



**COMUNE DI GIOIOSA IONICA**

*Città Metropolitana di Reggio Calabria*

**PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' E DELLA PERFORMANCE ANNUALITA' 2023**  
**ART. 169 C. 3-BIS DEL DLGS 267/2000 E ART. 10 DEL DLGS 150/2009**

**(SEZIONE DEL PIAO TRIENNIO 2023/2025, ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.)**

## PREMESSA

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come: *“il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è costituita”*.

In termini più immediati, la *performance* è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso *ex ante* come obiettivo ed *ex post* come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l’attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

- a) Cosa prevediamo di fare per favorire l’attuazione della strategia? (obiettivo)
- b) Chi risponderà dell’obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?
- c) A chi è rivolto (stakeholder)?
- d) Quali unità organizzative dell’ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)?
- e) Entro quando intendiamo raggiungere l’obiettivo?
- f) Come misuriamo il raggiungimento dell’obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?
- g) Da dove partiamo (baseline)?
- h) Qual è il traguardo atteso (target)?
- i) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

L’art. 3, c. 1, lett. b), Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione PERFORMANCE è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell’amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l’Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all’articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare i seguenti:

- a) obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- b) obiettivi di digitalizzazione;
- c) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- d) obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- e) obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;

# AREA A – SEGRETERIA GENERALE

|                                 |
|---------------------------------|
| Segretario Generale             |
| <i>dott.sa Maria Luisa Cali</i> |

|   | Peso |
|---|------|
| PROGRAMMA A1 – POLITICHE SOVRACOMUNALI        | 10%  |
| PROGRAMMA A2 – POLITICHE COMUNALI             | 20%  |
| PROGRAMMA A3 – VALORIZZAZIONE BENI CONFISCATI | 30%  |
| PROGRAMMA A4 – ANTICORRUZIONE – TRASPARENZA   | 40%  |

**PROGRAMMA – A1****POLITICHE SOVRACOMUNALI**

| DESCRIZIONE  | RISULTATO ATTESO  | RESPONSABILE                     | PERSONALE ASSEGNATO |                                     |        | PESO |
|--|---|----------------------------------|---------------------|-------------------------------------|--------|------|
|  |   |                                  | Nr.                 | Anagrafica                          | Cat.   |      |
| Il programma racchiude gli obiettivi necessari per migliorare le politiche sovracomunali | Potenziamento e intensificazione dell'attività necessaria alla implementazione dei servizi dell'Unione dei Comuni della Valle del Torbido | <i>dott.ssa Maria Luisa Cali</i> | 1                   | Ieraci Ivana Giovanna               | B      | 10%  |
|  |   |                                  | 2                   | Mazzaferro Miriam<br>Saverino Elide | B<br>B |      |

| OBIETTIVI |                   | Legenda tipologia: (O = ordinario; M = Mantenimento; Sv = Sviluppo; St = Strategico)             |                       |                                   |                                   |
|-----------|-------------------|--|-----------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Nr.       | Titolo            | Descrizione  | Termine realizzazione | Indicatore                        | Risultato atteso                  |
| 01        | Unione dei Comuni | Trasferimento dei servizi dai singoli Comuni all'Unione dei Comuni della Valle del Torbido. (St) | 31/12/2023            | Predisposizione atti propedeutici | Trasferimento servizi (min. n. 1) |

| DESCRIZIONE   | RISULTATO ATTESO  | RESPONSABILE                     | PERSONALE ASSEGNATO |                                     |        | PESO |
|---|---|----------------------------------|---------------------|-------------------------------------|--------|------|
|   |   |                                  | Nr.                 | Anagrafica                          | Cat.   |      |
| Il programma racchiude gli obiettivi necessari per migliorare le politiche comunali | Potenziamento e intensificazione dell'attività necessaria all'efficientamento dei servizi dell'Ente | <i>dott.ssa Maria Luisa Cali</i> | 1                   | Ieraci Ivana Giovanna               | B      | 30%  |
|   |   |                                  | 2                   | Mazzaferro Miriam<br>Elide Saverino | B<br>B |      |

| OBIETTIVI  |  |   |                                      |  |  |
|--|--|---|--------------------------------------|--|--|
| Legenda tipologia: (O = ordinario; M = Mantenimento; Sv = Sviluppo; St = Strategico) |  |   |                                      |  |  |
| Nr.  | Titolo   | Descrizione   | Termine realizzazione                | Indicatore   | Risultato atteso   |
| 01   | contrattazione decentrata  | Gestione e coordinamento della contrattazione decentrata integrativa dell'anno di riferimento in conformità al nuovo CCNL comparto funzioni locali 2019/2021(O) | 31/12/2023                           | Sottoscrizione della preintesa del ccdi e conclusione della procedura di sottoscrizione definitiva- atti deliberativi di riferimento                                   | Corretta e tempestiva conclusione di tutte le fasi della contrattazione decentrata.  |
| 02   | Piano Integrato Attività e Organizzazione  | Redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione, con i relativi allegati.   | 30.06.2023 (salvo ulteriore proroga) | Redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione, con i relativi allegati secondo la normativa aggiornata e i modelli del Dipartimento della Funzione Pubblica. | Presentazione del PIAO con i relativi allegati alla Giunta ai fini dell'approvazione entro la data prevista per legge.   |
| 02   | applicazione del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 riguardante la revisione e la semplificazione | Ampliamento e diffusione dei dati e informazioni relative all'attività amministrativa dell'Ente (Sv)  | 31/12/2023                           | Controllo sulla Sezione di Amministrazione Trasparente. Verifica delle richieste di accesso ricevute ed evase.   | Controllo sul corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. |

|    |   |   |            |   |   |
|----|---|---|------------|---|---|
|    | delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza nella pa, che modifica il <a href="#">Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33</a> in materia di trasparenza della pubblica amministrazione |   |            |   | Verifica sulle richieste di accesso agli atti.                      |
| 03 | Trasformazione digitale   | Fase: Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità (Sv). | 31/12/2023 | Rispetto dell'obbligo:<br>- di formazione nativa del documento/atti deliberativi Giunta e Consiglio Comunale;<br>- di rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a. | Formazione di tutti i documenti amministrativi in formato digitale; |

| DESCRIZIONE   | RISULTATO ATTESO   | RESPONSABILE                     | PERSONALE ASSEGNATO |                       |      | PESO |
|---|--|----------------------------------|---------------------|-----------------------|------|------|
|   |  |                                  | Nr.                 | Anagrafica            | Cat. |      |
| Il programma racchiude gli obiettivi necessari per migliorare l'utilizzo e la valorizzazione dei beni confiscati alla criminalità organizzata acquisiti al patrimonio indisponibile dell'Ente | Accelerazione dell'iter amministrativo per l'utilizzazione dei beni confiscati | <i>dott.ssa Maria Luisa Cali</i> | 1                   | Ieraci Ivana Giovanna | B    | 20%  |
|   |  |                                  | 2                   | Mazzaferro Miriam     | B    |      |

| OBIETTIVI |                                   | Legenda tipologia: (O = ordinario; M = Mantenimento; Sv = Sviluppo; St = Strategico)   |                       |   |  |
|-----------|-----------------------------------|--|-----------------------|---|--|
| Nr.       | Titolo                            | Descrizione  | Termine realizzazione | Indicatore                                | Risultato atteso   |
| 01        | Utilizzo beni confiscati          | utilizzo dei beni presenti sul territorio comunale (utilizzo in proprio da parte dell'Ente e/o concessione, attraverso procedure di evidenza pubblica, ad associazioni, cooperative, comunità, etc.). (St) | 31/12/2023            | Utilizzo Beni confiscati                  | Assegnazione Beni Confiscati   |
| 02        | Valorizzazione economica dei beni | Valorizzazione economica dei beni, ove possibile, per la creazione di un fondo da destinare a scopi sociali come previsto dalla normativa in materia. (Sv)   | 31/12/2023            | Valorizzazione economica beni confiscati. | Conclusione iter amministrativo di consegna e valorizzazione beni assegnati con Decreto ANBSC nell'anno di riferimento |



| DESCRIZIONE  | RISULTATO ATTESO  | RESPONSABILE                     | PERSONALE ASSEGNATO |                                     |        | PESO |
|--|---|----------------------------------|---------------------|-------------------------------------|--------|------|
|  |   |                                  | Nr.                 | Anagrafica                          | Cat.   |      |
| Attuazione Legge 190\12 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e illegalità nella P.A. – Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente | Redazione del nuovo Piano sull'Anticorruzione entro i termini di legge, coordinamento e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture- implementazione Sezione Amministrazione Trasparente: | <i>dott.ssa Maria Luisa Cali</i> | 1                   | Ieraci Ivana Giovanna               | B      | 40%  |
|  |   |                                  | 2                   | Mazzaferro Miriam<br>Saverino Elide | B<br>B |      |

| OBIETTIVI  |  |   |                       |  |   |
|--|--|---|-----------------------|--|---|
| Legenda tipologia: (O = ordinario; M = Mantenimento; Sv = Sviluppo; St = Strategico) |  |   |                       |  |   |
| Nr.  | Titolo   | Descrizione   | Termine realizzazione | Indicatore   | Risultato atteso  |
| 1  | Attuazione Legge 190\12 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e illegalità nella P.A. | Coordinamento e controllo del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente.<br>Redazione dell'aggiornamento annuale al Piano Triennale sull'Anticorruzione entro i termini di legge, coordinamento e | 31.12.2023            | Sezione Amministrazione Trasparente.<br>Produzione Relazione annuale sull'anticorruzione dell'ANAC da inviare al Nucleo di valutazione e da pubblicare sul sito. | Assistenza alla corretta compilazione della griglia ANAC di controllo e invio al Nucleo di valutazione.<br>N. controlli a campione effettuati.<br>N. regolamenti specifici approvati. |

|     |  |   |            |  |   |
|-----|--|---|------------|--|---|
|     |  | implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano e monitoraggio annuale. (O) |            |  |   |
| 1.1 |  | Fase: redazione sulla relazione sull'anticorruzione e trasparenza relativa all'anno precedente.                     | 15.01.2023 | Redazione della relazione sulla base del modello predisposto dall'ANAC | Pubblicazione della relazione sulla sezione dedicata di amministrazione trasparente.  |
| 1.2 |  | Fase: redazione aggiornamento annuale del piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza         | 31.03.2023 | Redazione del piano annuale.   | Pubblicazione del piano sulla sezione dedicata di amministrazione trasparente.  |
| 1.3 |  | Fase: monitoraggio del rispetto degli obblighi di pubblicazione.  | 31.12.2023 | Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.     | Accesso sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. |

