

# Comune di Ardore

## Presentazione del Sindaco

L'articolo 3 "Autonomia dei Comuni" del testo unico sull'ordinamento degli Enti Locali Dlgs. 267/2000 recita: "Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. I Comuni hanno autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà."

La sussidiarietà è quel principio che comporta l'attribuzione della generalità dei compiti e delle funzioni amministrative ai Comuni, attribuendo le responsabilità pubbliche all'autorità territorialmente più vicina ai cittadini.

L'articolo 13 "Le Funzioni" recita: "Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, all'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze."

Il Bilancio di Previsione finanziario, previsto dall'articolo 162 e seguenti del testo unico 267/2000, è lo strumento più importante per l'organizzazione e la vita del Comune. Esso è redatto in termini di competenza, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

Il Piano Esecutivo di Gestione è previsto dall'articolo 169 del testo unico 267/2000. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio Comunale, la Giunta Municipale definisce il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Agli organi di governo spettano i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, ai responsabili dei servizi è attribuita la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica.

La crescente domanda di trasparenza, un più diretto rapporto Amministrazione-Cittadino e una maggiore richiesta di partecipazione rende necessario la ricerca di nuovi e ulteriori strumenti di comunicazione.

Il Piano Esecutivo di Gestione 2012 viene presentato in programmi per rendere più leggibile e più semplice alla visione il bilancio di previsione finanziario. Ogni programma è composto da una parte descrittiva di sintesi delle attività del programma stesso, dalle entrate e dalle spese previste. In questo momento di crisi internazionale il bilancio di previsione finanziario 2012 si pone l'obiettivo di stimolare l'economia locale e di creare occasioni di sviluppo. Pur in presenza della riduzione dei trasferimenti statali, dell'obbligo di copertura della tassa rifiuti al 100%, nonché della grave congiuntura economica lo sforzo di questa Amministrazione è stato quello di contenere il prelievo fiscale.

In questa fase, spazi e opportunità possono venire dalla valorizzazione del territorio: il recupero della dimensione territoriale in termini economici, sociali, imprenditoriali e di comunità può dare nuove occasioni di crescita e contribuire a ricreare opportunità di lavoro.

Occorre che tutte le forze economiche e produttive della città si uniscano in una azione comune contro la crisi in sintonia con l'Amministrazione Comunale. Convertire in progetti concreti i sogni e le utopie realizzabili.

Nel tempo della globalizzazione occorre riscoprire la centralità dell'impresa e la civiltà del lavoro, occorre favorire le imprese e le economie che si basano sul nostro straordinario patrimonio ambientale e storico - culturale, scegliere per l'Italia la via della green economy per rilanciare l'economia e lo sviluppo e creare nuovi posti di lavoro. Promuovere una comunità internazionale fondata sul lavoro e sulla buona occupazione, con una finanza responsabile, oculata e lungimirante.

## Indice del documento

### a) Il comune

- 1) Popolazione
- 2) Territorio
- 3) Economia
- 4) Amministrazione comunale
- 5) Bilancio

### a) Il comune

#### 1) Popolazione

##### Popolazione totale

Tabella 1

	2007	2008	2009	2010	2011
Maschi	2263	2277	2305	2407	
Femmine	2532	2525	2538	2570	
<b>Totale</b>	<b>4795</b>	<b>4802</b>	<b>4843</b>	<b>4977</b>	

##### Popolazione suddivisa per età e sesso

Inserire dati

##### Evoluzione della popolazione

Tabella 2

	2010	2011
Nati	34	
Deceduti	54	
<i>Saldo naturale</i>	<i>-20</i>	
Immigrati	232	
Emigrati	78	
<i>Saldo migratorio</i>	<i>154</i>	
<b>Totale popolazione</b>	<b>4977</b>	

#### 2) Territorio

Kmq totali: 3.269

Frazioni: n. (inserire il numero, gli abitanti e la distanza dal capoluogo del comune) n. 3 frazioni :

Denominazione Frazione: S.Nicola di Ardore abit. 436 distanza dal capoluogo km 3

Bombile abit. 310 distanza dal capoluogo km 11

Ardore Marina abit. 3588 distanza dal capoluogo km 6

Zona industriale: (inserire il numero di Kmq ed il numero di aziende) 00

Zona commerciale: (inserire il numero di Kmq ed il numero di aziende) 00

Aree demaniali: (inserire il numero di Kmq) 0,4

Strade

Strade vicinali: (inserire il numero di Km) 80

Strade comunali: (inserire il numero di Km) 20

Strade provinciali: (inserire il numero di Km) 18

Strade statali: (inserire il numero di Km) 4

Autostrade: (inserire il numero di Km) ==

Altitudine: (inserire il valore medio 180, nonché le quote massime 580 e minore 10, nonché la percentuale del territorio montana 00)

Principali distanze (indicare la distanza in Km dai principali centri abitati e/o poli industriali o turistici) Bovalino km 3 – Locri km 9

Aree verdi: (inserire il numero di mq) 5.000 circa

#### 3) Economia

### Il Prodotto Interno Lordo

Il Prodotto Interno Lordo (PIL) è il valore complessivo dei beni e servizi prodotti all'interno di un Paese in un certo intervallo di tempo (solitamente l'anno) e destinati ad usi finali (consumi finali, investimenti, esportazioni nette); non viene quindi conteggiata la produzione destinata ai consumi intermedi, che rappresentano il valore dei beni e servizi consumati e trasformati nel processo produttivo per ottenere nuovi beni e servizi.

PIL pro capite 2011: (inserire il valore) € 6.700

Evoluzione del PIL negli ultimi 5 anni: 2006= € 5.003; 2007= € 5.952; 2008= € 6.231; 2009 = € 6.507; 2010 = € 6.651; 2011=6.700.

