimento agli ambiti previsti dall'art. 8 del D.Lgs. n. 150/2009, aggregati secondo i seguenti macro-ambiti<sup>1</sup>:

- il grado di attuazione della strategia e relativi impatti sui bisogni (realizzazione obiettivi prioritari dei Settori e grado di soddisfazione dei bisogni finali);
- il portafoglio dei servizi (monitoraggio di indicatori di attività e gestionali);
- lo stato di salute dell'amministrazione (indici finanziari di Ente, clima organizzativo);
- i confronti con altre amministrazioni (benchmarking).

L'implementazione del sistema di misurazione della performance organizzativa avviene nel rispetto del **principio di fattibilità** e secondo criteri di **gradualità** e prevede che la rilevanza di ciascun macro-ambito sia definita attraverso una pesatura contenuta nel **Piano della performance**.

La misurazione della performance organizzativa avviene attraverso l'utilizzo di un sistema di **indicatori** a rilevanza interna ed esterna riferiti ai profili di risultato che caratterizzano ciascun macro-ambito della performance.

A ciascun indicatore è associato un **target**, inteso quale risultato quantitativo che ci si prefigge di ottenere<sup>2</sup>, e che diviene oggetto di monitoraggio e verifica in occasione della misurazione della performance a consuntivo.

La tabella che segue riporta la descrizione sintetica di ogni macro-ambito, evidenziandone le finalità, i profili di risultato significativi, le tipologie di indicatori utilizzabili e gli strumenti a supporto della misurazione (alcuni già disponibili, altri da attivare nel tempo).

---

<sup>1</sup> Vedi anche Delibera 104/2010 – CIVIT, pag. 5.

<sup>2</sup> Delibera 89/2010 – CIVIT, pag. 8.

Tabella 1 Macro–ambiti di misurazione della performance organizzativa dell’Ente

Macro ambito	Finalità	Profili di risultato	Indicatori	Strumenti a supporto della misurazione
<b>Grado di attuazione della strategia e impatto dell’azione amministrativa</b>	Identificare gli obiettivi strategici dell’amministrazione e verificarne il loro grado di raggiungimento Valutare la capacità di realizzare risultati coerenti con gli obiettivi strategici individuati	Efficacia intermedia e finale	Indicatore di sintesi dello stato di attuazione % degli obiettivi ( <i>Sommatoria dello stato di attuazione % di realizzazione degli obiettivi come indicato nei documenti di programmazione</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D.U.P. (<i>presente</i>)</li> <li>- P.d.P. (<i>presente</i>)</li> <li>- P.d.O. (<i>presente</i>)</li> </ul>
<b>Portafoglio dei servizi</b>	Definire la quantità programmata e la quantità effettivamente erogata di servizi; Valutare il livello di qualità dei servizi erogati in relazione agli standard di qualità dichiarati; Valutare il rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti Valutare il grado di soddisfazione dell’utenza in relazione ai servizi erogati	Efficacia ed economicità	Parametri in grado di esprimere il volume di output prodotto per ciascun servizio erogato Indicatori di efficienza, in grado di rilevare il rapporto tra risorse impiegate (input) e quantità di servizi erogati (output) Standard di qualità Esiti dei processi di certificazione qualità Tempestività dei procedimenti amministrativi Indicatori legati alla soddisfazione dell’utenza interna ed esterna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Report del controllo di gestione (indicatori di risultato da contabilità analitica per centri di costo) (<i>presente</i>)</li> <li>- Carta dei servizi (standard di qualità) (<i>da attivare</i>)</li> <li>- Certificazioni di qualità (<i>da attivare</i>)</li> <li>- Report sui tempi standard procedimenti amministrativi (<i>da attivare</i>)</li> <li>- Customer satisfaction, interna ed esterna (<i>da attivare</i>)</li> </ul>
<b>Stato di salute dell’amministrazione</b>	Valutare la capacità dell’organizzazione di perseguire le proprie finalità istituzionali ed erogare i propri servizi in condizioni di economicità e di benessere organizzativo	Equilibrio economico finanziario  Clima organizzativo	Rispetto degli equilibri di bilancio Rispetto del patto di stabilità Posizionamento rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale Analisi delle entrate Analisi delle spese Livello e tipologia di indebitamento Composizione e livello di razionalizzazione del patrimonio Indicatori di benessere organizzativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quadri di sintesi del bilancio di previsione e del conto del bilancio (<i>presente</i>)</li> <li>- Tabella dei parametri di deficitarietà strutturale (<i>presente</i>)</li> <li>- Tabella degli indicatori finanziari e dei parametri gestionali (<i>presente</i>)</li> <li>- Modulistica di riferimento per il patto di stabilità (<i>presente</i>)</li> <li>- Relazione al rendiconto di gestione (<i>presente</i>)</li> <li>- Piano di razionalizzazione dotazioni strumentali e relazioni consuntive annuali (<i>presente</i>)</li> <li>- Analisi clima organizzativo (<i>da attivare</i>)</li> </ul>
<b>Confronti con altre amministrazioni</b>	Valutare il posizionamento dell’ente rispetto a soggetti simili per condizioni di contesto in cui operano, caratteristiche organizzative ed attività svolte. Valutare il posizionamento dell’ente rispetto a graduatorie e <i>ranking</i> definiti a livello nazionale ed internazionale. L’analisi del posizionamento consente di valutare quali sono i punti di forza e le principali carenze da colmare.	Profili di risultato riferiti ai macro – ambiti precedenti, sui quali si intende avviare un confronto con altre amministrazioni. Profili di risultato definiti nell’ambito di graduatorie e <i>ranking</i> sviluppati a livello nazionale ed internazionale	Indicatori definiti da progetti e strumenti di <i>benchmarking</i> sviluppati a livello locale. Indicatori definiti nell’ambito di graduatorie e <i>ranking</i> sviluppati ai fini dell’attuazione del Decreto Brunetta (ANCI, Formez, ecc.). Indicatori definiti nell’ambito di graduatorie e <i>ranking</i> nazionali ed internazionali sviluppati da altri organismi (es. indici qualità della vita Sole 24 Ore, ecc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documenti di <i>benchmarking</i> a livello locale (<i>da attivare</i>)</li> <li>- <i>Ranking</i> sviluppati da ANCI, Formez, ecc. (<i>presente</i>)</li> <li>- Graduatorie e <i>ranking</i> nazionali ed internazionali sviluppati da altri organismi (<i>presente</i>)</li> </ul>

La rilevazione a consuntivo dei valori raggiunti da ogni indicatore permette (attraverso la comparazione col target atteso) il calcolo del grado di raggiungimento della performance del singolo indicatore; la media dei valori del grado di raggiungimento degli indicatori di un ambito misura la performance organizzativa per ambito; la media dei valori di raggiungimento di ambito, ponderati con i pesi di ambito definiti dal Nucleo di Valutazione nel Piano della Performance, porta alla definizione del grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato dell'Ente nel suo complesso.