## AREA B – AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI

Responsabilità amministrativa

*dott.ssa Valentina C. Suraci*

|  | Peso |
|--|------|
| PROGRAMMA B1 – GESTIONE DEL PERSONALE E SERVIZI AMMINISTRATIVI | 10%  |
| PROGRAMMA B2 – EVENTI CULTURALI                                | 10%  |
| PROGRAMMA B3 – PALAZZO AMADURI E BIBLIOTECA COMUNALE           | 10%  |
| PROGRAMMA B4 – SPORT E TEMPO LIBERO                            | 10%  |
| PROGRAMMA B5 – IL CITTADINO E LA PARTECIPAZIONE                | 10%  |
| PROGRAMMA B6 – ANTICORRUZIONE – TRASPARENZA                    | 30%  |
| PROGRAMMA B7 – SERVIZIO CIMITERIALE                            | 10%  |
| PROGRAMMA B8 – GESTIONE FONDO SIPROIMI                         | 10%  |

| DESCRIZIONE  | RISULTATO ATTESO                               | RESPONSABILE                    | PERSONALE ASSEGNATO |                   |      | PESO |
|--|--|---------------------------------|---------------------|-------------------|------|------|
|  |  |                                 | Nr.                 | Anagrafica        | Cat. |      |
| Il programma racchiude gli obiettivi necessari per garantire il buon funzionamento della macchina amministrativa nell'anno 2022. | Efficientamento della macchina amministrativa. | <i>dott.sa Valentina Suraci</i> | 1                   | Totino Anna Maria | B    | 10%  |
|  |  |                                 | 2                   | Schirripa Carmela | A    |      |
|  |  |                                 | 3                   | Pisciuneri Lucia  | B    |      |
|  |  |                                 | 4                   | Michele La Scala  | B    |      |
|  |  |                                 | 5                   | Romania Giuseppa  | A    |      |
|  |  |                                 | 6                   | Nicola Mascagna   | B    |      |
|  |  |                                 | 7                   | Franco Ursino     | B    |      |

**FINALITÀ**

Il buon funzionamento della macchina amministrativa è indispensabile per una efficace azione di governo. Gli organi politici devono svolgere un ruolo di indirizzo e di controllo, mentre compete agli apparati amministrativi compiere gli atti necessari al concretizzarsi dell'azione di governo. Nel rispetto delle reciproche funzioni ed autonomie, è necessario costruire un rapporto di leale collaborazione tra la parte politica e il personale comunale. Un processo che richiami alla responsabilità e all'etica del lavoro tutti i soggetti interessati: dai funzionari posti alla guida delle diverse aree, che sono i "veri datori di lavoro" dei dipendenti, ai precari fuori dalla pianta organica. È necessario continuare nell'opera di ammodernamento e digitalizzazione della macchina amministrativa per renderla efficiente efficace.

**OBIETTIVI**

Legenda tipologia: (O = ordinario; M = Mantenimento; Sv = Sviluppo; St = Strategico)

| Nr. | Titolo    | Descrizione   | Termine realizzazione | Indicatore  | Risultato atteso   |
|-----|-----------|---|-----------------------|---|--|
| 01  | Personale | Predisposizione e attuazione del Piano triennale del fabbisogno del personale.<br>(St)  | 31/12/2023            | Atti amministrativi necessari per l'approvazione del Piano e espletamento procedure amministrative. | Predisposizione ed attuazione, attraverso la pubblicazione, la trasmissione al Ministero ed il completamento del Piano Triennale del fabbisogno del personale. |
| 02  |           | Al fine di realizzare le assunzioni indicate nel Piano Annuale è necessario avviare gli iter assunzionali o le relative procedure di reclutamento (concorso, mobilità, stabilizzazione, ecc) per quei | 31/12/2023            | N. procedure concorsuali per il reclutamento del personale  | N. procedure concluse superiore a n. 1   |

|    |  |   |            |   |   |
|----|--|---|------------|---|---|
|    |  | profili resisi vacanti  |            |   |   |
| 03 |  | Progressioni economiche   | 31/12/2023 | Adozione procedure amministrativa in conformità al CCNL vigente   | N. procedure concluse superiore a n. 1                                |
|    |  | Attuazione del PNRR<br>Rispetto dei tempi previsti dal cronoprogramma | 31/12/2023 | Attivazione delle procedure previste dal PNRR   | N. progetti richiesti e n. progetti finanziati almeno n. due progetti |
|    |  |   |            | Individuazione e attivazione delle entrate da riscuotere obbligatoriamente tramite sistema PagoPa sul portale cittadino digitale. | N. entrate attivate   |

| DESCRIZIONE  | RISULTATO ATTESO                                 | RESPONSABILE                    | PERSONALE ASSEGNATO |                  |      | PESO |
|--|--|---------------------------------|---------------------|------------------|------|------|
|  |  |                                 | Nr.                 | Anagrafica       | Cat. |      |
| Il programma racchiude gli obiettivi necessari per garantire la realizzazione di tutti gli eventi culturali che l'amministrazione programmerà nell'anno 2023 | Realizzazione degli eventi culturali programmati | <i>dott.sa Valentina Suraci</i> | 01                  | Pisciuneri Lucia | B    | 10%  |
|  |  |                                 | 02                  | Bagnato Gisella  | B    |      |

**FINALITÀ**

Quello degli eventi culturali è un aspetto della vita sociale della nostra comunità che si intende rafforzare e incentivare (come già fatto nei precedenti anni), stante le enormi potenzialità di cui dispone la nostra cittadina. Si continuerà a lavorare per definire e rendere stabile un programma di eventi da realizzare durante il corso di tutto l'anno, evitando la concentrazione delle iniziative nel solo periodo estivo, con un calendario che punti sulla qualità delle iniziative più che sulla quantità. Nello stesso tempo, accanto alla necessaria programmazione delle iniziative promosse dall'Amministrazione, occorre operare in modo sinergico ed efficace attraverso il consolidamento di una rete delle risorse culturali presente a Gioiosa Ionica. Tutto ciò nonostante l'emergenza Covid-19 abbia bloccato per lungo tempo le attività culturali.

**OBIETTIVI**

Legenda tipologia: (O = ordinario; M = Mantenimento; Sv = Sviluppo; St = Strategico)

| Nr. | Titolo  | Descrizione  | Termine realizzazione | Indicatore  | Risultato atteso   |
|-----|---|--|-----------------------|---|--|
| 01  | "Gioiosa percussioni festival. Musica per l'integrazione" | Si intende proseguire con la proposta del "Gioiosa Percussioni Festival – Musica per l'integrazione" affinché possa divenire un evento storicizzato di rilievo regionale e nazionale di grande qualità per valorizzare con una iniziativa di alto spessore culturale il legame e la forte tradizione che la comunità gioiosana ha con la musica e con le percussioni in particolare, esaltando | 31/12/2023            | Atti amministrativi necessari per la programmazione dell'evento | Predisposizione degli atti per la domanda di finanziamento dell'evento edizione 2023 e trasmissione all'Ente finanziatore. |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  | il potere della musica come linguaggio universale per la promozione dell'integrazione e la pace tra i popoli. In tal senso risulterà importante la candidatura di proposte progettuali specifiche per intercettare risorse esterne per il cofinanziamento del festival. (St) |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

| DESCRIZIONE  | RISULTATO ATTESO   | RESPONSABILE             | PERSONALE ASSEGNATO |                 |      | PESO |
|--|--|--------------------------|---------------------|-----------------|------|------|
|  |  |                          | Nr.                 | Anagrafica      | Cat. |      |
| Il programma racchiude gli obiettivi necessari per la riorganizzazione di Palazzo Amaduri. Implementazione del servizio di Biblioteca Comunale | Maggiore funzionalità degli spazi di Palazzo Amaduri, compresi quelli della Biblioteca Comunale. | dott.sa Valentina Suraci | 1                   | Bagnato Gisella | C    | 10%  |

**FINALITÀ**

Fin dalla sua rinascita, grazie alla ristrutturazione terminata nel 1999, Palazzo Amaduri ha rappresentato il fulcro principale della vita culturale di Gioiosa Ionica. Presentazione di libri, concerti, iniziative, mostre, allestimento di aree museali: tutto ciò ha fatto conoscere ed apprezzare questo luogo immerso nel centro storico di Gioiosa. Occorre però fare uno sforzo ulteriore, ripensando ancora meglio la sua funzione e la sua destinazione, valorizzando ancor di più la bellissima e fornita biblioteca comunale che custodisce al suo interno interessantissime collezioni di libri, grazie anche alle tante donazioni private fatte nel corso degli anni. Inoltre, nel corso dell'anno 2019 sarà necessario procedere e concludere l'operazione di allestimento del museo civico (sezione archeologica con i reperti del Naniglio), al fine di rendere maggiormente fruibile il Palazzo.

**OBIETTIVI**

Legenda tipologia: (O = ordinario; M = Mantenimento; Sv = Sviluppo; St = Strategico)

| Nr. | Titolo                     | Descrizione   | Termine realizzazione | Indicatore   | Risultato atteso  |
|-----|----------------------------|---|-----------------------|--|---|
| 01  | Promozione Palazzo Amaduri | Valorizzazione di Palazzo Amaduri attraverso la realizzazione di eventi culturali                   | 31/12/2023            | Numero di eventi culturali realizzati (Min. 10)  | N. 18 eventi e n. 01 matrimonio   |
| 02  | Biblioteca comunale        | Implementazione dotazione Strumentale della biblioteca e accrescimento del patrimonio librario. (O) | 31/12/2023            | Numero acquisti e Forniture<br><br>Numero volumi acquisiti al patrimonio librario nell'anno (min. 100) | Si è proceduto in particolare all'acquisto ed alla catalogazione di n. 500 volumi |

**PROGRAMMA – B4****SPORT E TEMPO LIBERO**

| DESCRIZIONE   | RISULTATO ATTESO  | RESPONSABILE                    | PERSONALE ASSEGNATO |            |      | PESO |
|---|---|---------------------------------|---------------------|------------|------|------|
|   |   |                                 | Nr.                 | Anagrafica | Cat. |      |
| Il programma racchiude gli obiettivi necessari per garantire il sostegno alle associazioni sportive nell'anno 2023. | Garantire adeguati spazi alle associazioni sportive nel limite dell'impiantistica sportiva comunale | <i>dott.sa Valentina Suraci</i> |                     |            |      | 10%  |

**FINALITÀ**

Investire sul miglioramento della qualità della vita di una comunità vuol dire prestare grande attenzione alle attività sportive e a quelle del tempo libero. Il nostro obiettivo è sostenere il più possibile le realtà che promuovono le attività sportive in molteplici forme, quali luoghi di crescita civile e sociale, soprattutto per i più giovani.