PIL suddiviso per settore produttivo ? Dato non disponibile

### La realtà produttiva

Numero imprese registrate al 31/12/2011: (inserire il numero)

Numero imprese suddivise per settore produttivo

4) Amministrazione comunale

### La struttura

inserire una breve nota sull'organizzazione comunale (es. numero e nomi delle Unità Operative o Settori o Servizi; le funzioni gestite in associazione con altri Comuni; i servizi erogati in associazione con altri Comuni; i servizi esternalizzati; il personale in servizio; gli organismi gestionali; le forme di gestione associata; gli strumenti di programmazione negoziata)

**N. 4 U.O.C. :** 1) U.O.C. N° 1 AMMINISTRATIVA SERVIZI DEMOGRAFICI SERVIZIO SOCIO-CULTURALE-VIGILANZA;

2) AREA ECONOMICO –FINANZIARIA- TRIBUTI ;

3) AREA URBANISTICA;

4) AREA TECNICA- TECNICA MANUTENTIVA;

funzioni gestite in associazione con altri Comuni = Segreteria convenzionata con il Comune di Portigliola.

i servizi esternalizzati: Raccolta e trasporto RSU e Differenziata – Servizio mensa scolastica

### I Dipendenti del Comune

Tabella 3

	2007	2008	2009	2010	2011
Dipendenti	26	29	29	28	28
Dirigenti					
Responsabili di posizione organizzativa	6	6	6	6	6
Lavoratori Socialmente Utili (LSU) e LPU	46	43	44	45	45
Spesa del personale ex comma 557 legge finanziaria 2007					

Tutela della parità di genere

(numero di dipendenti, di dirigenti, di posizioni organizzative divisi per sesso)

Totale dipendenti n. 26 – n. 5 donne n. 21 uomini

N. 6 posizioni organizzative : n. 1 Donna – n. 5 Uomini

Raffronto spesa corrente/spesa del personale

Tabella 4

	2009	2010	2011
Spesa corrente	3.734.461	3.576.361	3.692.053,00
Spesa del personale	1.218.041	1.179.198	1.141.581,00
%	32,36	32,97	31,00%

## I servizi

Elencare i servizi offerti dal comune raggruppandoli per Area tematica (es. tutela dell'ambiente, infrastrutture, scuola, ...) o per utente del servizio (cittadini, imprese).

Per ogni servizio fornire una sintetica descrizione e, se disponibile, qualche dato sul livello del servizio (es. n. utenti serviti, strutture interessate, ...)

### ELENCO SERVIZI OFFERTI DAL COMUNE

- **Servizio di raccolta e smaltimento di rifiuti solidi urbani:**

detto servizio viene svolto, in appalto, da ditta specializzata operante nel settore, sia per quanto riguarda la raccolta differenziata che per gli altri tipi di rifiuti.

Utenti n. 3.168 (R.S.U.)

Utenti n. 200 (Raccolta differenziata)

- **Servizio idrico:**

il servizio viene assicurato, in parte, con l'acqua fornita dalla SORICAL, ed in parte con pozzi di proprietà comunale.

Utenti n. 3.000

- **Servizio lampade votive cimitero:**

il servizio di illuminazione votiva nei cimiteri di Ardore Centro e della Frazione Bombile viene assicurato dal Comune mediante propri dipendenti;

Utenti n. 1.500 (circa)

- **Servizio di somministrazione mensa scolastica e di trasporto alunni:**

il servizio di somministrazione della mensa scolastica viene assicurato, in appalto, mediante ditta specializzata operante nel settore. Per quanto attiene il servizio di trasporto alunni, viene effettuato mediante l'utilizzo di n. 2 scuolabus comunali e con personale comunale sia per quanto riguarda i conducenti che gli assistenti.

Utenti n. 93 x 5gg (media settimanale)

Utenti n. 60 (Alunni trasportati scuolabus/giorno)

## 5) Bilancio

Indicare quali scelte il Comune ha operato in termini di politica di bilancio, in particolare con riferimento alla riduzione dei trasferimenti da Stato e Regione: il Comune ha aumentato le entrate? Ha ridotto le spese correnti? In questo caso, ha tagliato le risorse dedicate ad alcuni servizi? Quali? O ha ridotto i costi di funzionamento? In quali aree? Ha rispettato il patto di stabilità? Ha fatto anticipazioni di cassa?

- a) le scelte che il Comune ha operato in termini di politica di bilancio, in particolare con riferimento alla riduzione dei trasferimenti da Stato e Regione: il Comune ha aumentato, anche se di poco le entrate e ridotto le spese correnti sui servizi non essenziali .
- b) Il Comune nel 2010 ha fatto ricorso ad anticipazione di cassa come pure per l'anno 2011.

Entrate complessive (consuntivo 2011): 3.706.513,00

Uscite complessive (consuntivo 2011): 3.560.258,00

#### Composizione delle entrate

Inserire le cifre

Tabella 5: dettaglio delle entrate

	<b>Consuntivo 2011</b>	<b>Preventivo 2012</b>
<i>Entrate tributarie</i>		
ICI	320.000,00	336.983,00
TARSU	422.527,00	468.000,00
Tributi minori		
Altre entrate Tributarie	36.500,00	36.500,00
<b>Totale entrate Tributarie</b>	<b>779.027,00</b>	<b>841.483,00</b>
<i>Entrate extra tributarie</i>		
Entrate da servizi	273.970,00	674.192,00
Alienazioni di beni immobili		0
Alienazioni di beni mobili	560.000,00	0
Accensione prestiti	192.858,00	192.858,00
Avanzo di gestione	1.026.828,00	0
<b>Totale entrate extra tributarie</b>	<b>273.970,00</b>	<b>867.050,00</b>
<i>Entrate da trasferimenti</i>		
Stato	1.285.958,00	1.267.172,38
Regione	557.700,00	557.700,00
Altri trasferimenti	57.000,00	57.000,00
<b>Totale entrate da trasferimenti</b>	<b>1.900.658,00</b>	<b>1.881.872,38</b>
<b>Totale entrate</b>	<b>3.706.513,00</b>	<b>3.590.405,38</b>

#### Composizione delle uscite

Inserire cifre

Tabella 6: Destinazione delle spese

	<b>Consuntivo 2011</b>	<b>Preventivo 2012</b>
Amministrazione*	1.108.550,00	1.46.986,00
Interessi passivi	132.295,00	148.575,00
Ambiente e territorio	1.040.827,00	1086.000,00
Cultura	100.873,00	71.873,00
Istruzione	214.741,00	200.164,00
Polizia locale e sicurezza	77.450,00	59.250,00
Servizi alle imprese	0	0
Servizi sociali	514.122,00	514.905,00
Sport e tempo libero	4.300,00	4.000,00
Trasporti	0	0
Turismo	1.000,00	1.000,00
Viabilità	366.100,00	357.966,00
<b>Totale spese</b>	<b>3.560.258,00</b>	<b>3.490.719,00</b>

\* Spese di funzionamento degli organi istituzionali e dei servizi generali

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012**  
**Piano degli Obiettivi e Piano della Performance 2012 - 2014**

**AREA N° 1 AREA - AMMINISTRATIVA – SERVIZIO VIGILANZA**

**– PROGRAMMA N. 1 – SERVIZI ANAGRAFICI E DEMOGRAFICI – SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE**

RESPONSABILE– Rag Agata Varacalli

Descrizione del programma e degli obiettivi:

Il servizio dovrà effettuare il confronto anagrafe-censimento 2011/2012, con l'inserimento dei dati definitivi acquisiti dalla documentazione di rilevazione dell'Ufficio di censimento.