Nella fase di avvio del nuovo sistema di valutazione della performance organizzativa può essere individuato un numero minimo d'indicatori, per solo uno o per solo alcuni dei macro ambiti della Tabella 2.

**Tabella 2 Schema per la misurazione del grado di raggiungimento della performance organizzativa dell'Ente**

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Indicatore	target attesi	target raggiunti	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa	A%				A1	[(A1+A2+A3)/3] *A% =Az	Az+Bz+Cz+Dz
					A2		
					A3		
Portafoglio dei servizi	B%				B1	[(B1+B2)/2] * B% =Bz	
					B2		
Stato di salute dell'amministrazione	C%				C1	[(C1+C2+C3+C4)/4] * C% =Cz	
					C2		
					C3		
					C4		
Confronti con altre amministrazioni	D%				D1	D1 * D% =Dz	
	100%						X %

### 1.3.2 La misurazione e valutazione della performance organizzativa dei Servizi

Per la misurazione della performance organizzativa dei singoli Servizi, il Nucleo di Valutazione si avvale di una selezione dei dati contenuti nelle schede compilate ai fini della valutazione del grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi dei dirigenti. Il Nucleo di Valutazione,

nell'ambito delle predette schede, individua per ogni Servizio gli obiettivi di competenza e, per questi, riporta nello schema della tabella 3 i dati necessari per la determinazione della performance del Servizio.

La determinazione della valutazione media attribuita al raggiungimento degli obiettivi del singolo Servizio, costituita dalla sommatoria della valutazione attribuita a consuntivo, dal Nucleo di Valutazione, ad ogni singolo obiettivo del Servizio contenuto nel Piano della Performance divisa per il numero degli obiettivi stessi, costituisce l'indicatore di sintesi della Performance del singolo Servizio.

**Tabella 3 Schema per la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento della performance organizzativa di Servizio**

Obiettivi premianti di Servizio (da scheda di valutazione fattore A dirigenti)	Grado % di realizz.ne obiettivi (da scheda val. fattore A dirig.)	Valutazione N.V. singolo obiettivo (da scheda val. fattore A dirig.) -A-	Valutazione complessiva (somma valori colonna A) -B-	Valutazione media del Servizio (col.B : .obiettivi)
1.				
2.				
3.				
...				

La media dei punteggi di valutazione della performance organizzativa dei Servizi affidati ad ogni singolo Dirigente incide direttamente sulla valutazione della performance individuale del Dirigente stesso; analogamente avviene con riferimento alle Posizioni Organizzative.

Il punteggio di valutazione della performance organizzativa del Servizio di appartenenza incide direttamente sulla valutazione della performance individuale dei dipendenti.

### ***La performance individuale***

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adotta i principi ed i fattori di valutazione previsti dalla normativa vigente e dai contratti in essere richiamando, ed in parte adeguando, le metodologie attualmente in vigore per la valutazione dei Dirigenti, delle Posizioni Organizzative e degli altri Dipendenti, approvate con atto della Giunta Comunale n. 224 del 29.06.2012. Si riporta qui una breve esplicitazione.

### **1.3.3 La metodologia di valutazione dei dirigenti**

Nel corso dell'esercizio il Nucleo di Valutazione effettua il monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi ricompresi nel Piano della Performance (cfr. paragrafo "Il monitoraggio in corso d'anno"), che costituiscono l'oggetto della valutazione collegata al "*fattore di risultato A*"; in tale occasione può chiedere informazioni ai Dirigenti o condurre un incontro con gli stessi.

Al termine dell'esercizio il Nucleo di Valutazione incontra i Dirigenti per un confronto sul grado di raggiungimento dei risultati, sulle modalità messe in campo per il raggiungimento degli obiettivi e sui comportamenti organizzativi.



### 1.3.4 La metodologia di valutazione delle E.Q.

Al dipendente con E.Q. spetta una retribuzione di risultato, contrattualmente prevista nella misura massima del 30% della retribuzione di posizione. L'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata alla valutazione positiva dell'attività del dipendente, ai sensi dell'art. 9, comma 4, del CCNL 31/3/1999.

Costituiscono oggetto del sistema di valutazione delle E.Q.:

- A) il grado di raggiungimento degli **obiettivi premianti strategici per il Servizio** di preposizione, contenuti nel Piano della performance;
- B) le **conoscenze**, le **capacità** ed i **comportamenti organizzativi**.

Il metodo predisposto prevede la traduzione della performance del dipendente con Posizione organizzativa in un punteggio collegato ai diversi fattori di valutazione. Il punteggio massimo ottenibile per ciascun fattore è riportato alla tabella seguente:

Per la valutazione del *grado di raggiungimento degli obiettivi* premianti strategici per il Servizio di preposizione, contenuti nel Piano della Performance, ci si avvarrà della scheda, analoga a quella utilizzata dal Nucleo di Valutazione per la valutazione dei dirigenti, completata con le valutazioni del dirigente.

Al termine dell'esercizio la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi è formulata dal Dirigente secondo i criteri della Tabella 6, previo confronto con l'interessato sui risultati della prestazione, sugli eventuali scarti verificatisi rispetto agli obiettivi prefissati, sui possibili fattori o azioni di miglioramento.

La scheda di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi è compilata dal Dirigente per ogni posizione organizzativa e trasmessa al Nucleo di Valutazione.