**OBIETTIVI**

Legenda tipologia: (O = ordinario; M = Mantenimento; Sv = Sviluppo; St = Strategico)

| Nr. | Titolo                         | Descrizione  | Termine realizzazione | Indicatore   | Risultato atteso   |
|-----|--------------------------------|--|-----------------------|--|--|
| 01  | Sostegno associazioni sportive | Sostegno alle realtà associative che si occupano di sport, garantendo laddove possibile la fruizione di spazi adeguati e una effettiva parità di opportunità per tutti i soggetti interessati. (M) | 31/12/2023            | Predisposizione atti di regolamentazione per utilizzo spazi pubblici dedicati allo sport | Sottoscrizione convenzioni con Associazioni sportive e rilascio autorizzazioni |

| DESCRIZIONE  | RISULTATO ATTESO   | RESPONSABILE                    | PERSONALE ASSEGNATO |                  |      | PESO |
|--|--|---------------------------------|---------------------|------------------|------|------|
|  |  |                                 | Nr.                 | Anagrafica       | Cat. |      |
| <p>Il programma racchiude gli obiettivi necessari per garantire il miglioramento delle comunicazioni istituzionale verso i cittadini.</p> <p>Processo di trasformazione digitale dei servizi dell’Ente: adozione del flusso esclusivamente digitale per la formazione degli atti amministrativi.</p> | <p>Potenziamento e sviluppo dell’azione di informazione amministrativa, anche attraverso il miglioramento del sito internet istituzionale</p> <p>Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti.</p> | <i>dott.sa Valentina Suraci</i> | 1                   | Pisciuneri Lucia | B    | 10%  |

**FINALITÀ**

Cittadini informati e partecipi sono la migliore garanzia per una corretta, trasparente ed efficiente amministrazione del bene comune. Si intende ogni strumento possibile al fine di far diventare il Comune una “casa di vetro” e per stimolare la partecipazione ai processi decisionali.

**OBIETTIVI**

Legenda tipologia: (O = ordinario; M = Mantenimento; Sv = Sviluppo; St = Strategico)

| Nr. | Titolo  | Descrizione  | Termine realizzazione | Indicatore | Risultato atteso   |
|-----|---|--|-----------------------|------------|--|
| 01  | Fase: documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di | Rispetto dell’obbligo:<br>- di formazione nativa del documento amministrativo;<br>- di rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a. | 31/12/2023            |            | Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale; |

|    |   |  |            |  |  |
|----|---|--|------------|--|--|
|    | accessibilità.  |  |            |  |  |
| 02 | Fase:<br>Aggiornamento<br>della modulistica<br>on line. | Revisione della modulistica per<br>l'accesso ai servizi gestiti. | 31/12/2023 |  | Pubblicazione sul sito istituzionale in<br>formato word e pdf di tutta la<br>modulistica aggiornata relativa ai<br>servizi specifici del Settore e<br>necessaria all'attivazione dello<br>sportello online per gli utenti. |

| DESCRIZIONE   | RISULTATO ATTESO   | RESPONSABILE                    | PERSONALE ASSEGNATO |                   |      | PESO |
|---|--|---------------------------------|---------------------|-------------------|------|------|
|   |  |                                 | Nr.                 | Anagrafica        | Cat. |      |
| Attuazione Legge 190/12 in materia di prevenzione e repressione della corruzione<br>Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla<br>Trasparenza, di cui al d. lgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione "Amministrazione"<br><br>Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione. | Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.<br><br>Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso<br><br>Implementazione delle azioni previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture. | <i>dott.sa Valentina Suraci</i> | 1                   | Totino Anna Maria | B    | 30%  |
|   |  |                                 | 2                   | Pisciuneri Lucia  | B    |      |

**FINALITÀ**

Attuazione Legge 190/12 in materia di prevenzione e repressione della corruzione nella P.A. - Rispetto obblighi sulla Trasparenza.

**OBIETTIVI**

Legenda tipologia: (O = ordinario; M = Mantenimento; Sv = Sviluppo; St = Strategico)

| Nr. | Titolo                                     | Descrizione   | Termine realizzazione | Indicatore                       | Risultato atteso  |
|-----|--|---|-----------------------|----------------------------------|---|
| 01  | Fase: pubblicazione dei documenti previsti | Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla | 31/12/2023            | Verifica della pubblicazione dei | Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in |

|    |  |  |            |  |   |
|----|--|--|------------|--|---|
|    | su amministrazione trasparente.  | Trasparenza, di cui al D. Lgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. |            | documenti oggetto di trasparenza   | particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti.<br><br>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.<br>Adempimenti relativi al PTPTC |
| 02 | Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.  |  | 31/12/2023 | Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.   | Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori.   |
| 03 | Fase: confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi. |  | 31/12/2023 | N. determine anno corrente e anno precedente.<br>N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente.<br>N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente.<br>N. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente.<br>N. protocolli gestiti anno corrente e anno precedente. |   |
| 04 | Riduzione tempi di pagamento   | Rispetto degli obblighi di rispetto dei tempi di pagamento di cui all'art.4 bis c.2, D. Lgs n.13/2023.   | 31/12/2023 | verifica raggiungimento obiettivo sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, c.1 del D. l. n. 35/2013convertito in legge n.64/2013  | 30gg  |

**PROGRAMMA – B7****SERVIZIO CIMITERIALE**

| DESCRIZIONE | RISULTATO ATTESO                  | RESPONSABILE                    | PERSONALE ASSEGNATO |                  |      | PESO |
|-------------|-----------------------------------|---------------------------------|---------------------|------------------|------|------|
|             |                                   |                                 | Nr.                 | Anagrafica       | Cat. |      |
|             | Gestione del servizio cimiteriale | <i>dott.sa Valentina Suraci</i> | 1                   | Pisciuneri Lucia | B    | 10%  |

**FINALITÀ**

Gestione del servizio cimiteriale in appalto attraverso la Suam di RC

**OBIETTIVI**

Legenda tipologia: (O = ordinario; M = Mantenimento; Sv = Sviluppo; St = Strategico)

| Nr. | Titolo                       | Descrizione  | Termine realizzazione | Indicatore   | Risultato atteso   |
|-----|------------------------------|--|-----------------------|--|--|
| 01  | Gestione Servizi Cimiteriali | Gestione dei servizi cimiteriali comunali – Triennio 2021/2023 | 31/12/2023            | Prosecuzione delle attività previste nella gara espletata nell'anno 2021 | Gestione dei servizi cimiteriali come previsto nella stipula del contratto |

| DESCRIZIONE | RISULTATO ATTESO                    | RESPONSABILE             | PERSONALE ASSEGNATO |            |      | PESO |
|-------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------------|------------|------|------|
|             |                                     |                          | Nr.                 | Anagrafica | Cat. |      |
|             | Gestione del Fondo Sai<br>2023/2025 | dott.sa Valentina Suraci |                     |            |      | 10%  |

## FINALITÀ

|  |
|--|
|  |
|--|

## OBIETTIVI

Legenda tipologia: (O = ordinario; M = Mantenimento; Sv = Sviluppo; St = Strategico)

| Nr. | Titolo                                       | Descrizione   | Termine realizzazione | Indicatore   | Risultato atteso   |
|-----|--|---|-----------------------|--|--|
| 01  | Gestione Fondo Siproimi – Triennio 2023/2025 | Gestione dei servizi del Fondo Siproimi –Triennio 2023/2025                     | 31/12/2023            | Gestione dell'attività del Progetto Sai<br><br>Predisposizione atti per nomina Revisore dei Conti – Triennio 2023/2025 | Gestione del Fondo Sai<br><br>Nomina revisore dei Conti – triennio 2023/2025 |
| 02  | Predisposizione avviso di cooprogettazione   | Predisposizione atti per la presentazione dell'avviso di cooprogettazione Fondo | 31/12/2023            |  | Predisposizione atti necessari per la gestione del Fondo                     |

## AREA C – TECNICA

Responsabilità amministrativa

*arch. Rocco Crisarà*

|  | Peso |
|--|------|
| PROGRAMMA C1 – ACQUA E SISTEMA IDRICO INTEGRATO  | 10%  |
| PROGRAMMA C2 – RIFIUTI                           | 20%  |
| PROGRAMMA C3 – LAVORI PUBBLICI                   | 20%  |
| PROGRAMMA C4 – URBANISTICA                       | 10%  |
| PROGRAMMA C5 – AMBIENTE E DISSESTO IDROGEOLOGICO | 10%  |
| PROGRAMMA C6 – ANTICORRUZIONE – TRASPARENZA      | 30%  |

**PROGRAMMA – C1****ACQUA E SISTEMA IDRICO INTEGRATO**

| DESCRIZIONE  | RISULTATO ATTESO   | RESPONSABILE               | PERSONALE ASSEGNATO |                    |      | PESO |
|--|--|----------------------------|---------------------|--------------------|------|------|
|  |  |                            | Nr.                 | Anagrafica         | Cat. |      |
| Il programma racchiude gli obiettivi necessari a garantire la gestione virtuosa del servizio idrico integrato. | Potenziamento e intensificazione dell'attività di riduzione della dispersione idrica con relativa lotta all'abusivismo | <i>arch. Rocco Crisarà</i> | 1                   | Papandrea Raffaele | C5   | 10%  |
|  |  |                            | 2                   | Agostino Rocco     | B3   |      |
|  |  |                            | 3                   | Seminara Elio      | A6   |      |
|  |  |                            | 4                   | Lobianco Fiorella  | B    |      |

**FINALITÀ**

Occorre una gestione virtuosa del sistema idrico, attraverso la salvaguardia di un principio che riteniamo fondamentale per il bene comune per eccellenza: la gestione pubblica dell'acqua, sottraendola alle logiche del profitto e del guadagno.