Gestione sito web del comune. L'attività consiste nella predisposizione, nell'aggiornamento e nella pulizia delle pagine WEB del sito internet comunale. E' prevista la pubblicazione delle principali notizie sui servizi, sui procedimenti e sulle attività comunali e delle informazioni sugli eventi e sulle manifestazioni della città.

Controllo di gestione e relativa organizzazione. Il Controllo di Gestione si occupa dell'attività di programmazione, gestione e verifica dell'attività dell'ente, supportando tutti i settori. In particolare, l'attività di programmazione consiste nella definizione di programmi e progetti della Relazione Previsionale e Programmatica; nella predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione; nella elaborazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi. Durante la gestione il controllo di gestione si occupa di apportare ai documenti programmatici gli aggiornamenti relativi agli obiettivi e alle attività strutturali, predisponendo, in collaborazione con la ragioneria, le variazioni al Peg, al Pdo e alla performance; garantisce inoltre il costante supporto ai settori durante la verifica del primo semestre.

L'attività di verifica di fine anno viene fatta sullo stato di realizzazione della programmazione del Peg e del Pdo, con la collaborazione dei settori. Sulla base della verifica il controllo di gestione supporta la ragioneria nell'elaborazione degli allegati al rendiconto, la giunta per la relazione al rendiconto e l'attività dell'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione).

Organizzazione generale. Analisi e ottimizzazione delle procedure e metodi di lavoro. Elaborazione di proposte organizzative. Predisposizione degli atti normativi in collaborazione con i settori interessati. Cura l'aggiornamento del regolamento degli uffici e dei servizi e dei procedimenti amministrativi. Fornisce supporto tecnico ai dirigenti per la gestione degli aspetti organizzativi relativi al proprio settore.

Sistema Informativo. Necessita predisporre all'approvazione l'aggiornamento al Documento Programmatico per la Sicurezza dei dati. Ammodernare e sviluppare il sistema informatico comunale.

**Servizio socio assistenziale:**

-Descrizione del programma:

Aggregazione sociale. L'obiettivo fondamentale che si è voluto raggiungere è stato quello dell'aggregazione sociale. Sono state prese tante iniziative che, aldilà della funzione esteriore, avevano il compito di tenere insieme la gente, per consentire di ritrovare l'interesse al dialogo, al confronto, alla conoscenza dell'altro. Ci si è posto il difficile traguardo della creazione di una società compatta, pronta ad offrire una collaborazione seria e leale per il progresso della comunità. La democrazia è la capacità di ognuno di noi di contribuire allo sviluppo politico, economico e sociale del paese. Nessuno pensa di esserci riuscito, ma in coscienza possiamo dire di aver gettato le basi per un lavoro che si presenta lungo e difficoltoso.

Anziani. Gli anziani sono presenti e bisogna continuare ad impegnarli e responsabilizzarli. Rappresentano un patrimonio insostituibile ed indispensabile, se non altro perché sono la memoria storica, per disegnare un futuro migliore abbiamo bisogno di conoscere le nostre radici, la nostra storia, le nostre tradizioni, i valori per i quali i nostri antenati sono vissuti e sono stati impegnati. Sta nascendo, tra mille difficoltà inevitabili ma tra tanto entusiasmo, una rete di autentica solidarietà che vede impegnate donne, giovani ed anziani a fianco di chi vive nella sofferenza, nella solitudine e nel bisogno. C'è ancora tanto cammino da fare, e, tra l'altro, siamo appena all'inizio, ma siamo riconoscenti a quanti, insieme a noi, stanno

gettando le basi per garantire alla comunità un'organizzazione di autentica solidarietà. L'assistenza domiciliare agli anziani per l'anno 2010 è stata garantita con i fondi regionali erogati dal Distretto SUD.

Obiettivi generali di programmazione. Il programma è diretto, pertanto, anche per l'anno 2012, a confermare il sostegno necessario per favorire la permanenza dell'anziano al proprio domicilio, anche in presenza di limitazioni alla autosufficienza, assicurare il pieno soddisfacimento delle necessità personali e domestiche e intraprendere tutte quelle attività sociali, ludico-ricreative e culturali capaci di prevenire situazioni di isolamento ed emarginazione:

Il programma, inoltre, ha l'obiettivo di garantire al disabile di restare nel proprio ambiente familiare, assicurando interventi volti a favorire l'autosufficienza nelle attività giornaliere (cura della persona e governo della casa), promuovere iniziative volte a favorire il più possibile una rete di relazione con il mondo esterno, per mantenere vivo nella persona l'interesse alla vita sociale ed evitare l'isolamento.

Infine, il programma, tende a garantire ogni sostegno utile alle problematiche delle famiglie quali, in particolare, l'assistenza sull'affido dei minori. Il servizio è gestito in forma esternalizzata.

Formazione personale dipendente. Gestione formazione del personale dipendente di tutto l'ente attraverso:

- 1) la programmazione diretta dei corsi generali;
- 2) l'assegnazione di un budget settoriale per permettere ai singoli dipendenti di frequentare i corsi offerti dal mercato.

Valutazione delle prestazioni del personale dipendente. Applicazione del sistema di valutazione del personale come strumento per l'attribuzione degli incentivi di produttività, e, soprattutto, come importante leva di gestione delle risorse umane, finalizzata al miglioramento continuo della professionalità dei dipendenti. L'attività comprende: il coinvolgimento del responsabile del servizio, la raccolta degli esiti della valutazione effettuata dai responsabili dei servizi, l'informazione sull'andamento generale del procedimento alle OO.SS. e alle R.S.U., il supporto al segretario comunale nell'istruttoria degli eventuali ricorsi avverso la valutazione, la verifica qualitativa sull'andamento del processo di valutazione. Il tutto alla luce della c.d. riforma Brunetta.

Valutazione delle prestazioni delle aree di posizione organizzativa.

Applicazione del sistema di valutazione della prestazione degli incaricati di posizione organizzativa al fine della liquidazione della retribuzione di risultato.