### 1.3.5 La metodologia di valutazione dei Dipendenti

Costituiscono oggetto del sistema di valutazione dei dipendenti:

- A) l'**apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi**, individuati nel Piano della Performance quali obiettivi premianti, cui il dipendente partecipa;
- B) le **conoscenze**, **capacità** e **comportamenti organizzativi**.

I Dirigenti avranno cura di individuare obiettivi premianti (di miglioramento) in numero utile a che tutti i dipendenti del Settore possano partecipare almeno ad uno di essi. Il metodo in vigore prevede la traduzione della performance del dipendente in un punteggio collegato ai diversi fattori di valutazione.

Per la valutazione dell'*apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi* premianti, contenuti nel Piano della Performance, cui il dipendente ha partecipato, ci si avvarrà della predisposta scheda, strutturata in modo analogo a quella utilizzata dal Nucleo di Valutazione per la valutazione dei dirigenti, completata con le valutazioni del dirigente con riferimento alla prestazione di ogni singolo dipendente partecipante ai progetti del Settore.

al Nucleo di Valutazione, per il tramite del Servizio Organizzazione, entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello interessato dal ciclo di valutazione.

Per la valutazione di *conoscenze, capacità e comportamenti organizzativi* ci si avvarrà di parametri variamente declinati e combinati per ognuna delle seguenti aggregazioni professionali: professional, impiegato, istruttore di vigilanza, istruttore didattico, esecutore/operatore, operaio.

I parametri di valutazione adottati riprendono i principi enunciati nel CCDI 26/5/2009 e cioè, in generale, il *merito, l'impegno profuso e l'apporto individuale* alla complessiva performance dell'ente.

Più in dettaglio, le schede di valutazione prendono in considerazione parte dei parametri di valutazione di seguito elencati, in funzione delle competenze qualificanti per ogni singola aggregazione professionale: capacità di utilizzo ed aggiornamento delle conoscenze tecnico-professionali, capacità di pianificazione ed organizzazione, quantità e/o qualità del lavoro, disponibilità all'assunzione di responsabilità, orientamento al risultato, autonomia, iniziativa, flessibilità operativa, integrazione organizzativa, gestione e sviluppo dei collaboratori, propensione al lavoro di gruppo, orientamento al servizio, capacità di relazione.

La valutazione è effettuata dal Dirigente di riferimento. Per i dipendenti che nel corso dell'anno, a seguito di mobilità interna, hanno prestato servizio presso due o più Settori, la cui premialità è finanziata da budget differenti, la valutazione è effettuata dal dirigente del Settore presso il quale il dipendente ha prestato l'attività temporalmente prevalente o, in caso di parità temporale, dal dirigente del Settore di ultima assegnazione.

Nel caso di modifica di profilo professionale che comporti la compilazione di due diverse schede per un medesimo anno di riferimento (es: da "Istruttore di Vigilanza" a "Impiegato", o da "Impiegato" a "Professional"), si tiene in considerazione il punteggio della scheda relativa al periodo di servizio più lungo o, in caso di parità temporale, il punteggio più alto.

Nel caso in cui, nell'ambito del medesimo settore, cambi in corso d'anno il dirigente di riferimento, la valutazione è resa congiuntamente da entrambi i dirigenti con un'unica scheda ovvero, se vengono compilate due schede, si tiene in considerazione il punteggio più alto.

La scheda di valutazione può non essere compilata per i dipendenti nuovi assunti che abbiano prestato servizio attivo per meno di un mese. Per i dipendenti cessati la scheda deve comunque essere compilata, fatta eccezione per chi non ha prestato servizio attivo o lo ha prestato per meno di un mese.

## CAPITOLO 2 LA GESTIONE DELLA PERFORMANCE

### 2.1 *La costruzione del Piano della performance*

Il Piano della Performance è un documento programmatico annuale, che dà avvio al ciclo di gestione della performance, redatto in coerenza con le finalità del mandato, con gli indirizzi politici espressi nei documenti di programmazione dell'ente, con i programmi triennali Documento Unico di Programmazione, con le risorse assegnate con i documenti di Bilancio annuale, pluriennale e Piano Esecutivo di Gestione e con il Piano degli Obiettivi.

Tutti gli obiettivi presenti nel Piano degli Obiettivi sono classificati in reazione al livello di innovazione strategica presente (di mantenimento, di mantenimento/miglioramento, strategico, strategico/di miglioramento) e pesati, a cura della Giunta, in relazione al grado di importanza strategica con misurazione su scala da uno a cinque.

Solo gli obiettivi che presentano caratteristiche di premialità, classificati con un grado di strategicità non inferiore a tre, cioè quegli obiettivi che tendono a perseguire un'effettiva crescita dell'utilità marginale per l'amministrazione e, quindi, per la collettività da questa rappresentata, sono contenuti nel *Piano della Performance*. Il Piano della Performance, pertanto, non include gli obiettivi di mero "mantenimento", classificati con un grado di strategicità di valore fino a due.

Il Piano della Performance esplicita gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'anno, organizzativa ed individuale, garantendo il monitoraggio delle prestazioni al fine di consentire o meno l'erogazione dei premi alla dirigenza e al personale.

#### 2.1.1 **Modalità di individuazione degli obiettivi**

I passi operativi per definire gli obiettivi sono sinteticamente:

- individuazione dei bisogni degli utenti finali;
- individuazione dei servizi su cui si vuole intervenire per dare risposta agli utenti;
- definizione del progetto di miglioramento del servizio, indicando gli obiettivi da conseguire, gli standard di risultato, i tempi di realizzazione, i sistemi di verifica a consuntivo;

Gli obiettivi devono essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione, sfidanti e realistici;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari attraverso indicatori;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, e precisamente un anno;
- commisurati ai valori di riferimento derivati da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