**OBIETTIVI**

Legenda tipologia: (O = ordinario; M = Mantenimento; Sv = Sviluppo; St = Strategico)

| Nr. | Titolo           | Descrizione  | Termine realizzazione | Indicatore   | Risultato atteso   |
|-----|------------------|--|-----------------------|--|--|
| 01  | Rete idrica      | Ammodernamento di parti della rete idrica al fine di contenere le perdite e la dispersione; riduzione dei tempi medi di intervento sulle perdite della rete idrica. (St) | 31/12/2023            | fornitura materiali per manutenzione della rete idrica e il controllo della rete idrica comunale.<br>Adozione atti amministrativi di riferimento | Riparazione di tutte le perdite delle condotte comunali con personale dipendente.<br>Acquisto e montaggio di pompe sommerse x acquedotti c.li<br>Sostituzione dei contatori non funzionanti segnalati dall'ufficio acquedotto. |
| 02  | Rete idrica      | Procedura servizio di Monitoraggio, mediante analisi, sul sistema idrico comunale di cui al d.lgs. n. 31/2001 -  | 31/12/2023            | Adozione atti amministrativi di riferimento  | Verifica della qualità di acqua immessa in rete per la tutela della salute pubblica  |
| 03  | Rete idrica      | Riparazione della rete idrica comunale   | 31/12/2023            | Mantenere in piena efficienza le reti idrica presenti nel territorio comunale  | Intervento sulla rete idrica in modo da evitare sprechi.<br>N. interventi di riparazione sulle condotte idriche  |
| 04  | Scarichi fognari | Riparazione e rifacimento tratti di rete fognaria esistenti tramite la   | 31/12/2023            | Riparazione della Rete fognante comunale con   | interventi sostituzione ml .... di fognatura   |

|    |             |  |            |   |   |
|----|-------------|--|------------|---|---|
|    |             | sostituzione di vecchi canali realizzati in cls con tubature in PVC e la realizzazione di pozzetti di ispezione, |            | particolare attenzione del centro storico,  |   |
| 05 | Depurazione | Mantenimento in piena efficienza dell'impianto di depurazione di località Micciò. (O)                            | 31/12/2023 | Adozione atti amministrativi di riferimento | gestione efficiente dell'impianto<br>verifica mediante i controlli degli enti preposti effettuati sull'impianto |

**PROGRAMMA – C2****RIFIUTI**

| DESCRIZIONE   | RISULTATO ATTESO   | RESPONSABILE               | PERSONALE ASSEGNATO |                       |      | PESO |
|---|--|----------------------------|---------------------|-----------------------|------|------|
|   |  |                            | Nr.                 | Anagrafica            | Cat. |      |
| Il programma racchiude obiettivi necessari a garantire la riorganizzazione del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani differenziati e indifferenziati. | Potenziamento - intensificazione attività servizio RSU - potenziamento del centro di raccolta comunale di rifiuti al servizio della differenziata, estensione sistema "porta a porta". | <i>arch. Rocco Crisarà</i> | 1                   | Papandrea Raffaele    |      | 20%  |
|   |  |                            | 2                   | Mari Patrizia         |      |      |
|   |  |                            | 3                   | Jiritano Francesco    |      |      |
|   |  |                            | 4                   | Iervasi Domenico      |      |      |
|   |  |                            | 5                   | Loccisano Nicola      |      |      |
|   |  |                            | 6                   | Femia Antonio         |      |      |
|   |  |                            | 7                   | Longo Giorgio         |      |      |
|   |  |                            | 8                   | Totino Leonardo       |      |      |
|   |  |                            | 9                   | Ragona Mauro Raffaele |      |      |

**FINALITÀ**

|  |
|--|
|  |
|--|

**OBIETTIVI**

Legenda tipologia: (O = ordinario; M = Mantenimento; Sv = Sviluppo; St = Strategico)

| Nr. | Titolo                                    | Descrizione  | Termine realizzazione | Indicatore                                  | Risultato atteso                                     |
|-----|---|--|-----------------------|---|--|
| 01  | Sistema raccolta rifiuti "porta a porta". | Decreto Mangiaplastica - Richiesta di finanziamento per l'acquisto di un eco-compattatore Ministero della Transizione Ecologica –  | 31/12/2023            | Adozione atti amministrativi di riferimento | Miglioramento del servizio differenziato dei rifiuti |
| 02  | Recupero e smaltimento rifiuti.           | Procedura "Selezione, recupero e/o smaltimento e valorizzazione dei Rifiuti Differenziati prodotti dal Comune di Gioiosa Ionica e stoccati nel Centro Comunale di Raccolta presso piattaforma convenzionata ubicata all'interno dell'ambito territoriale ottimale (ATO) della Città Metropolitana di | 31/12/2023            | Atti amministrativi di riferimento          | Miglioramento del servizio differenziato dei rifiuti |

|    |   |  |            |   |   |
|----|---|--|------------|---|---|
|    |   | Reggio Calabria”.  |            |   |   |
| 03 | Servizio di spazzamento delle aree e strade comunali. | Affidamento del servizio di spazzamento delle strade comunali a cooperative sociali di tipo B di servizi vari da svolgere a favore del comune di Gioiosa Ionica. | 31/12/2023 | Adozione atti amministrativi di riferimento | Rendere le aree e strade comunali pulite. |

**PROGRAMMA – C3****LAVORI PUBBLICI**

| DESCRIZIONE   | RISULTATO ATTESO  | RESPONSABILE               | PERSONALE ASSEGNATO |                    |      | PESO |
|---|---|----------------------------|---------------------|--------------------|------|------|
|   |   |                            | Nr.                 | Anagrafica         | Cat. |      |
| Il programma racchiude gli obiettivi necessari a programmazione la gestione dei lavori pubblici . | Avvio e realizzazione dei lavori pubblici finanziati. Progettazione nuovi interventi. | <i>arch. Rocco Crisarà</i> | 1                   | Alfieri Angela     | D    | 20%  |
|   |   |                            | 2                   | Raffaele Papandrea | C    |      |

**FINALITÀ**

La programmazione delle opere pubbliche sarà coerente con le necessità territoriali e la capacità economiche dell'Ente, salvo produrre tutti gli sforzi possibili per reperire i finanziamenti pubblici. Il punto di partenza sarà rappresentato da un grande sforzo per "completare e portare a termine" in tempi brevi le opere già finanziate, in alcuni casi fermi da anni.

**OBIETTIVI**

Legenda tipologia: (O = ordinario; M = Mantenimento; Sv = Sviluppo; St = Strategico)

| Nr. | Titolo  | Descrizione   | Termine realizzazione | Indicatore                                  | Risultato atteso                |
|-----|---|---|-----------------------|---|---------------------------------|
| 01  | Contributi ai comuni per l'anno 2023 (legge di bilancio 234 del 30/12/2021, art. 1, comma 407) "manutenzione straordinaria e messa in sicurezza tratti di strade comunali". | Sono stati effettuati diversi interventi manutentivi nelle strade comuni che presentavano maggiori criticità(M) | 31/12/2023            | Adozione atti amministrativi di riferimento | Completamento lavori            |
| 02  | Depurazione   | Lavori per il ri-efficientamento del  | 31/12/2023            | Adozione atti                               | Lavori in fase di realizzazione |

|    |  |  |            |   |                                  |
|----|--|--|------------|---|----------------------------------|
|    |  | depuratore di C.da Micciò e realizzazione collettamento e nuovi Contrada S. Antonio e Prisdarello. (Sv)  |            | amministrativi di riferimento               |                                  |
| 03 | Scuole   | <b>Fondi PNRR</b> , Realizzazione di un nuovo "Polo per l'infanzia" tramite la ristrutturazione (demolizione e ricostruzione), adeguamento funzionale e normativo della struttura adibita ad Asilo Nido situata in Località Limina. (St) | 31/12/2023 | Adozione atti amministrativi di riferimento | Affidamento dei lavori           |
| 04 | Fognature e depurazione  | Lavori di per la razionalizzazione della rete fognaria esistente nel centro storico e la realizzazione di nuovi collettori fognari per l'intercettazione delle immissioni esistenti nel tratto tombato del torrente Gallzzi.             | 31/12/2023 | Adozione atti amministrativi di riferimento | Affidamento lavori               |
| 05 | Scuola "Gramsci"   | Lavori messa in sicurezza attraverso la demolizione e ricostruzione dell'edificio. (Sv)  | 31/12/2023 | Adozione atti amministrativi di riferimento | Ultimazione lavori               |
| 06 | Strada <i>Puccio – Palma</i> .   | Adeguamento e messa in sicurezza strada comunale c.da Puccio – c.da Palma  | 31/12/2023 | Adozione atti amministrativi di riferimento | Approvazione progetto esecutivo  |
| 07 | Interventi di sistemazione idraulica ed idrogeologica sul torrente Gallizzi.                     | Messa in sicurezza del centro abitato tramite la realizzazione di interventi puntuali al fine di evitare esondazioni in caso di piogge torrenziali.  | 31/12/2023 | Adozione atti amministrativi di riferimento | Consegna lavori                  |
| 08 | Procedura progetto "Efficientamento energetico di Palazzo Municipale" - Piano di efficientamento | Efficientamento dell'edificio pubblico mediante l'installazione di pannelli fotovoltaici, riduzione dei consumi energetici mediante la messa in opera di cappotto termico, e nuovi infissi esterni.                                      | 31/12/2023 | Adozione atti amministrativi di riferimento | Lavori in corso di realizzazione |

|    |  |  |            |   |                                  |
|----|--|--|------------|---|----------------------------------|
|    | energetico degli edifici pubblici e ad uso pubblico .  |  |            |   |                                  |
| 09 | Progetto "Officina del Riciclo - Spazi sociali per l'integrazione e l'inclusione dei migranti" - PON Sicurezza 2014-2020 | Rifunionalizzazione degli spazi interni del fabbricato "ex carcere" mediante sistemazione delle aree, messa in opera di nuovi impianti elettrici, idrici e antincendio   | 31/12/2023 | Adozione atti amministrativi di riferimento | Indizione gara d'appalto         |
| 10 | "Gioiosa, borgo vivo tra arte e sapori" .  | Progetto " <i>gioiosa, borgo vivo tra arte e sapori</i> " - <i>apq borghi ed ospitalita'</i> - progetto strategico per la valorizzazione dei borghi della Calabria e del potenziamento dell'offerta turistica culturale -PRU 2014-2020 - fsc 2000-2006 - | 31/12/2023 | Adozione atti amministrativi di riferimento | Lavori in corso di realizzazione |