Pec. Dovrà essere utilizzata la casella di posta elettronica certificata e la firma digitale in capo al centro di responsabilità.

Inoltre dovrà realizzarsi tutto ciò che è attinente ma non specificamente individuato e/o ulteriormente dettagliato in altri strumenti di programmazione.

MISURATORI DI PERFORMANCE efficacia: attività realizzate / attività assegnate

MISURATORI DI PERFORMANCE efficienza (facoltativo): qualità raggiunta / qualità attesa

-Motivazione delle scelte:

Le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare la necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi indicati nella descrizione del programma, compatibilmente con le risorse disponibili.

-Finalità da conseguire:

Le scelte di bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi erogati.

-Investimento:

Si rinvia alle tabelle della spesa stanziata.

-Erogazione di servizi di consumo:

L'obiettivo principale è quello di conseguire le finalità istituzionali dell'Ente, utilizzando ed organizzando meglio le risorse umane, finanziarie e strumentali. Le finalità da conseguire sono la realizzazione dei servizi istituzionali.

-Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane impiegate saranno quelle presenti nella dotazione organica e associate ai servizi. Nel caso dovesse essere necessario l'utilizzo di personale esterno all'ente per la realizzazione del presente programma, si potrà fare ricorso ad incarichi di studio, ricerca o consulenza che dovranno essere programmate dal Consiglio Comunale in base alle disponibilità di bilancio.

-Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate analiticamente nell'inventario del comune.

-Coerenza con il piano regionale di settore:

Le future scelte che l'Ente si prefigge di fare saranno compatibili con le risorse disponibili e quelle che eventualmente trasferirà la Regione Calabria.

Tempistica di riferimento: almeno il 50% dell'attività dovrà essere realizzata entro il 30/09/2012 ed il 100% entro il 31/12/2012.

Risultati attesi: Peso 50% relazione finale e 50% Percentuale di riscontro positivo in base alla soddisfazione avuta dai cittadini a risposta ricevuta in termini di EFFICIENZA ed EFFICACIA

TARGET Minimo 85 % MASSIMO 100%

– **PROGRAMMA N. 2 -SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE, ORGANIZZAZIONE, AFFARI LEGALI**

RESPONSABILE Rag Agata Varacalli

-Descrizione del programma e degli obiettivi:

Gestione dello stato giuridico ed economico del personale dalla fase di assunzione a quella di cessazione dal servizio. Nel quadro della programmazione delle assunzioni, definita e pianificata a livello di bilancio previsionale annuale, gestione delle operazioni di reclutamento del personale a tempo indeterminato e determinato, attraverso graduatorie, selezioni e concorsi. Nell'ambito delle previsioni contrattuali decentrate gestisce la parte di retribuzione variabile collegata a indennità particolari e alla incentivazione della produttività. Supporto tecnico nelle relazioni sindacali e rappresentanza ai tavoli di trattativa.

Istruttoria delle pratiche legali a qualsiasi livello e conferimenti incarichi legali con estrazione dall'elenco in possesso all'ufficio.

Gestione delle pratiche legali in essere e successive, previa acquisizione di ogni elemento utile conoscitivo alla realizzazione di una corretta e funzionale conduzione. L'attività istruttoria delle pratiche legali dovrà essere svolta nei tempi congrui alla rilevanza della problematica, che dovrà concludersi con una relazione circostanziata da consegnare alla Commissione per l'adozione degli eventuali provvedimenti. Per l'espletamento delle suddetta attività, e per ottenere una completa visione della problematica legale, la responsabile dovrà interfacciarsi con i vari responsabili dei settori del Comune.

Dovrà essere consentito l'accesso alle deliberazioni comunali attraverso il portale internet.

Pec. Dovrà essere utilizzata la casella di posta elettronica certificata e la firma digitale in capo al centro di responsabilità.

MISURATORI DI PERFORMANCE efficacia: attività realizzate / attività assegnate  
MISURATORI DI PERFORMANCE efficienza (facoltativo): qualità raggiunta / qualità attesa

-Motivazione delle scelte:

L'obiettivo presupporrà il superamento delle attuali lacune organizzative all'interno degli uffici ed un'attenta programmazione del reperimento delle risorse. Occorre motivare il personale facendo leva su un adeguato sistema di valorizzazione del merito.

-Finalità da conseguire:

I responsabili del procedimento saranno chiamati periodicamente a relazionare sull'andamento migliorativo dei rapporti con i propri collaboratori e della loro qualità coordinativa. Andranno eliminati i motivi di tensioni interne e migliorato il senso di appartenenza del singolo dipendente. Sulle vertenze legali attivazione, quando estremamente favorevole all'Ente e previa autorizzazione della Giunta, di atti transattivi.

-Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane impiegate saranno quelle presenti nella dotazione organica e associate ai servizi. Nel caso dovesse essere necessario l'utilizzo di personale esterno all'ente per la realizzazione del presente programma, si potrà fare ricorso ad incarichi di studio, ricerca o consulenza che dovranno essere programmate dal Consiglio Comunale in base alle disponibilità di bilancio.

-Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate analiticamente nell'inventario del comune.

-Coerenza con il piano regionale di settore:

Le future scelte che l'Ente si prefigge di fare saranno compatibili con le risorse disponibili e quelle che eventualmente trasferirà la Regione Calabria.

Tempistica di riferimento: almeno il 50% dell'attività dovrà essere realizzata entro il 30/09/2012 ed il 100% entro il 31/12/2012.

Risultati attesi: Peso 50% relazione finale e 50% Percentuale di riscontro positivo in base alla soddisfazione avuta dai cittadini a risposta ricevuta in termini di EFFICIENZA ed EFFICACIA

TARGET Minimo 85 % MASSIMO 100%

### **- PROGRAMMA N. 3 - PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA**

Responsabile Rag Agata Varacalli

-Descrizione del programma:

Istruzione Secondaria -Attività varie di supporto alle scuole ivi inclusi gli acquisti degli arredi per le scuole secondarie di 1° grado mediante lo strumento della gara ad evidenza pubblica.

Diritto allo Studio Scuole primarie -contributi per mensa. Procedure relative alle richieste da parte dell'utenza di contributi sulle spese di refezione scolastica e trasporto scolastico. Predisposizione atti di gara, ad evidenza pubblica, per l'affidamento esterno di gestione del servizio di mensa scolastica .

Progetti extrascolastici. Attuazione di progetti educativi in collaborazione con gli enti educativi ed assistenziali presenti nel territorio.