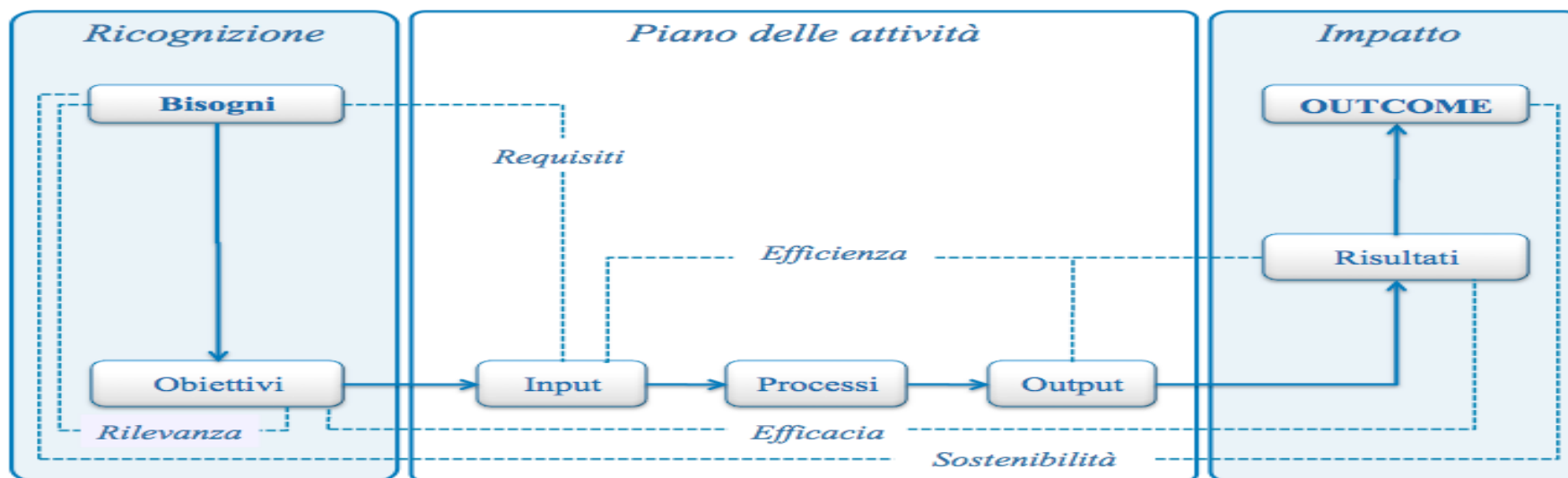
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

### 2.1.2 Modalità di individuazione degli indicatori

Ad ogni obiettivo sono collegati uno o più *indicatori*, intesi come grandezze esprimibili sotto forma di numero, volte a favorire la rappresentazione del risultato atteso, meritevole d'attenzione da parte di *stakeholder* interni (amministratori, management) o esterni (cittadini, associazioni, altri enti, ecc.). Essi sono:

- **di processo** si riferiscono alla quantità ed alla qualità di attività interne svolte per il raggiungimento di un output finale destinato ai cittadini o ad altri stakeholder (anche interni). Gli indicatori di processo misurano la “*Efficienza*”, intesa quale rapporto tra la quantità di risorse impiegate (input) e la quantità e qualità delle prestazioni e dei servizi prodotti (output).
- **di risultato** si riferiscono alla quantità ed alla qualità di beni e servizi prodotti a favore di utenti interni/esterni o altri stakeholder. Gli indicatori di risultato misurano la “*Efficacia intermedia*”, intesa quale rapporto tra obiettivi e risultati.
- **di impatto** misurano le conseguenze in termini di impatti socialmente rilevanti generate dagli output e, più in generale, dall'attività dell'amministrazione pubblica. Gli indicatori di impatto misurano, quindi, la “*Efficacia finale*”, intesa quale rapporto tra bisogni e impatti.

**Figura 1 Schema bisogni e risultati** [ In figura: “efficacia” = efficacia intermedia; “sostenibilità” = efficacia finale ]



Gli indicatori devono soddisfare i seguenti *requisiti di qualità*:

- **validità tecnica:** capacità intrinseca ed effettiva di misurare ciò che l'obiettivo si propone di ottenere; l'indicatore deve essere chiaramente definito, misurabile, contestualizzato, confrontabile nel tempo e nello spazio; deve completare il quadro della situazione integrandosi con altri indicatori; deve essere oggettivo, utilizzando informazioni certe;

- **legittimazione**: attitudine a rendere possibile il confronto tra attori interni politico-tecnici e tra di essi e gli stakeholder dell'ente; l'indicatore deve quindi essere rilevante e deve essere associato ad un valore (*target*) significativo e sfidante, commisurato, ove possibile, a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da benchmarking;
- **rilevanza/funzionalità**: capacità di leggere i risultati e, conseguentemente, di permetterne la valutazione e l'eventuale riorientamento delle politiche di servizio; l'indicatore, ove possibile, deve essere confrontabile con le tendenze della produttività con riferimento almeno al triennio precedente;
- **tempestività**: essere in grado di fornire rilevazioni in tempi coerenti con le necessità di valutazione e decisione.

Il **target** associato a ciascun indicatore, inteso quale risultato quantitativo che ci si prefigge di ottenere (risultato atteso), diviene l'oggetto di misurazione, monitoraggio e verifica ai fini della valutazione della performance a consuntivo.

- il target deve essere ambizioso ma realistico;
- i soggetti incaricati di ottenerlo devono avere abilità e competenze sufficienti e i processi sottostanti devono rendere il target effettivamente raggiungibile;
- il target deve essere accettato dall'individuo incaricato di raggiungerlo;
- devono essere presenti meccanismi di retroazione per dimostrare i progressi ottenuti rispetto al target.

### **2.1.3 Approvazione del Piano della Performance**

Il Piano della Performance viene approvato dalla Giunta insieme al PIAO e pubblicato sul sito web istituzionale del Comune.

## **2.2 Il monitoraggio in corso d'anno**

A metà del periodo di valutazione, contestualmente alla verifica dello stato di attuazione dei programmi prevista per il 30 giugno di ciascun esercizio, viene effettuata una verifica intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi.

Per ogni obiettivo del Piano della Performance, il Dirigente responsabile produrrà una sintetica relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi da inviare al Nucleo di Valutazione ed alla struttura preposta per la performance. Tale adempimento può essere evaso mediante la compilazione del modello di scheda di rilevazione sotto riportata che, considerata la semplicità, può avvenire, in corso di esercizio, anche con una maggiore frequenza rispetto a quella programmata.