**PROGRAMMA – C4****URBANISTICA**

| DESCRIZIONE  | RISULTATO ATTESO   | RESPONSABILE        | PERSONALE ASSEGNATO |               |      | PESO |
|--|--|---------------------|---------------------|---------------|------|------|
|  |  |                     | Nr.                 | Anagrafica    | Cat. |      |
| Il programma racchiude gli obiettivi necessari allo sviluppo urbanistico del territorio. | Accelerazione dei tempi di concludere l'iter amministrativo. Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo dell'informatizzazione delle procedure. | arch. Rocco Crisarà | 1                   | Rocco Crisarà | D2   | 10%  |

**FINALITÀ**

Aderire allo sportello unico per l'edilizia tramite il portale della Regione Calabria SUE

**OBIETTIVI**

Legenda tipologia: (O = ordinario; M = Mantenimento; Sv = Sviluppo; St = Strategico)

| Nr. | Titolo | Descrizione   | Termine realizzazione | Indicatore   | Risultato atteso   |
|-----|--------|---|-----------------------|--|--|
| 01  | SUE    | Istruzione e rilascio dei titoli abilitativi da trasmettere tramite portale SUE.  | 31/12/2023            | Predisposizione atti amministrativi  | Rilascio titoli abilitativi nei termini previsti per legge   |
| 02  | SUAP   | Istruzione e rilascio delle pratiche urbanistiche di competenza dell'UTC.   | 31/12/2023            | Predisposizione atti amministrativi  | Istruttoria pratiche nei termini previsti per legge  |
| 03  |        | Fase: Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.<br>Attivazione portale SUE. Tutte le pratiche edilizie Permessi di | 31/12/2023            | Rispetto dell'obbligo:<br>- di formazione nativa del documento amministrativo;<br>- di rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a. | Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti.<br>Formazione documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale; |

|    |  |  |            |  |   |
|----|--|--|------------|--|---|
|    |  | Costruire, SCIE, DIE CILA, CDU, SCA, vengono trasmesse in maniera digitale.  |            |  |   |
| 04 |  | Fase: Utilizzo del gestionale per la creazione, sottoscrizione e pubblicazione delle Autorizzazioni dirigenziali.<br>Le autorizzazioni rilasciate da questo ufficio vengono rilasciate in formato digitale | 31/12/2023 | Informatizzazione della procedura per il rilascio delle Autorizzazioni dirigenziali. | 100% delle autorizzazioni rilasciate in formato digitale.   |
| 05 |  | Fase: Aggiornamento della modulistica on line.<br>E' stato pubblicato sul sito istituzionale che la modulistica unica per quanto riguarda l'urbanistica si trova sul portale SUE                           | 31/12/2023 | Revisione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti.                        | Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore e necessaria all'attivazione dello sportello online per gli utenti. |

**PROGRAMMA – C5****AMBIENTE**

| DESCRIZIONE  | RISULTATO ATTESO  | RESPONSABILE               | PERSONALE ASSEGNATO |                       |      | PESO |
|--|---|----------------------------|---------------------|-----------------------|------|------|
|  |   |                            | Nr.                 | Anagrafica            | Cat. |      |
| Il programma racchiude gli obiettivi necessari a garantire il miglioramento della tutela e della salvaguardia dell'ambiente. | Potenziamento e intensificazione dell'attività di salvaguardia dell'ambiente in particolar modo potenziando le attività di raccolta differenziata dei rifiuti . | <i>arch. Rocco Crisarà</i> | 1                   | Papandrea Raffaele    | C    | 10%  |
|  |   |                            | 2                   | Mari Patrizia         | B    |      |
|  |   |                            | 3                   | Jiritano Francesco    | B2   |      |
|  |   |                            | 4                   | Iervasi Domenico      | A4   |      |
|  |   |                            | 5                   | Loccisano Nicola      | A    |      |
|  |   |                            | 6                   | Femia Antonio         | A    |      |
|  |   |                            | 7                   | Longo Giorgio         | A    |      |
|  |   |                            | 8                   | Totino Leonardo       | B    |      |
|  |   |                            | 9                   | Ragona Mauro Raffaele | B    |      |

**FINALITÀ**

La tutela e la salvaguardia dell'ambiente al fine di ottenere una migliore qualità della vita.

**OBIETTIVI**

Legenda tipologia: (O = ordinario; M = Mantenimento; Sv = Sviluppo; St = Strategico)

| Nr. | Titolo   | Descrizione  | Termine realizzazione | Indicatore                                  | Risultato atteso  |
|-----|--|--|-----------------------|---|---|
| 01  | Pulizia delle fiamme ricadenti all'interno del centro urbano con l'utilizzo mezzi propri e personale dipendente. | Interventi di pulizia dei corsi d'acqua in alcune fiamme di questo comune, tramite la rimozione della vegetazione e la rimozione di detriti. (M)   | 31/12/2023            | Adozione atti amministrativi di riferimento | Migliorare il deflusso dei corsi d'acqua in modo che non si creano esondazioni e allagamenti. |
| 02  | Potatura alberi e manutenzione spazi verdi nel territorio comunale.  | Interventi di potatura di alberi nel centro urbano, di trattamento con prodotti specifici per salvaguardare le palme presenti in Piazza Vittorio Veneto; cura di tutti gli spazi verdi presenti nel territorio comunale e nei giardini delle scuole. (M) | 31/12/2023            |   | Migliorare il decoro urbano nelle aree e spazi comunali                                       |

| DESCRIZIONE  | RISULTATO ATTESO   | RESPONSABILE               | PERSONALE ASSEGNATO |                    |      | PESO |
|--|--|----------------------------|---------------------|--------------------|------|------|
|  |  |                            | Nr.                 | Anagrafica         | Cat. |      |
| Attuazione Legge 190/12 in materia di prevenzione e repressione della corruzione<br>Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al d. lgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione "Amministrazione"<br><br>Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione. | Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.<br>Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso<br><br>Implementazione delle azioni previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture. | <i>arch. Rocco Crisarà</i> | 1                   | Alfieri Angela     | D    | 30%  |
|  |  |                            | 2                   | Papandrea Raffaele | C    |      |
|  |  |                            | 3                   | Lobianco Fiorella  | B    |      |
|  |  |                            | 4                   | Mari Patrizia      | B    |      |

## FINALITÀ

## OBIETTIVI

Legenda tipologia: (O = ordinario; M = Mantenimento; Sv = Sviluppo; St = Strategico)

| Nr. | Titolo | Descrizione | Termine realizzazione | Indicatore | Risultato atteso |
|-----|--------|-------------|-----------------------|------------|------------------|
|-----|--------|-------------|-----------------------|------------|------------------|

|    |  |  |            |   |  |
|----|--|--|------------|---|--|
| 01 | Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.   | Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al D. Lgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. | 31/12/2023 | Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza   | Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti<br><br>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.<br>Adempimenti relativi al PTPTC<br>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati. |
| 02 | Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione. Le procedure di affidamento degli incarichi dei lavori pubblici e vengono effettuate sulla piattaforma MEPA o tramite centrale di committenza SUAP. Per gli affidamenti diretti viene effettuata la rotazione prevista per legge |  | 31/12/2023 | Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.  | Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori.  |
| 03 | Fase: confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.   |  | 31/12/2023 | N. determine anno corrente e anno precedente.<br>N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente.<br>N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente.<br>N. messaggi di posta in uscita anno corrente e |  |

|    |   |  |            |  |       |
|----|---|--|------------|--|-------|
|    |   |  |            | anno precedente.<br>n. protocolli gestiti anno<br>corrente e anno<br>precedente.   |       |
| 04 | Rispetto dei tempi<br>medi di pagamento | Rispetto dei tempi medi di<br>pagamento dei fornitori previsti<br>dalla legge, attraverso una più<br>tempestiva attività di impegno e<br>determinazione per la liquidazione<br>consentendo all'ufficio ragioneria<br>di emettere i mandati di<br>pagamento in modo tempestivo.<br>(Sv) | 31/12/2023 | verifica raggiungimento<br>obiettivo sulla base<br>degli indicatori elaborati<br>mediante la piattaforma<br>elettronica per la<br>gestione telematica del<br>rilascio delle<br>certificazioni di cui<br>all'art. 7, c.1 del D. l. n.<br>35/2013 convertito in<br>legge n.64/2013 | 30 gg |

## AREA D – FINANZIARIA

Responsabilità amministrativa

*dott. Gianfranco Ali*

|  | Peso |
|--|------|
| PROGRAMMA D1 – FINANZA                                       | 15%  |
| PROGRAMMA D2 – TRIBUTI                                       | 15%  |
| PROGRAMMA D3 – PATRIMONIO                                    | 10%  |
| PROGRAMMA D4 – RISCOSSIONE TRAMITE PAGOPA                    | 10%  |
| PROGRAMMA D5 – DIGITALIZZAZIONE SERVIZI TRIBUTARI-FINANZIARI | 10%  |
| PROGRAMMA D6 – FIERE   | 5%   |
| PROGRAMMA D7 – MERCATO DOMENICALE                            | 5%   |
| PROGRAMMA D8 – ANTICORRUZIONE – TRASPARENZA                  | 30%  |

| DESCRIZIONE   | RISULTATO ATTESO                                 | RESPONSABILE         | PERSONALE ASSEGNATO |               |      | PESO |
|---|--|----------------------|---------------------|---------------|------|------|
|   |  |                      | Nr.                 | Anagrafica    | Cat. |      |
| Il programma racchiude gli obiettivi necessari a garantire il rispetto dei principi del pareggio di bilancio attraverso una acquisizione delle entrate adeguate alle potenzialità economiche dei cittadini. | Rispetto dei principi del pareggio del bilancio. | dott. Gianfranco Ali | 1                   | Fiore Aurelia | B    | 15%  |