Altre attività. Organizzazione e controllo di servizi vari (utilizzo impianti sportivi). Controllo veridicità delle autocertificazioni prodotte per beneficiare di contributi (DPR 20/10/98, n. 403 e Circolare ministero F.P. n. 8/99). Utilizzo dei volontari civili. La Biblioteca Comunale proseguirà nell'integrazione del Sistema Interbibliotecario di Bovalino – potenziando gli strumenti di consultazione mediante la catalogazione automatica delle nuove accessioni e del pregresso.

Gestione trasporto scolastico e refezione. Organizzazione delle linee di trasporto scolastico in collaborazione con gli Istituti e in relazione con le richieste dell'utenza. Mense scuole Gestione affidamento, previa espletamento di gara ad evidenza pubblica, a soggetto esterno abilitato.

Pec. Dovrà essere utilizzata la casella di posta elettronica certificata e la firma digitale in capo al centro di responsabilità.

Inoltre dovrà realizzarsi tutto ciò che è attinente ma non specificamente individuato e/o ulteriormente dettagliato in altri strumenti di programmazione.

MISURATORI DI PERFORMANCE efficacia: attività realizzate / attività assegnate

MISURATORI DI PERFORMANCE efficienza (facoltativo): qualità raggiunta / qualità attesa

-Motivazione delle scelte:

Le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare la necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi indicati nella descrizione del programma. Resta da considerare che i trasferimenti previsti dagli enti sovra comunali sono sempre più esigui e forzano l'Ente ad assumere in proprio la relativa spesa.

Ogni sana ed attenta Amministrazione deve investire molto nella scuola e nell'istruzione perché la chiave è "sapersi esprimere", solo la parola è liberante. Solo l'istruzione educa al senso critico, ad una testa propria che fa a meno delle mode, delle schiavitù intellettuali, delle idee che non sono fatte proprie. "Perché è solo la lingua che fa uguali. Eguale è chi sa esprimersi e intende l'espressione altrui. Che sia ricco o povero importa meno.

La finalità da conseguire è quella di dare attuazione all'articolo 3 della Costituzione che recita: Tutti i cittadini sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di razza, lingua, condizioni personali e sociali. E' compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana.

-Finalità da conseguire:

Le scelte di bilancio tendono ad assicurare la presenza dell'Istituzione Comunale a fianco di ogni cittadino che abbia bisogno del sostegno necessario per soddisfare le esigenze primarie, superare il disagio, evitare l'emarginazione e l'isolamento dal contesto sociale.

Nel campo istruzione e cultura la finalità da conseguire è quella di dare attuazione all'articolo 3 della Costituzione che recita: Tutti i cittadini sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di razza, lingua, condizioni personali e sociali. E' compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana.

-Investimento:

Si rinvia alle tabelle della spesa stanziata.

-Erogazione di servizi di consumo:

L'obiettivo principale è quello di conseguire le finalità istituzionali dell'Ente, utilizzando ed organizzando meglio le risorse umane, finanziarie e strumentali. Le finalità da conseguire sono la realizzazione dei servizi istituzionali.

-Risorse umane impiegate:

Le risorse umane impiegate sono sia quelle presenti nella dotazione organica del Comune, e dei servizi sociali esterni individuati dall'Ente.

-Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate analiticamente nell'inventario del comune.

-Coerenza con il piano regionale di settore:

Gli obiettivi che l'Ente si prefigge di realizzare sono in linea con la normativa vigente (L.n.328/2000) e con le direttive della Regione Calabria.

Tempistica di riferimento: almeno il 50% dell'attività dovrà essere realizzata entro il 30/09/2012 ed il 100% entro il 31/12/2012.

Risultati attesi: Peso 50% relazione finale e 50% Percentuale di riscontro positivo in base alla soddisfazione avuta dai cittadini a risposta ricevuta in termini di EFFICIENZA ed EFFICACIA

TARGET Minimo 85 % MASSIMO 100%

#### **- PROGRAMMA N. 4 – SERVIZIO DI APPROVVIGGIAMENTO DI BENI E SERVIZI - SERVIZIO VIGILANZA**

Responsabile Rag Agata Varacalli

-Descrizione del programma:

Per l'acquisizione di beni e servizi la responsabile dovrà operare in ottemperanza alle novità introdotte dal D.L. n. 95/2012 (spendine review). In particolare, negli acquisti di beni e servizi, si evidenzia la necessità non derogabile di attingere dalle convenzioni CONSIP. Nel caso di effettivo risparmio di spesa, la gara potrà essere espletata alle condizioni CONSIP. Il D.L. n. 95/2012, nel dichiarare la nullità degli atti e dei contratti posti in essere in violazione delle disposizioni sui parametri contenuti nell'art. 26, comma 3 della L. n. 488/1999, statuisce l'illecito disciplinare e la responsabilità erariale in capo a chi ordina la spesa che consiste, questa ultima, al pagamento della differenza di prezzo tra il l'effettivo pagato e quello offerto dalla CONSIP.

Obiettivi generali di programmazione. Effettivo raggiungimento dell'obbiettivo di abbattimento delle spese di acquisto beni e servizi in riferimento all'anno 2011, seguendo la procedura dettata dall'art. 11 del D.L. n. 98/2011 convertito in legge n. 111/2011, oggi dal D.L. n.95/2012.

Il Servizio di Polizia Municipale è costituito, attualmente, da personale utilizzato proveniente da altri Comuni ed a tempo determinato. Il Servizio di P.M. svolge le funzioni ordinarie di vigilanza sul territorio che si sostanziano nella vigilanza in materia di viabilità, edilizia, commercio e annona. Oltre alle mansioni ordinarie, la progressiva evoluzione dell'assetto socio economico del territorio ha fatto emergere l'esigenza di nuovi tipi di controlli e verifiche che, pertanto, danno luogo alla necessità di procedere ad altro genere di accertamenti aventi carattere di maggiore specificità e di straordinarietà. Occorre procedere ad una serie di attività finalizzate a realizzare controlli mirati in taluni settori, che possono essere come di seguito sintetizzate:

-Verifica anagrafica delle residenze nel Comune di Ardore, mediante accertamenti mirati in relazione ai singoli nuclei familiari, attività posta in essere di concerto con l'ufficio anagrafe e l'ufficio tributi;

-Verifica delle attività extralberghiere in relazione alle licenze amministrative ed alle autorizzazioni sanitarie, verifica delle attività esercitate abusivamente, attività posta in essere di concerto con l'U.T.C. e il commercio;

-Controllo degli immobili ad uso deposito/garage, verifica catastale, destinazione d'uso attuale e consistenza immobiliare, attività posta in essere di concerto con l'ufficio tributi e l'ufficio tecnico;

-Controlli in materia di igiene, verifica del corretto funzionamento della raccolta differenziata, sullo svolgimento del servizio da parte della ditta appaltatrice, attività posta in essere di concerto con l'ufficio Tecnico.