**Modello scheda di verifica obiettivi**

**P.E.G. ANNO 20..... – SCHEDA VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE OBIETTIVI (Delibera G.C. n. ....)**  
**DIPARTIMENTO .....**  
**SETTORE .....**  
**Dirigente: .....**

<b>N.</b>	<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	<b>STATO_ATT.*</b>	<b>NOTE</b>
<b>1</b>			
<b>2</b>			
<b>3</b>			
<b>4</b>			

\* Legenda:  
 = in linea con le previsioni  
 < non in linea con le previsioni  
 > raggiunto  
 ≠ difficoltà a raggiungere l'obiettivo

N.B.: In caso di obiettivo non in linea con le previsioni o in difficoltà occorre motivare nello spazio riservato alle NOTE e suggerire proposte di modifica.

**Data** \_\_\_\_\_ **Il Dirigente** \_\_\_\_\_

In caso di obiettivo non in linea con le previsioni o in difficoltà, illustrerà l'andamento e le criticità dell'obiettivo evidenziando le fasi effettuate, proponendo contestualmente modifica, aggiornamento o eliminazione della scheda di programmazione.  
 La Giunta Comunale, previo parere del Nucleo di Valutazione può modificare gli obiettivi, gli indicatori o e/o i target, inserendo, eliminando ovvero variando gli obiettivi anche a seguito delle risultanze dei monitoraggi sull'andamento degli stessi.

### 2.3 *La Relazione sulla performance*

La Relazione sulla Performance è il documento annuale, redatto a consuntivo, composto dalle schede finali degli obiettivi premianti di tutti i Dirigenti. Costituisce, con le risultanze della performance complessiva dell'ente, lo strumento del Nucleo di Valutazione per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'Ente.

Al termine dell'esercizio ciascun Dirigente predispone le schede finali di valutazione riferite a tutti gli obiettivi (premiati e non) di sua competenza e le trasmette al Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di Valutazione, nel formulare la predetta valutazione, terrà conto di eventuali cause che possono motivare uno scostamento tra le risultanze della misurazione della performance e quelle della valutazione quali, a titolo esemplificativo:

- alto grado di innovatività ed incertezza di taluni ambiti organizzativi;
- variabili esogene oggettive e non controllabili dall'ente (ad es. influenza sulla capacità di spesa di una manovra finanziaria correttiva infrannuale; ridefinizione delle funzioni dell'ente in esito a riforma istituzionale, ecc.);
- variabili endogene oggettive e non controllabili dall'ente (diminuzione significativa del personale, in termini quali-quantitativi in mancanza di nuove assunzioni o taglio delle risorse finanziarie a causa di vincoli di finanza pubblica, ecc.).

Il Nucleo di Valutazione integra il documento con una relazione sul monitoraggio del funzionamento complessivo del Sistema della valutazione nonché della trasparenza ed integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lett. a, D.Lgs. n. 150/2009) e procede alla sua validazione (art. 14, comma 4, lett. c, D.Lgs. n. 150/2009). La mancata validazione della Relazione, per qualsiasi motivo, non consente alcun tipo di erogazione di strumenti premiali (art. 14, comma 6, D.Lgs. n. 150/2009).

La Segreteria Generale integra il documento con la valutazione finale formulata dal Sindaco e lo porta in Giunta per l'approvazione.

Il Nucleo di Valutazione garantisce la visibilità della Relazione sulla Performance, una volta approvata, tramite pubblicazione sul sito web istituzionale.

## CAPITOLO 3

### MIGLIORAMENTO PROGRESSIVO DEL SISTEMA

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance prevede una gradualità di applicazione necessaria a combinare la decisa valenza innovativa della valorizzazione del merito con la effettiva percorribilità delle soluzioni tecniche rispetto alle specifiche caratteristiche del concreto ambito e periodo di riferimento.

L'Amministrazione, nel breve periodo, valuterà le attività, rispetto a quelle sotto elencate, ritenute più appropriate in relazione alle azioni strategiche individuate.

Stadio	Attività e finalità
<b>Stadio di partenza</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– utilizzo di un sistema informativo adeguatamente strutturato che permetta l'individuazione di obiettivi coerenti con le strategie prescelte (controllo strategico) per l'esercizio successivo</li><li>– utilizzo di indicatori prevalentemente finalizzati a misurare, in maniera anche semplice (valore numerico, percentuale, tempo, ecc.), il risultato programmato/atteso</li><li>– differenziazione tra obiettivi prioritari (individuati nelle linee strategiche) e attività istituzionali ordinarie, qualificati secondo il risultato atteso legato al mantenimento o al miglioramento/sviluppo di attività e servizi</li><li>– sistema di indicatori delle prestazioni e dei livelli di servizio comprendenti aspetti di efficacia, efficienza, economicità e qualità</li><li>– comunicazione dei risultati dell'attività di gestione sia al vertice politico-amministrativo (per attuare il controllo strategico) che agli stakeholder di riferimento reportistica personalizzata secondo le esigenze dell'attività di gestione</li></ul>



<p><b>Possibili attività di sviluppo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- progressivo minor impiego di indicatori del tipo “stato di conseguimento” di una fase di progetto</li> <li>- progressiva introduzione degli indicatori di <i>outcome</i> tra gli indicatori relativi ad obiettivi che hanno un impatto su <i>stakeholder</i> esterni</li> <li>- maggior bilanciamento nell’utilizzo di indicatori di input, di processo, di output e di out come</li> <li>- caratterizzazione degli indicatori secondo test di validazione</li> <li>- inizio della fase di valutazione dei risultati secondo l’ottica dei diversi portatori di interesse</li> <li>- individuazione a regime dei livelli standard di servizio attesi sulla base delle risorse disponibili e delle analisi circa l’ambiente esterno</li> <li>- sviluppo progetti di qualità volti al miglioramento continuo, sia dei servizi erogati che dei sistemi a supporto del ciclo della performance</li> <li>- sviluppo delle infrastrutture informatiche a supporto delle attività legate al Ciclo</li> <li>- report pubblicati con cadenza semestrale o annuale di facile fruizione per un pubblico non specializzato, anche attraverso l’utilizzo di diversi sistemi di rappresentazione</li> <li>- report ad uso interno che, tramite opportuna analisi degli scostamenti, permetta il confronto tra risultati (anche sulla base di serie storiche) e l’individuazione di obiettivi chiari e sfidanti per l’esercizio successivo</li> <li>- analisi delle competenze dei ruoli, quale presupposto per l’introduzione, a regime, del sistema delle competenze</li> <li>- valutazione delle competenze individuali degli operatori in funzione dei ruoli ricoperti</li> <li>- introduzione limitata ad alcuni Servizi, e successivo sviluppo, di progetti di “Customer satisfaction” interna ed esterna</li> <li>- progressiva introduzione di analisi di clima organizzativo</li> </ul>
--	---