**FINALITÀ**

Rispetto dei principi del pareggio del bilancio e rispetto delle prescrizioni normative e rispetto dell'obiettivo sull'approvazione del bilancio ai sensi del DM del 25/07/2023

**OBIETTIVI**

Legenda tipologia: (O = ordinario; M = Mantenimento; Sv = Sviluppo; St = Strategico)

| Nr. | Titolo                      | Descrizione   | Termine realizzazione | Indicatore  | Risultato atteso  |
|-----|-----------------------------|---|-----------------------|---|---|
| 01  | Bilancio                    | Attività di predisposizione dei Bilanci finanziari dell'Ente, relativi al consuntivo 2022 e Bilancio di Previsione 2023/2025 e Bilancio Tecnico 2024/2026. Ai sensi del DM del 25/07/2023 (O) | 31/12/2023            | predisposizione atti propedeutici ed elaborazione atti finali | Adozione atti nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa |
| 03  | Riaccertamento dei residui. | Riaccertamento dei residui attivi e passivi secondo le disposizioni ai decreti legislativi sopra indicati ai fini dell'approvazione del consuntivo 2022 (O).                                  | 31/12/2023            | predisposizione atti propedeutici ed elaborazione atti finali | Adozione atti entro termini previsti dalla normativa          |

## PROGRAMMA – D2

## TRIBUTI

| DESCRIZIONE  | RISULTATO ATTESO   | RESPONSABILE                | PERSONALE ASSEGNATO |                     |      | PESO |
|--|--|-----------------------------|---------------------|---------------------|------|------|
|  |  |                             | Nr.                 | Anagrafica          | Cat. |      |
| Il programma racchiude gli obiettivi necessari a garantire la solidità e la stabilità economica dell'ente. | Aumento delle entrate tributarie e assicurare la copertura dei costi dei servizi potenziando e intensificazione dell'attività di accertamento sull'evasione in particolar modo su IMU anni 2018/2019 -Servizio Idrico Integrato fino all'anno 2022 – Tari anni 2018 e 2019 | <i>dott. Gianfranco Ali</i> | 1                   | Pisciuneri Giuseppe | C    | 15%  |
|  |  |                             | 2                   | Logozzo Teresa      | B    |      |
|  |  |                             | 3                   | Del Genio Corrado   | B    |      |

## FINALITÀ

Oltre alla tassazione nazionale, regionale e provinciale devono sottostare anche ad una elevata pressione fiscale che deriva dalla finanza locale per accedere ai servizi e contribuire ai bisogni della collettività. Pur nel rispetto dei vincoli di bilancio, l'Ente deve agire sulla politica delle entrate e delle uscite in modo da ridurre il peso fiscale, contrastando l'evasione e l'elusione fiscale, per poter rispettare quanto evidenziato nel " Piano di Riequilibrio Pluriennale " trasmesso al MEF ed alla Corte dei Conti Regionale.

## OBIETTIVI

Legenda tipologia: (O = ordinario; M = Mantenimento; Sv = Sviluppo; St = Strategico)

| Nr. | Titolo            | Descrizione   | Termine realizzazione | Indicatore   | Risultato atteso   |
|-----|-------------------|---|-----------------------|--|--|
| 01  | Tributi IMU, TARI | Attività di controllo tramite l'incrocio con le diverse banche dati (Catasto, Anagrafe, Tari, IMU, Servizio Idrico Integrato, ecc.) al fine di ridurre l'evasione e l'elusione tributaria con conseguente aggiornamento banca dati (Sv) | 31/12/2023            | predisposizione ed adozione degli atti amministrativi propedeutici e finali anni 2018 e 2019 | inserimento a ruolo di nuovi utenti con conseguente maggiori entrate |
| 02  | Servizio Idrico   | Attività di controllo tramite l'incrocio con  | 31/12/2023            | predisposizione ed   | inserimento a ruolo di nuove utenze                                  |

|    |            |   |            |   |  |
|----|------------|---|------------|---|--|
|    | Integrato. | le diverse banche dati (Catasto, Anagrafe, Imu, Tari, ecc) al fine di ridurre l'evasione e l'elusione tributaria con conseguente aggiornamento banca dati utenze - attività di recupero pregresso fino all'anno 2022 (St) |            | adozione degli atti amministrativi propedeutici e finali anno 2023          | – incremento della riscossione del 20% rispetto all'anno precedente  |
| 03 | Tosap -    | attività di controllo tassa occupazione suolo pubblico aggiornato all'anno 2023.  | 31/12/2023 | predisposizione ed adozione degli atti amministrativi propedeutici e finali | emissione di nuove autorizzazioni TOSAP relativi alla fiera domenicale ed alla fiera di fine agosto 2023 in onore del Santo Patrono S. Rocco |

**PROGRAMMA – D3****PATRIMONIO**

| DESCRIZIONE  | RISULTATO ATTESO  | RESPONSABILE                | PERSONALE ASSEGNATO |            |      | PESO |
|--|---|-----------------------------|---------------------|------------|------|------|
|  |   |                             | Nr.                 | Anagrafica | Cat. |      |
| Il programma racchiude gli obiettivi necessari per una corretta gestione del patrimonio comunale | Valorizzare il patrimonio attraverso interventi ricognitivi e di riqualificazione mediante attività di coordinamento con Area Tecnica | <i>Dott. Gianfranco Ali</i> | 1                   |            |      | 10%  |
|  |   |                             | 2                   |            |      |      |
|  |   |                             | 3                   |            |      |      |
|  |   |                             | 4                   |            |      |      |

**FINALITÀ**

La razionalizzazione e la coerenza nella gestione del patrimonio comunale è una assoluta priorità amministrativa. La definizione del patrimonio comunale ha due diverse ottiche. La prima, amministrativa/contabile, che porta alla gestione dell'inventario dei beni, curandone l'aspetto di gestione amministrativa, recependo tutti gli obblighi legislativi che caratterizzano i beni afferenti alle amministrazioni pubbliche locali. La seconda, tecnico-operativa, che affronta l'aspetto di gestione tecnica e di fruibilità dei beni. La gestione integrata deve risolvere le complessità conseguenti alle due diverse visioni, superando le divisioni organizzative, andando incontro al principale soggetto beneficiario della gestione: il cittadino.

**OBIETTIVI**

Legenda tipologia: (O = ordinario; M = Mantenimento; Sv = Sviluppo; St = Strategico)

| Nr. | Titolo                       | Descrizione   | Termine realizzazione | Indicatore  | Risultato atteso  |
|-----|------------------------------|---|-----------------------|---|---|
| 01  | Valorizzazione beni immobili | Valorizzazione degli immobili di proprietà comunale attraverso uno studio finalizzato alla dismissione e/o al loro pieno utilizzo per fini istituzionali o in concessione (Sv). | 31/12/2023            | predisposizione ed adozione degli atti amministrativi propedeutici e finali | Pubblicazione appositi Bandi per alienazione beni immobili comunali, al fine di rispettare quanto indicato nel Piano di Riequilibrio Pluriennale. |

| DESCRIZIONE  | RISULTATO ATTESO  | RESPONSABILE                 | PERSONALE ASSEGNATO |                     |      | PESO |
|--|---|------------------------------|---------------------|---------------------|------|------|
|  |   |                              | Nr.                 | Anagrafica          | Cat. |      |
| Individuazione ed attivazione delle entrate da riscuotere obbligatoriamente tramite il sistema PagoPa sul portale cittadino digitale | Individuazione delle tipologie di entrata da attivare sul portale cittadino digitale per la riscossione tramite PagoPa, anche grazie ai finanziamenti PNRR. | <i>dott. Gianfranco Ali'</i> | 1                   | Logozzo Teresa      | C    | 10%  |
|  |   |                              | 2                   | Pisciuneri Giuseppe | B    |      |
|  |   |                              | 3                   | Del Genio Corrado   | B    |      |

**FINALITÀ**

L'Amministrazione intende investire per il miglioramento della tassonomia pubblicata da Agid con tutte le tipologie di entrata da riscuotere tramite bollettini con sistema PagoPa, utilizzando anche i finanziamenti PNRR.

**OBIETTIVI**

Legenda tipologia: (O = ordinario; M = Mantenimento; Sv = Sviluppo; St = Strategico)

| Nr. | Titolo                | Descrizione   | Termine realizzazione | Indicatore                                       | Risultato atteso                         |
|-----|-----------------------|---|-----------------------|--|--|
| 01  | Servizio Tributi vari | Individuazione delle tipologie di entrate da attivare sul portale del cittadino digitale per la riscossione tramite in sistema PagoPa | 31/12/2023            | Predisposizione atti amministrativi propedeutici | Miglioramento del servizio già esistente |

| DESCRIZIONE   | RISULTATO ATTESO  | RESPONSABILE                | PERSONALE ASSEGNATO |  |             |     |
|---|---|-----------------------------|---------------------|--|-------------|-----|
|   |   |                             | Nr.                 | Anagrafica   | Cat.        |     |
| Il programma racchiude gli obiettivi necessari per la formazione dei documenti amministrativi in formato digitale e la pubblicazione dei documenti e dati sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità. | Aggiornamento e pubblicazione <i>online</i> di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti dall'area finanziaria | <i>dott. Gianfranco Ali</i> | 1                   | Logozzo Teresa<br>Pisciuneri Giuseppe<br>Del Genio Corrado | B<br>C<br>B | 10% |

**FINALITÀ**

Occorre provvedere all'informatizzazione della procedura di accesso a favore dei cittadini ai servizi forniti dall'area finanziaria. Quanto sopra dovrà comportare l'aggiornamento e la pubblicazione *online* di tutta la modulistica dei servizi gestiti dall'area finanziaria, necessari all'attivazione dello sportello online per i cittadini.