Pec. Dovrà essere utilizzata la casella di posta elettronica certificata e la firma digitale in capo al centro di responsabilità.

Inoltre dovrà realizzarsi tutto ciò che è attinente ma non specificamente individuato e/o ulteriormente dettagliato in altri strumenti di programmazione.

MISURATORI DI PERFORMANCE efficacia: attività realizzate / attività assegnate

MISURATORI DI PERFORMANCE efficienza (facoltativo): qualità raggiunta / qualità attesa

-Motivazione delle scelte:

Le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare la necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi indicati nella descrizione del programma. Resta da considerare che i trasferimenti previsti dagli enti sovra comunali sono sempre più esigui e forzano l'Ente ad assumere in proprio la relativa spesa.

Ogni sana ed attenta Amministrazione deve operare, soprattutto nel campo di acquisizione di beni e servizi, con grande cautela di spesa favorendo essenzialmente gli acquisti essenziali al buon funzionamento degli uffici e necessari alla realizzazione del programma amministrativo.

-Finalità da conseguire:

Le scelte di bilancio tendono ad assicurare le necessarie acquisizioni di beni e servizi finalizzati al corretto e necessario funzionamento dei servizi comunali.

-Investimento:

Si rinvia alle tabelle della spesa stanziata.

-Erogazione di servizi di consumo:

L'obiettivo principale è quello di conseguire le finalità istituzionali dell'Ente, utilizzando ed organizzando meglio le risorse umane, finanziarie e strumentali. Le finalità da conseguire sono la realizzazione dei servizi istituzionali.

-Risorse umane impiegate:

Le risorse umane impiegate sono sia quelle presenti nella dotazione organica del Comune, e dei servizi sociali esterni individuati dall'Ente.

-Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate analiticamente nell'inventario del comune.

-Coerenza con il piano regionale di settore:

Gli obiettivi che l'Ente si prefigge di realizzare sono in linea con la normativa vigente (L.n.328/2000) e con le direttive della Regione Calabria.

Tempistica di riferimento: almeno il 50% dell'attività dovrà essere realizzata entro il 30/09/2012 ed il 100% entro il 31/12/2012.

Risultati attesi: Peso 50% relazione finale e 50% Percentuale di riscontro positivo in base alla soddisfazione avuta dai cittadini a risposta ricevuta in termini di EFFICIENZA ed EFFICACIA

TARGET Minimo 85 % MASSIMO 100%

#### **Per il Responsabile dell'Area – SERVIZIO AMMINISTRATIVO-VIGILANZA**

RESPONSABILE– Rag Agata Varacalli

<b>Obiettivo</b>	<b>Peso</b>	<b>% di raggiungimento</b>	<b>Valutazione</b>
Obiettivo 1	20	100	20
Obiettivo 2	30	80	24
Obiettivo 3	15	90	13,5
Obiettivo 4	35	75	26,25
Valutazione complessiva			83,75

Capacità gestionale	Peso	% di raggiungimento	Valutazione
Comunicazione	25	80	20
Programmazione	30	60	24
Innovazione	15	100	13,5
Motivazione	35	90	26,25
Valutazione complessiva			84,75

Valutazione dei collaboratori: 75%

**Per i Dipendenti Area – SERVIZI ANAGRAFICI E DEMOGRAFICI**

Obiettivo	Peso	% di raggiungimento	Contributo al gruppo	Valutazione
Obiettivo 2	20	100		20
Obiettivo 3	30	80		24
Obiettivo 4	35	90		31,5
Obiettivo di gruppo	15	75	78	8,78
<i>Volume di lavoro</i>	20	100	20	
<i>Qualità della prestazione</i>	20	80	16	
<i>Integrazione organizzativa</i>	20	60	12	
<i>Iniziativa</i>	15	90	13,5	
<i>Innovatività</i>	10	90	9	
<i>Flessibilità</i>	15	50	7,5	
Valutazione complessiva				84,28

Capacità gestionale	Peso	% di raggiungimento	Valutazione
Comunicazione	25	80	20
Programmazione	30	60	24
Innovazione	15	100	13,5
Motivazione	35	90	26,25
Valutazione complessiva			84,75

**AREA n. 2**  
**AREA ECONOMICO – FINANZIARIA- TRIBUTI**

**– PROGRAMMA N. 1 -GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE**

Responsabile Dr. Bruno Zappavigna

-Descrizione del programma e degli obiettivi:

Programmazione. Realizzare un sistema di programmazione più adeguato alle richieste degli amministratori, ammodernare il procedimento di formazione del bilancio e della rendicontazione.

Bilancio di esercizio. La tenuta della contabilità finanziaria e la gestione degli strumenti di programmazione, le variazioni di bilancio. Lo schema di bilancio annuale dovrà essere predisposto per consentirne l'approvazione entro il termine previsto da norme di legge.

Sistema di programmazione e controllo di gestione. Il servizio del controllo di gestione deve essere sviluppato all'interno dell'area finanziaria a supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione (qualora istituito).

Servizio di tesoreria. Necessita definire l'affidamento del servizio entro i termini di legge.

Recupero elusione ICI 2007 – Accertamenti e formazione ruoli coattivi acqua potabile annualità dal 2006 al 2007 da gestire in forma esternalizzata - Accertamenti e formazione ruoli coattivi RSU annualità da 2007 al 2011 da gestire in forma esternalizzata.

Conto del Personale e contrattazione decentrata. Il conto del personale anticipato nelle scadenze dovrà essere redatto con la massima precisione. Parimenti per la contrattazione decentrata, a supporto della parte pubblica in sede di contrattazione.

Adempimenti fiscali. Di particolare necessità è il mantenimento della regolarità fiscale dell'Ente con le azioni quotidiane di controlli e verifiche come soggetti passivi. Prosecuzione del progetto di recupero IVA ed IRAP con società esterna.