**CAPITOLO 4**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE**

**MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**Programma n. 101 ORGANI ISTITUZIONALI**

---

Supporto Attività del Sindaco  
Attività di Supporto Inerente Indirizzi Politici  
Gestione Consiglieri/Amministratori Comunali (presenze)  
Attività di supporto Conferenza dei Capigruppo  
Attività di Supporto Commissioni Consiliari  
Attività di Supporto Consiglio Comunale

**Programma n. 102 SEGRETERIA GENERALE**

---

Contratti  
Gestione Notifiche e pubblicazione  
Portineria - Gestione Accessi  
Controllo Strategico  
Controllo di gestione  
Controllo di qualità;  
Gestione e Controllo degli Atti Amministrativi  
Obiettivi intersettoriali gestionali intersettoriali anticorruzione 1.2.3.4.5.  
Attività di Supporto al Nucleo di Valutazione

**OBIETTIVI INTERSETTORIALI PERFORMANTI TRIENNIO 2024/2026**

Istituzione e gestione registro domande di accesso generalizzato  
Regolamento comunale per la protezione dei dati personali  
Registro unico delle attività del titolare e delle categorie dei trattamenti dei responsabili del trattamento dei dati personali  
Rispetto tempi medi di pagamento, ai sensi del D.L.13/2023.

## **Programma n. 103 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO**

---

Piena e consapevole attuazione del complesso di norme connesse all'armonizzazione contabile  
Dematerializzazione di pratiche e documento  
Riaccertamento ordinario dei residui  
Approvazione dei Bilancio di previsione  
Approvazione del Rendiconto

## **Programma n. 104 – GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI**

---

Garantire la perequazione fiscale nei confronti dei cittadini, mediante una razionalizzazione e potenziamento dell'attività di accertamento volta al recupero dell'evasione e dell'elusione, al fine di contenere l'aumento del carico fiscale anche esternalizzando tali attività;  
Elaborazione, formazione ed invio degli avvisi ordinari di pagamento dei tributi e delle entrate patrimoniali;  
Dotare il sito internet dell'ente di puntuali informazioni sulle scadenze tributarie dei cittadini, e di modelli di dichiarazioni pre-compilabili;  
Controllo sull'attività della società di gestione dei tributi comunali sulla corretta esecuzione del contratto e sull'invio degli avvisi di pagamento relativi alle diverse entrate/tributi.

---

## **PROGRAMMA 105 - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI**

---

Monitoraggio, verifica e controlli pagamento canoni concessori;

## **PROGRAMMA 106 - UFFICIO TECNICO**

---

Attuazione delle opere previste nel corrente elenco annuale del Programma dei lavori pubblici di cui all'art.37 del D.Lgs 36/2023, secondo le tempistiche programmate  
Attuazione delle opere a valere sui fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), nel rispetto delle tempistiche stabilite dallo stesso PNRR  
Sistema di monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori pubblici in corso di esecuzione

### **Programma n. 107 ELEZIONI E CONSULTAZIONI ELETTORALI - ANAGRAFE E STATO CIVILE**

---

Innovazione delle tecnologie e delle procedure utilizzate al fine di rendere il servizio più efficiente e più accessibile da parte dei cittadini;  
Semplificazione e tempestività delle procedure relative ai servizi di Anagrafe - Stato Civile - Elettorale - Leva- Statistica anche attraverso l'automatizzazione delle procedure;  
Consentire ai cittadini di avvalersi della procedure semplificate per le separazioni e per le cessazioni degli effetti civili dei matrimoni;  
Annullare ogni disparità di trattamento tra coppie sposate e coppie conviventi, promuovendo il principio di esistenza di una famiglia anagrafica basata su vincoli affettivi;  
Eliminare il cartaceo al fine di razionalizzare i costi di produzione e di archiviazione dei fascicoli personali degli elettori;  
Gestione, assistenza e predisposizione atti Commissione Elettorale Circondariale;  
Digitalizzazione dei procedimenti dei servizi demografici e utilizzo della Pec nei rapporti tra enti pubblici per ridurre drasticamente l'utilizzo della posta tradizionale.

### **Programma n. 108 STATISTICA E SISTEMI INFORMATICI**

---

Aggiornamento Sito Web Istituzionale  
Piano dell'Informatizzazione e sua Attuazione CAD  
Protocollo Generale: Informatizzazione Trasmissione Documentazione agli Uffici Interni  
Attività di supporto ai Settori per gestione applicativi informatici e pubblicazioni

### **Programma n. 109 - ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI**

---

Supporto e gestione attività Commissione Elettorale Circondariale;

### **Programma n. 110 - RISORSE UMANE**

---

Gestione relazioni sindacali  
Ricognizione regolamenti comunali ed aggiornamento.  
Gestione risorse umane (monitoraggio presenze personale, assiduità lavoro, rilevatori marcatempo, malattia)  
Trattamento accessorio anni precedenti  
Pensionamenti  
Politiche attive – mobilità in deroga.

## **PROGRAMMA 111 - ALTRI SERVIZI GENERALI**

---

Migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa e la sua rispondenza a criteri di legalità e legittimità con conseguente deflazione del contenzioso giurisdizionale, attenzionando lo stato del contenzioso che periodicamente è aggiornato e monitorato.

Patrocinare e difendere l'ente in giudizio a difesa e tutela degli interessi pubblici di cui esso è portatore; fornire consulenza legale stragiudiziale a Dirigenti e Organi dell'Ente; - Conseguire gli obiettivi strategici assegnati dall'Amministrazione Comunale ai dirigenti. Per la tipologia di obiettivi assegnati, l'assistenza giuridico-legale è un passaggio necessario.