**OBIETTIVI**

Legenda tipologia: (O = ordinario; M = Mantenimento; Sv = Sviluppo; St = Strategico)

| Nr. | Titolo   | Descrizione   | Termine realizzazione | Indicatore          | Risultato atteso   |
|-----|--|---|-----------------------|---------------------|--|
| 01  | Processo di digitalizzazione dei servizi tributari/finanziari dell'Ente. | Il programma racchiude gli obiettivi necessari per formazione dei documenti amministrativi in formato digitale e la pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità, | 31/12/2023            | atti amministrativi | Potenziamento del servizio già esistente , aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti dall'area finanziaria  |
| 02  | Aggiornamento e Formazione dei documenti in formato digitale.            |   | 31/12/2023            | Atti amministrativi | implementazione pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore ed il potenziamento dello sportello online |

|  |  |  |  |  |                 |
|--|--|--|--|--|-----------------|
|  |  |  |  |  | per gli utenti. |
|--|--|--|--|--|-----------------|

| DESCRIZIONE   | RISULTATO ATTESO  | RESPONSABILE                | PERSONALE ASSEGNATO |                 |      | PESO |
|---|---|-----------------------------|---------------------|-----------------|------|------|
|   |   |                             | Nr.                 | Anagrafica      | Cat. |      |
| Il programma racchiude gli obiettivi necessari a garantire il rilancio delle fiere, in modo particolare la fiera in onore del Santo Patrono S. Rocco. | Crescita in termini di qualità dell'offerta e di aumento di visitatori. | <i>Dott. Gianfranco Ali</i> | 1                   | Agostino Angela | C    | 5%   |

**FINALITÀ**

L'unico evento fieristico che si svolge sul territorio comunale è quello della Fiera legata alla festa patronale di San Rocco, che si svolge ogni anno nell'ultima domenica di agosto. La sua valorizzazione passa attraverso interventi di riorganizzazione dello stesso. L'obiettivo è quello di rimodulare ogni anno la fiera, estendendo la sua durata ad una intera settimana, associata anche ad eventi musicali e popolari migliorando l'aspetto generale della stessa, garantendo la varietà dei prodotti offerti e la qualità, al fine di presentarsi al pubblico di visitatori con una fiera ricca, tale da soddisfare gli stessi.

**OBIETTIVI**

Legenda tipologia: (O = ordinario; M = Mantenimento; Sv = Sviluppo; St = Strategico)

| Nr. | Titolo   | Descrizione   | Termine realizzazione | Indicatore  | Risultato atteso  |
|-----|----------|---|-----------------------|---|---|
| 01  | Gestione | La gestione della fiera, attraverso il completamento del database contenente tutte le informazioni dei partecipanti al fine di semplificare le procedure per il rilascio delle concessioni e di avere un controllo puntuale della fiera relativamente ai posteggi ed al pagamento della tassa per occupazione suolo pubblico. | 31/12/2023            | atti di competenza della giunta e del Responsabile del Servizio | regolare svolgimento della fiera e incremento delle entrate rispetto all'anno 2022. |

**PROGRAMMA – D7****MERCATO DOMENICALE**

| DESCRIZIONE  | RISULTATO ATTESO   | RESPONSABILE                | PERSONALE ASSEGNATO |                 |      | PESO |
|--|--|-----------------------------|---------------------|-----------------|------|------|
|  |  |                             | Nr.                 | Anagrafica      | Cat. |      |
| Il programma racchiude gli obiettivi necessari a garantire il rilancio del mercato domenicale. | Crescita del Mercato domenicale in termini di qualità dell'offerta e di aumento di visitatori. | <i>Dott. Gianfranco Ali</i> | 1                   | Agostino Angela | C    | 5%   |

**FINALITÀ**

Il mercato domenicale di Gioiosa Ionica è un mercato antichissimo (le sue origini risalgono al '500). Esso rappresenta un punto fondamentale della tradizione commerciale, caratterizzato dalla ricchezza qualitativa dell'offerta e dalla marcata tipicità dei prodotti. Obiettivo di questa Amministrazione è il rilancio del mercato domenicale attraverso una sua sistemazione razionale, attraverso iniziative capaci di attirare fruitori esterni, desiderosi di trovare prodotti tipici e genuini a Km. zero, in un ambiente omogeneo, accogliente ed igienico. Tutto ciò cercando la massima condivisione possibile con gli operatori commerciali (ambulanti e a posto fisso) sulle riforme che si intendono adottare.

**OBIETTIVI**

Legenda tipologia: (O = ordinario; M = Mantenimento; Sv = Sviluppo; St = Strategico)

| Nr. | Titolo                 | Descrizione   | Termine realizzazione | Indicatore   | Risultato atteso  |
|-----|------------------------|---|-----------------------|--|---|
| 01  | Spazi espositivi       | Migliore e maggiore suddivisione dell'area di mercato, in base ai prodotti offerti, in aree merceologiche distinte ed omogenee, allo scopo di valorizzare gli spazi nell'interesse dell'ambulante e del consumatore. Apertura di nuove aree di mercato, destinate ai prodotti artigianali, individuando spazi al momento non utilizzati. (Sv) | 31/12/2023            | Predisposizione di una nuova mappa dell'area mercato in modo da migliorare la fruibilità | Aumento concessioni per occupazione suolo relative al mercato domenicale per garantire la presenza di tutti i settori merceologici  |
| 02  | Marketing e pubblicità | Predisposizione di un progetto per la promozione e la pubblicizzazione del mercato, capace di identificarne la storia e la tradizione. Programmazione di una campagna pubblicitaria con manifesti ed opuscoli informativi in grado di catturare l'attenzione del pubblico, nei quali esprimere al massimo la bellezza del                     | 31/12/2023            | adozione atti amministrativi per attività di marketing e pubblicità                      | promozione su ampia scala del mercato domenicale utilizzando i canali social e riprese video dando la possibilità ad un gran numero di persone di conoscere ed apprezzare il mercato domenicale unico nel suo genere. |

|  |  |               |  |  |  |
|--|--|---------------|--|--|--|
|  |  | mercato. (Sv) |  |  |  |
|--|--|---------------|--|--|--|

| DESCRIZIONE  | RISULTATO ATTESO  | RESPONSABILE                | PERSONALE ASSEGNATO |            |      | PESO |
|--|---|-----------------------------|---------------------|------------|------|------|
|  |   |                             | Nr.                 | Anagrafica | Cat. |      |
| Attuazione Legge 190\12 in materia di prevenzione e repressione della corruzione - rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente | Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture. | <i>Dott. Gianfranco Ali</i> |                     |            |      | 30%  |

**FINALITÀ**

Attuazione Legge 190\12 in materia di prevenzione e repressione della corruzione nella P.A- rispetto obblighi sulla Trasparenza.

**OBIETTIVI**

Legenda tipologia: (O = ordinario; M = Mantenimento; Sv = Sviluppo; St = Strategico)

| Nr. | Titolo   | Descrizione  | Termine realizzazione | Indicatore   | Risultato atteso  |
|-----|--|--|-----------------------|--|---|
| 01  | Azioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa | Adozione e implementazione azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura. Attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Aggiornamento del sito internet | 31/12/2023            | adozione e pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, di atti, riguardanti le attività di competenza del Settore assegnato, nel rispetto dei termini di legge. attuazione misure di prevenzione. | applicazione delle misure di prevenzione previste dal Piano triennale per l'anticorruzione e la trasparenza, attraverso la pubblicazione di tutti gli atti prodotti nell'area finanziaria |

|    |                                      |  |            |  |  |
|----|--------------------------------------|--|------------|--|--|
|    |                                      | comunale e implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente". Collegamenti con il Piano delle Performance (O)  |            |  |  |
| 02 | Rispetto dei tempi medi di pagamento | Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo. (Sv) | 31/12/2023 | verifica raggiungimento obiettivo sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, c.1 del D. l. n. 35/2013 convertito in legge n.64/2013 | Miglioramento dei tempi medi di pagamento rispetto all'anno 2022 |

## AREA E – VIGILANZA

Responsabilità amministrativa

***Com. Pasquale Agostino***

|   | Peso |
|---|------|
| PROGRAMMA E1 – CONTROLLO E GESTIONE DI MERCATO DOMENICALE E FIERE | 10%  |
| PROGRAMMA E2 – VIABILITÀ  | 30%  |
| PROGRAMMA E3 – PREVENZIONE E PROFILASSI SANITARIA                 | 10%  |
| PROGRAMMA E4 – STATO CIVILE - ELETTORALE                          | 20%  |
| PROGRAMMA E5 – ANTICORRUZIONE – TRASPARENZA                       | 30%  |

**PROGRAMMA – E1****CONTROLLO E GESTIONE DI MERCATO DOMENICALE E FIERE**

| DESCRIZIONE  | RISULTATO ATTESO   | RESPONSABILE                  | PERSONALE ASSEGNATO |                   |      | PESO |
|--|--|-------------------------------|---------------------|-------------------|------|------|
|  |  |                               | Nr.                 | Anagrafica        | Cat. |      |
| Il programma racchiude gli obiettivi necessaria garantire il buon funzionamento e il controllo del mercato domenicale e delle fiere. | Riorganizzazione, ammodernamento delle metodologie gestionali del mercato domenicale e delle fiere al fine di garantirne la piena e ottimale fruizione e la sicurezza. | <i>Com. Pasquale Agostino</i> | 1                   | Demartino Roberto | C5   | 10%  |
|  |  |                               | 2                   | Cotrona Roberto   | C5   |      |
|  |  |                               | 3                   | Lucà Vincenzo     | C3   |      |
|  |  |                               | 4                   | Corsaro Giorgio   | C4   |      |

**FINALITÀ**

Sistemazione razionale degli spazi interessati dal mercato domenicale e delle fiere, in particolare quella di San Rocco, attraverso la corretta gestione del traffico veicolare, la garanzia della sicurezza dei cittadini/utenti, la gestione delle aree di parcheggio, nonché la collaborazione, laddove necessaria, con le forze dell'ordine.