L'impegno del Servizio Finanziario deve essere costante ad individuare e segnalare le condizioni di squilibrio dell'Ente così come ciascun servizio dovrà impegnarsi ad attivare tutte le iniziative necessarie e programmate rispetto all'obiettivo annuo.

Pec. Dovrà essere utilizzata la casella di posta elettronica certificata e la firma digitale in capo al centro di responsabilità.

Inoltre dovrà realizzarsi tutto ciò che è attinente ma non specificamente individuato e/o ulteriormente dettagliato in altri strumenti di programmazione.

MISURATORI DI PERFORMANCE efficacia: attività realizzate / attività assegnate

MISURATORI DI PERFORMANCE efficienza (facoltativo): qualità raggiunta / qualità attesa

-Motivazione delle scelte:

Il servizio dell'inventario necessita di essere finalmente completato e migliorato per le difficoltà legate ai diversi programmi di gestione utilizzati e per le novità apportate da uno studio specifico sulle proprietà comunali richiesto dalla Commissione. E' sempre più essenziale sviluppare l'integrazione informatica dell'ente. Lo scopo è di garantire la capacità di adeguamento alle nuove esigenze e di rispondere, a supporto di tutte le strutture, con prontezza alle necessità tecniche ed organizzative.

-Finalità da conseguire:

Le scelte di bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi erogati.

-Investimento:

Si rinvia alle schede contabili allegate.

-Erogazione di servizi di consumo:

L'obiettivo principale è quello di conseguire le finalità istituzionali dell'Ente, utilizzando ed organizzando meglio le risorse umane, finanziarie e strumentali. Le finalità da conseguire sono la realizzazione dei servizi istituzionali.

-Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane impiegate saranno quelle presenti nella dotazione organica e associate ai servizi in servizio in parola si tratta di utilizzare le unità lavorative addette alla ragioneria ed al servizio economato e patrimonio. Nel caso dovesse essere necessario l'utilizzo di personale esterno all'ente per la realizzazione del presente programma, si potrà fare ricorso ad incarichi di studio, ricerca o consulenza che dovranno essere programmate dal Consiglio Comunale in base alle disponibilità di bilancio.

-Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate analiticamente nell'inventario del comune.

-Coerenza con il piano regionale di settore:

Le future scelte che l'Ente si prefigge di fare saranno compatibili con le risorse disponibili e quelle che eventualmente trasferirà la Regione Calabria.

Tempistica di riferimento: almeno il 50% dell'attività dovrà essere realizzata entro il 30/09/2012 ed il 100% entro il 31/12/2012.

Risultati attesi: Peso 50% relazione finale e 50% Percentuale di riscontro positivo in base alla soddisfazione avuta dai cittadini a risposta ricevuta in termini di EFFICIENZA ed EFFICACIA

TARGET Minimo 85 % MASSIMO 100%

## **– PROGRAMMA N. 2 BENI PATRIMONIALI: PROVENTI**

Responsabile Dr. Bruno Zappavigna

-Descrizione del programma e degli obiettivi:

Il Programma e gli obiettivi dell'area finanziaria nell'ambito della gestione dei beni patrimoniali.

Aggiornamento costante dell'Inventario. Questo consentirà di contabilizzare le immobilizzazioni in corso e la capitalizzazione di quelle terminate per giungere in tal modo ad una perfetta ed automatica redazione del Conto del Patrimonio.

Implementazione ed aggiornamento delle statistiche finanziarie e del personale.

Controlli sui rinnovi contrattuali delle locazioni e concessioni. Il programma prevede la riscossione dalla gestione del patrimonio e la sistemazione anche catastale dei vari immobili ad opera dell'area tecnica.

Raggiungimento dell'obiettivo annuale di contenimento della spesa pubblica e per quanto di competenza.

Pec. Dovrà essere utilizzata la casella di posta elettronica certificata e la firma digitale in capo al centro di responsabilità.

Inoltre dovrà realizzarsi tutto ciò che è attinente ma non specificamente individuato e/o ulteriormente dettagliato in altri strumenti di programmazione.

MISURATORI DI PERFORMANCE efficacia: attività realizzate / attività assegnate

MISURATORI DI PERFORMANCE efficienza (facoltativo): qualità raggiunta / qualità attesa

-Motivazione delle scelte:

Le risorse destinate a questo programma tendono a indirizzare l'ufficio tecnico a mantenere il verde, gli immobili comunali ed in generale il territorio comunale in condizioni di efficienza ed idonei all'uso a cui sono destinati.

-Finalità da conseguire:

Le scelte di bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nella fruizione degli immobili destinati a servizi pubblici.

-Investimento:

Si rinvia alla programmazione degli investimenti.

-Erogazione di servizi di consumo:

Le finalità da conseguire sono la realizzazione dei servizi istituzionali.

Tempistica di riferimento: almeno il 50% dell'attività dovrà essere realizzata entro il 30/09/2012 ed il 100% entro il 31/12/2012.

Risultati attesi: Peso 50% relazione finale e 50% Percentuale di riscontro positivo in base alla soddisfazione avuta dai cittadini a risposta ricevuta in termini di EFFICIENZA ed EFFICACIA

TARGET Minimo 85 % MASSIMO 100%

**Per il Responsabile della struttura Area -ECONOMICO-FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE**

Responsabile Dr. Bruno Zappavigna

Obiettivo	Peso	% di raggiungimento	Valutazione
Obiettivo 1	70	100	59,75
Obiettivo 2	30	80	24
Valutazione complessiva			83,75

Capacità gestionale	Peso	% di raggiungimento	Valutazione
Comunicazione	25	80	20
Programmazione	30	60	24
Innovazione	15	100	13,5
Motivazione	35	90	26,25
Valutazione complessiva			84,75

Valutazione dei collaboratori: 75%

**Per i Dipendenti Area - ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI**

Obiettivo	Peso	% di raggiungimento	Contributo al gruppo	Valutazione
Obiettivo 1	20	100		52
Obiettivo 2	30	80		24
Obiettivo di gruppo	15	75	78	8,28
<i>Volume di lavoro</i>	20	100	20	
<i>Qualità della prestazione</i>	20	80	16	
<i>Integrazione organizzativa</i>	20	60	12	
<i>Iniziativa</i>	15	90	13,5	
<i>Innovatività</i>	10	90	9	
<i>Flessibilità</i>	15	50	7,5	
Valutazione complessiva				84,28

Capacità gestionale	Peso	% di raggiungimento	Valutazione
Comunicazione	25	80	20
Programmazione	30	60	24
Innovazione	15	100	13,5
Motivazione	35	90	26,25
Valutazione complessiva			84,75

**AREA N° 3 AREA URBANISTICA ASSETTO TERRITORIO - AMBIENTE**

**- PROGRAMMA N. 1 - - AREA URBANISTICA ASSETTO TERRITORIO - AMBIENTE**

Responsabile Ing Domenico Marvelli

-Descrizione del programma e degli obiettivi:

1) Obiettivo primario è la definitiva predisposizione del P.S.C., Piano Strutturale Comunale, che consentirà di riorganizzare l'intero assetto cittadino dal punto di vista urbanistico, sociale ed economico.