Implementazione transazioni e razionalizzazione Ufficio sinistri

Gestione contenzioso

Ricognizione stato contenzioso

Avvio tirocinio legale c/o avvocatura civica

Gestione pratiche OSL

## **MISSIONE 3 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

### **PROGRAMMA 301 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA**

---

Parcheggi a pagamento – nuova gara per prosecuzione del servizio

Controllo sul territorio e regolazione circolazione e sosta – applicazione sanzioni CDS

Mappatura del territorio urbano al fine di individuare le aree più sensibili per garantire la sicurezza della circolazione.

Presidio del territorio, con particolare attenzione ai siti sensibili (scuole – uffici pubblici)

Rinnovo e/o ricognizione Parco Auto destinato alla attività di Polizia Stradale

Attuazione decreto anticorruzione e trasparenza

Prosecuzione del programma di corsi di educazione stradale tenuti nelle scuole cittadine

Contenzioso derivante da insidia stradale: incremento attività istruttoria – coordinamento ufficio contenzioso

Collaborazione altri uffici per lotta evasione tributaria

**PROGRAMMA 401 ISTRUZIONE PRESCOLASTICA**

---

Attuare momenti di confronto e condivisione delle scelte operative tra Amministrazione, Istituzioni scolastiche, famiglie ed Associazioni attraverso il Patto educativo di Comunità

Attuazione di specifiche iniziative volte a favorire la relazione scuola-famiglia e la conoscenza della cultura, delle tradizioni e dei servizi offerti dal territorio

**PROGRAMMA 402 ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA**

---

Attuazione di specifiche attività volte alla formazione del personale, con lo scopo di sostenere e qualificare la funzione del docente e al fine di valorizzare le sue competenze disciplinari, pedagogiche, didattiche, organizzative, relazionali, comunicative

Rinnovare i sistemi educativi e i servizi offerti mediante le tecnologie e la diffusione di accessi internet e di strumenti informatici in tutte le scuole

**PROGRAMMA 406 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE**

---

Confronto e condivisione delle scelte operative tra Amministrazione, Istituzioni scolastiche, famiglie ed Associazioni attraverso il Patto educativo di Comunità

Costante monitoraggio dei servizi scolastici erogati

Potenziamento e miglioramento dei servizi di refezione e trasporto scolastico

Realizzazione di un sistema di iscrizione e pagamento on line dei servizi

Mantenimento e miglioramento dei servizi dei centri estivi, con attività educative e ricreative

Garantire l'integrazione scolastica degli alunni in situazione di difficoltà psico-fisica e relazionale, supportando organizzativamente le scuole per gli alunni portatori di handicap

## **PROGRAMMA 407 DIRITTO ALLO STUDIO**

---

Sostegno delle attività volte a garantire il diritto allo studio, con particolari fondi anche per i diversamente abili, anche mediante l'erogazione di specifici fondi alle scuole e agli studenti

Attuazione di specifiche iniziative volte a favorire la relazione scuola-famiglia e la conoscenza della cultura, delle tradizioni e dei servizi offerti dal territorio

### **MISSIONE 5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI**

## **PROGRAMMA 501 VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO**

---

Valorizzazione della biblioteca cittadina, sviluppandone la conoscenza e l'utilizzo da parte dei cittadini

Verifica della possibilità dell'ampliamento degli orari di apertura al pubblico delle biblioteche cittadine

Prosecuzione delle iniziative finalizzate alla promozione della lettura (conferenze, incontri con l'autore, presentazioni di libri, pubbliche letture)

Realizzazione di una ludoteca, opportunamente attrezzata e vigilata da persone specializzate

Valorizzazione del sistema museale cittadino, sviluppandone la conoscenza dei cittadini e dei turisti

Verifica della possibilità di aperture straordinarie dei musei cittadini, durante il periodo estivo o in concomitanza di eventi particolari che possano accrescere l'afflusso di potenziali visitatori

Mantenere e potenziare il programma di rassegne teatrali patrocinate dal comune

Elaborazione di progetti ed eventi culturali in grado di attrarre finanziamenti di soggetti privati e contribuzioni pubbliche

Elaborazione di progetti ed eventi culturali in grado di attivare e coinvolgere la partecipazione di gruppi e associazioni culturali

### **MISSIONE 6 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**

## **PROGRAMMA 601 SPORT E TEMPO LIBERO**

---

Procedere a un programma di censimento, controllo e manutenzione delle strutture sportive comunali

Predisposizione e attuazione di un programma di adeguamento riqualificazione e ammodernamento degli impianti sportivi, con particolare riferimento agli investimenti finalizzati all'abbattimento dei consumi e al risparmio energetico

Sviluppare programmi e manifestazioni di promozione dell'attività sportiva a tutti i livelli, al fine di favorire l'aggregazione sociale a tutte le fasce della popolazione e di promuovere stili di vita sani e consapevoli

Proseguire l'esperienza dei corsi comunali di avviamento allo sport per i ragazzi della scuola dell'obbligo, con agevolazioni modulate per gli utenti meno abbienti

## **MISSIONE 7 - TURISMO**

### **PROGRAMMA 701 SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO**

Potenziamento del settore turismo e della promozione turistica.

Collaborazione con i privati e gli altri enti del territorio per la definizione e promozione di specifici itinerari di carattere culturale, artistico, enogastronomico e sportivo.

Definizione del calendario degli eventi con il recupero delle manifestazioni storiche non organizzate a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19.

Creazione di un centro storico della città e delle frazioni marine sempre più interdette al traffico veicolare attraverso un coerente piano viabilistico e dei parcheggi è una delle scommesse di questa Amministrazione.

Verificare la fattibilità di istituire appositi uffici di Informazione e Accoglienza Turistica (I.A.T.) dislocati sul territorio di competenza, per ottimizzare la diffusione capillare delle informazioni.

## **MISSIONE 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**

### **PROGRAMMA 801 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO**

Istituzione dell'Ufficio del Piano per rendere efficiente ed operativo il PSC e dare, quindi, piena attuazione alle linee programmatiche dell'amministrazione

Approvazione del Piano Spiaggia

Approvazione del "Programma di recupero degli insediamenti abusivi e di rigenerazione e riqualificazione urbana del Quartiere Pennello di Vibo Valentia Marina"

Ulteriore riduzione delle limitazioni imposte dal vincolo idraulico nelle frazioni marine, onde ampliare in più possibile l'operatività del PSC, del PCS, del Piano di Recupero e delle altre attività collaterali.