**OBIETTIVI**

Legenda tipologia: (O = ordinario; M = Mantenimento; Sv = Sviluppo; St = Strategico)

| Nr. | Titolo    | Descrizione  | Termine realizzazione | Indicatore                                | Risultato atteso  |
|-----|-----------|--|-----------------------|---|---|
| 01  | Logistica | Revisione generale della logistica del mercato, in particolare della viabilità, per rendere maggiormente fruibili le aree commerciali e per garantire adeguati spazi di emergenza. Implementazione delle zone di di parcheggio in prossimità alle aree interessate dal mercato domenicale (Sv) | 31/12/2023            | adozione atti amministrativi propedeutici | efficientamento logistica del mercato domenicale. Implemento aree espositive e aree di parcheggio           |
| 02  | Controllo | Monitoraggio del rispetto delle norme all'interno del mercato domenicale e delle fiere, in riferimento al fenomeno dell'abusivismo, del rispetto degli spazi occupati, della pulizia del posteggio, del rispetto delle misure di prevenzione di contrasto alla pandemia COVID-19. (M-)         | 31/12/2023            | redazione verbali sanzionatori            | Contestazione violazione del Regolamento comunale sul mercato – Aumento incassi per sanzioni amministrative |

**PROGRAMMA – E2****VIABILITÀ**

| DESCRIZIONE   | RISULTATO ATTESO  | RESPONSABILE                  | PERSONALE ASSEGNATO |                   |      | PESO |
|---|---|-------------------------------|---------------------|-------------------|------|------|
|   |   |                               | Nr.                 | Anagrafica        | Cat. |      |
| Il programma racchiude gli obiettivi necessari alla organizzazione e gestione efficiente del sistema viario comunale. | Razionalizzazione della rete viaria, riducendo al minimo insidie e pericoli e salvaguardando quindi persone e cose. | <i>Com. Pasquale Agostino</i> | 1                   | Demartino Roberto | C5   | 30%  |
|   |   |                               | 2                   | Cotrona Roberto   | C5   |      |
|   |   |                               | 3                   | Lucà Vincenzo     | C3   |      |
|   |   |                               | 4                   | Corsaro Giorgio   | C4   |      |

**FINALITÀ**

|  |
|--|
|  |
|--|

**OBIETTIVI**

Legenda tipologia: (O = ordinario; M = Mantenimento; Sv = Sviluppo; St = Strategico)

| Nr. | Titolo                          | Descrizione  | Termine realizzazione | Indicatore                         | Risultato atteso                             |
|-----|---------------------------------|--|-----------------------|------------------------------------|--|
| 01  | Prevenzione di insidie stradali | Adeguamento segnaletica orizzontale e verticale. (O) Obiettivo da realizzare con eventuale apposito progetto.  | 31/12/2023            | Installazione segnaletica stradale | Diminuzione sinistri per insidia             |
| 02  | Razionalizzazione viabilità     | Adeguamento e razionalizzazione dei sensi di marcia nella viabilità cittadina (Sv)   | 31/12/2023            | Adozione nuovo piano viabilità     | N° strade razionalizzate nei sensi di marcia |
| 04  | Eventi                          | Assicurare il funzionamento della viabilità in tutte le occasioni particolari (eventi estivi e manifestazioni) e promuovere le istituzioni di aree pedonali. (O) | 31/12/2023            | Adozione atti propedeutici         | regolare svolgimento della viabilità         |

| DESCRIZIONE  | RISULTATO ATTESO   | RESPONSABILE            | PERSONALE ASSEGNATO |                   |      | PESO |
|--|--|-------------------------|---------------------|-------------------|------|------|
|  |  |                         | Nr.                 | Anagrafica        | Cat. |      |
| Il programma racchiude gli obiettivi necessari a garantire la prevenzione mirata e il miglioramento delle condizioni di vita individuali e collettive, attraverso una serie di interventi diversificati. | Miglioramento degli ambienti urbani, ed in particolare delle strutture pubbliche, sotto il profilo igienico - sanitario. | Com . Pasquale Agostino | 1                   | Demartino Roberto | C5   | 10%  |
|  |  |                         | 2                   | Cotrona Roberto   | C5   |      |
|  |  |                         | 3                   | Lucà Vincenzo     | C3   |      |
|  |  |                         | 4                   | Corsaro Giorgio   | C4   |      |

**FINALITÀ**

Continuare ad assicurare, migliorandola, la profilassi igienico-sanitaria sul territorio comunale attraverso la predisposizione di interventi da realizzare anche in collaborazione con l'Ufficio Tecnico Comunale.

**OBIETTIVI**

Legenda tipologia: (O = ordinario; M = Mantenimento; Sv = Sviluppo; St = Strategico)

| Nr. | Titolo                        | Descrizione   | Termine realizzazione | Indicatore  | Risultato atteso  |
|-----|-------------------------------|---|-----------------------|---|---|
| 01  | Prevenzione abbandono rifiuti | Attivazione e utilizzo di strumentazione tecnologica (tipo fotocamere/fotrappole) per la prevenzione dell'abbandono dei rifiuti pericolosi e non.(SV).          | 31/12/2023            | Atti propedeutici all'attivazione di strumentazione tecnologica. Report numero verbali per violazione regolamento comunale gestione rifiuti | riduzione del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti pericolosi. |
| 02  | Operazioni di bonifica        | Realizzazione, in ottica preventiva, di operazioni di bonifica rispetto a agenti infettanti e infestanti (disinfezione, disinfestazione intesa quale lotta agli | 31/12/2023            | Atti amministrativi propedeutici<br>Numero  | incremento del 20% delle operazioni di bonifica               |

|    |            | insetti ed artropodi, e derattizzazione) quando interessano aree e/o strutture pubbliche o aperte al pubblico. (M)   |            | interventi realizzati  |                            |
|----|------------|--|------------|--|----------------------------|
| 03 | Randagismo | Controllo del fenomeno del randagismo nel territorio comunale anche attraverso la collaborazione con associazioni presenti sul territorio comunale al fine di promuovere campagne mirate di sterilizzazione. (O) | 31/12/2023 | Atti amministrativi per attivazione convenzione con canile autorizzato | Sottoscrizione convenzione |

**PROGRAMMA – E4**

**STATO CIVILE - ELETTORALE**

| DESCRIZIONE   | RISULTATO ATTESO       | RESPONSABILE                   | PERSONALE ASSEGNATO |                            |      | PESO |
|---|------------------------|--------------------------------|---------------------|----------------------------|------|------|
|   |                        |                                | Nr.                 | Anagrafica                 | Cat. |      |
| Il programma racchiude gli obiettivi di mantenimento necessari a garantire servizi essenziali ai cittadini. | Miglioramento servizi. | <i>Com . Pasquale Agostino</i> | 1                   | Agostino Immacolata Romina |      | 20%  |
|   |                        |                                | 2                   | Antico Barbara             |      |      |
|   |                        |                                | 3                   | Demasi Orietta             |      |      |
|   |                        |                                | 4                   | Pugliese Gianluca          |      |      |

**FINALITÀ**

Efficientamento servizi alla cittadinanza.

**OBIETTIVI**

Legenda tipologia: (O = ordinario; M = Mantenimento; Sv = Sviluppo; St = Strategico)

| Nr. | Titolo                                  | Descrizione   | Termine realizzazione | Indicatore   | Risultato atteso   |
|-----|---|---|-----------------------|--|--|
|     | ELEZIONI Amministrative                 | Svolgimento delle procedure amministrative necessarie ad assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni per l'elezione del SDindaco e del consiglio comunale                            | Termine di legge      | Atti amministrativi propedeutici in materia elettorale | Elezioni comunali 2023   |
| 01  | Censimento permanente della popolazione | Il Censimento generale della popolazione ha previsto alcune importanti novità, come l'utilizzo di archivi amministrativi da affiancare alle indagini censuarie sul campo e modalità multicanali | 31/12/2023            | Numero/tipologia atti amministrativi adottati.         | Le statistiche mensili regolarmente inviate entro la fine del mese successivo attraverso i canali informatici messi a punto da ISTAT e gestiti dal Responsabile dell'Ufficio. Si risponde a diverse statistiche trimestrali e a quelle annuali secondo il calendario stabilito dalla direzione Istat. Si continua l'attività censuaria permanente con indagini |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  | di restituzione delle informazioni statistiche.<br>Attivazione portale per attività censuarie. |  |  | di vari tipi di popolazione (senza fissa dimora, collettività, convivenze anagrafiche e popolazioni speciali, capi attrezzati e insediamenti tollerati). |
|--|--|--|--|--|--|

| DESCRIZIONE  | RISULTATO ATTESO  | RESPONSABILE          | PERSONALE ASSEGNATO |                   |      | PESO |
|--|---|-----------------------|---------------------|-------------------|------|------|
|  |   |                       | Nr.                 | Anagrafica        | Cat. |      |
| Attuazione Legge 190\12 in materia di prevenzione e repressione della corruzione - rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente | Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture. | Com.Pasquale Agostino | 1                   | Demartino Roberto | C    | 30%  |
|  |   |                       | 2                   | Cotrona Roberto   | C    |      |
|  |   |                       | 3                   | Lucà Vincenzo     | C    |      |
|  |   |                       | 4                   | Corsaro Giorgio   | C    |      |

## FINALITÀ

|  |
|--|
|  |
|--|

## OBIETTIVI

Legenda tipologia: (O = ordinario; M = Mantenimento; Sv = Sviluppo; St = Strategico)

| Nr. | Titolo | Descrizione   | Termine realizzazione | Indicatore  | Risultato atteso  |
|-----|--------|---|-----------------------|---|---|
| 01  |        | Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto | 31/12/2023            | Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne | Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti. |

|    |  |  |  |  |   |
|----|--|--|--|--|---|
|    |  | del corretto trattamento dei dati personali.   |  |  |   |
| 02 |  | Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.   |  | Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.   | Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti.  |
| 03 |  | Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione.  |  | Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC   | Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.                        |
| 04 |  | Rispetto dei tempi medi di pagamento<br>Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo |  | verifica raggiungimento obiettivo sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, c.1 del D. l. n. 35/2013 convertito in legge n.64/2013 | 30gg  |
| 05 |  | Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.  |  | Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.   | Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.  |
| 06 |  | Aggiornamento della modulistica on line.   |  | Revisione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti.  | Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore e necessaria all'attivazione dello sportello online per gli utenti. |
| 07 |  | Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla   |  | Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si  | Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti.  |

|    |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|
|    |  | chiusura dei procedimenti amministrativi, anche in ragione del persistere dello stato di emergenza pandemica e il conseguente utilizzo dell'istituto del lavoro agile.               |  | possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.   | Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge e disciplina regolamentare. |
| 08 |  | Fase: confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi. |  | N. determine anno corrente e anno precedente.<br>N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente.<br>N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente.<br>N. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente.<br>N. protocolli gestiti anno corrente e anno precedente. | Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori.                            |