Definizione di un programma volto al rilancio del centro storico cittadino, che sappia contemperare la tutela dell'aspetto architettonico e la valorizzazione dell'iniziativa commerciale

Promozione della cura, della manutenzione, del decoro cittadino con interventi mirati sulle aree urbane.

Gestione pratiche edilizie;

Riduzione tempi di rilascio permessi di costruire;

Definizione pratiche condoni edilizi;

Monitoraggio concessioni edilizie;

Monitoraggio, verifica e controlli, pagamento oneri concessioni urbanistiche

Contrasto abusivismo edilizio;

Demolizione opere abusive mediante procedure ex lege 380/2001;

Programma di recupero di alloggi di proprietà privata ricadenti nel centro storico

Incentivi per interventi strutturali di rafforzamento o miglioramento sismico o di demolizione e ricostruzione di edifici privata

Censimento e ricognizione canoni

---

#### **PROGRAMMA 802 - EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE**

---

Procedimentalizzazione atti;

Implementazione ed aggiornamento sito istituzionale del comune;

Sportello Unico per l'edilizia

<b>MISSIONE 9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>
--

---

#### **PROGRAMMA 902 TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE**

---

Censimento dei siti individuati come inquinati e conseguenti interventi di messa in sicurezza .

Prosecuzione del programma di collaborazione con le altre strutture pubbliche per il monitoraggio della qualità dell'aria nelle aree cittadine più a rischio; realizzazione di progetti di valutazione della qualità dell'aria in collaborazione con istituzioni universitarie e Arpacal.

Manutenzione e gestione, mediante concessione e/o affidamento a soggetti pubblici o privati, dei parchi e delle ville comunali;

Manutenzione degli spazi e delle aree verdi cittadine, al fine di accrescerne la fruibilità.

Realizzazione di orti didattici in collaborazione con organizzazioni di tutela della natura, associazioni senza fini di lucro e istituzioni scolastiche; giornate di educazione in collaborazione con associazioni ambientaliste.

## **PROGRAMMA 903 RIFIUTI**

---

Realizzazione dei migliori sistemi per la raccolta differenziata dei rifiuti;

Promozione della raccolta differenziata e sensibilizzazione, anche tramite il coinvolgimento delle scuole cittadine;

Sostegno di una campagna di sensibilizzazione per contrastare l'abbandono dei rifiuti, per garantire la tempestività della loro rimozione, per l'individuazione dei responsabili e l'applicazione di sanzioni;

Implementazione ed efficientamento del sistema di video sorveglianza esistente al fine di contrastare il fenomeno dell'abbandono rifiuti nei centri urbani e nelle zone periferiche

Avvio dei Centri di Raccolta e delle Isole Ecologiche mobili e fisse per l'implementazione della raccolta differenziata

### **MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE**

## **PROGRAMMA 1101 SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE**

---

Programma di aggiornamento ed esercitazione costante del personale addetto

Programma di coinvolgimento delle associazioni appartenenti al Sistema della protezione civile comunale

Promozione e divulgazione di una cultura diffusa della protezione civile presso tutte le fasce di popolazione, con particolare riferimento alle scuole.

### **MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

**SETTORE 2 “POLITICHE SOCIALI-WELFARE-SANITA’ ” – SERVIZIO 1 “SERVIZI SOOCIALI E POLITICHE GIOVANILI” –**

## **PROGRAMMA 1201 INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO**

---

Promozione di interventi mirati ad aumentare la frequenza dei bambini negli asili nido e negli altri servizi per la prima infanzia  
Promozione di interventi specifici a favore dei bambini stranieri  
Aggiornamento dei criteri per l'accesso ai contributi dell'ente a favore degli asili nido privati accreditati  
Miglioramento e potenziamento delle strutture ricettive esistenti  
Implementazione dell'affido familiare nelle sue diverse forme e supporto a favore delle famiglie affidatarie

---

#### **PROGRAMMA 1203 INTERVENTI PER GLI ANZIANI**

---

Promozione di interventi che favoriscano la vita indipendente dell'anziano nel proprio contesto ambientale e sociale  
Sviluppo della rete dei centri diurni di socializzazione, rafforzando le strutture delle aree cittadine più disagiate

---

#### **PROGRAMMA 1205 INTERVENTI PER LE FAMIGLIE**

---

Verifica della possibilità di una revisione del sistema tariffario e tributario dell'ente volta a favorire le famiglie con maggior carico di prole  
Utilizzo del patrimonio immobiliare a supporto delle situazioni di maggior disagio;

---

#### **PROGRAMMA 1209 SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE**

---

Programma di interventi di manutenzione finalizzati a garantire l'efficienza e la funzionalità delle strutture cimiteriali  
Progressiva informatizzazione delle attività amministrative per rispondere in maniera più efficiente ed efficace alle attese dell'utenza

<b>MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ</b>
---

---

#### **PROGRAMMA 1402 – COMMERCIO- RETI DISTRIBUTIVE - TUTELA DEI CONSUMATORI**

---

Elaborazione di politiche tese a favorire il commercio puntando allo sviluppo delle aree attrezzate, al miglioramento dell'arredo e decoro urbane delle vie a vocazione commerciale

Revisione del piano degli insediamenti commerciali in considerazione delle direzioni di sviluppo cittadino e degli insediamenti di popolazione

Attività di marketing urbano finalizzata ad accrescere l'attrattività del territorio per l'insediamento di attività commerciali, artigianali, industriali

Politiche di sostegno alle imprese, finalizzate alla stabilizzazione degli insediamenti produttivi, mediante l'offerta di servizi amministrativi efficienti e la razionalizzazione del sistema dei trasporti

Riqualificazione delle aree mercatali

Promozione di iniziative mirate e finalizzate a favore dei cittadini, in collaborazione con le associazioni dei consumatori

---

### **PROGRAMMA 1403 - RICERCA E INNOVAZIONE**

---

Gestione nuova convenzione Consip Telefonia Fissa

Connettività

Gestione contratto telefonia/connettività

Attivazione WI- FI

Sportello Telematico polifunzionale – Portale E – Gov-