2) Gestione integrata del servizio rifiuti (rifiuti ordinari+raccolta differenziata) in modo da garantire un efficiente servizio alla popolazione ed implementazione della raccolta differenziata prevedendo l'ampliamento delle zone servite dal servizio stesso. I servizi suddetti dovranno essere affidati a impresa abilitata nel sottore previa gara ad evidenza pubblica. Raggiungere l'obiettivo di diminuzione dei costi di gestione per addivenire ad una significativa diminuzione della tassa.

Mantenere ed implementare per il centro urbano e frazioni, il servizio di raccolta differenziata giornaliero anche porta a porta, con l'eliminazione dei cassonetti stradali e delle relative problematiche ad essi associati. Il servizio sarà espletato da Ditta esterna previa gara ad evidenza pubblica da completarsi entro il 31/08/2012. Occorre promuovere la raccolta differenziata in tutti gli ambienti, in famiglia e nelle istituzioni come la scuola di ogni ordine e grado.

Sensibilizzazione.

Occorre avviare una nuova campagna di informazione coinvolgendo in modo particolare scuole e associazioni, facendo emergere le potenzialità del rifiuto come risorsa attraverso tutte le possibili azioni per la sua valorizzazione: recupero, riciclo e riutilizzo. Controllare, con l'intervento periodico e frequente del corpo di P.M., la regolarità della raccolta in tutte le sue fasi e monitorare giornalmente i servizi. E' prevista, inoltre, una rimodulazione concordata con la ditta appaltatrice dell'attuale organizzazione del servizio resasi necessaria a seguito del monitoraggio effettuato nel corso degli anni passati del servizio di che trattasi.

3) L'ufficio ha il compito di procedere alla progettazione di LL.PP. di propria competenza e compatibilità con i mezzi tecnici a disposizione.

4) Servizio idrico integrato e depurazione. Gestione e manutenzione della rete idrica e dei depuratori in grado di rendere il più efficiente possibile l'erogazione dei servizi con particolare riguardo alla normativa ambientale.

Sono da eseguire le necessarie manutenzioni ordinarie e straordinarie demanio comunale.

5) Completamento procedure di assegnazioni degli alloggi di E.R.P. (Edilizia Residenziale Pubblica).

6) Interventi di manutenzione dei beni comunali di propria competenza: l'attività è diretta ad assicurare livelli e standards qualitativi per la concretizzazione della necessaria, indispensabile manutenzione del territorio e degli immobili di proprietà comunale, cercando di rispondere con adeguata immediatezza a tutte le necessità e alle continue segnalazioni che pervengono all'Ufficio Manutenzione, per la realizzazione di interventi urgenti ed indifferibili di manutenzione ordinaria e straordinaria di manufatti, strade ed attrezzature di proprietà comunale.

Tempistica di riferimento: almeno il 50% dell'attività dovrà essere realizzata entro il 30/09/2012 ed il 100% entro il 31/12/2012.

Risultati attesi: Peso 50% relazione finale e 50% Percentuale di riscontro positivo in base alla soddisfazione avuta dai cittadini a risposta ricevuta in termini di EFFICIENZA ed EFFICACIA

TARGET Minimo 85 % MASSIMO 100%

#### **Per il Responsabile della struttura Area -URBANISTICA**

Responsabile Ing Domenico Marvelli

I programmi in n. 6 sono raggruppati, per la pari importanza, ad unico obiettivo

Obiettivo	Peso	% di raggiungimento	Valutazione
Obiettivo	90	100	84
Valutazione complessiva			84

Capacità gestionale	Peso	% di raggiungimento	Valutazione
Comunicazione	25	80	20
Programmazione	30	60	24
Innovazione	15	100	14,5
Motivazione	35	90	26,25
Valutazione complessiva			84,75

Valutazione dei collaboratori: 75%

#### Per i Dipendenti Area – URBANISTICA

Obiettivo	Peso	% di raggiungimento	Contributo al gruppo	Valutazione
Obiettivo	70	100		76
Obiettivo di gruppo	15	75	78	8,78
<i>Volume di lavoro</i>	20	100	20	
<i>Qualità della prestazione</i>	20	80	16	
<i>Integrazione organizzativa</i>	20	60	12	
<i>Iniziativa</i>	15	90	13,5	
<i>Innovatività</i>	10	90	9	
<i>Flessibilità</i>	15	50	7,5	
Valutazione complessiva				84,78

Capacità gestionale	Peso	% di raggiungimento	Valutazione
Comunicazione	25	80	20
Programmazione	30	60	24
Innovazione	15	100	14,5
Motivazione	35	90	26,25
Valutazione complessiva			84,75

### ***U.O.C. N° 4 AREA TECNICA E MANUTENTIVA***

#### **– PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE - MENUTENZIONE OO.PP. E VIABILITA' Sindaco**

Responsabile Geom. Domenico Armeni

-Descrizione del programma e degli obiettivi:

Si rinvia al Piano Triennale delle Opere Pubbliche e nell'ambito di esso all'elenco annuale approvato con deliberazione del C.C. n. 22 del 12/07/2012. Inoltre tutte le attività specificamente assegnate di tempo in tempo all'Ufficio. A tal fine si fa riferimento all' elenco di opere in corso di realizzazione.

Gestione cimiteriale: manutenzione ordinaria e straordinaria.

Concessioni cimiteriali. Rilascio dei titoli concessori dei loculi cimiteriali per definire la legittimità della richiesta di tumulazione di un defunto in uno dei loculi "in concessione". Per la risoluzione di tale problematica occorrerà ricercare presso l'archivio comunale le eventuali concessioni rilasciate nel corso degli anni e procedere alla redazione di un elenco delle concessioni cimiteriali ancora in essere e predisporre i consequenziali atti amministrativi "a sanatoria".

Espropriazioni: attività inerenti l'acquisizione di beni immobili da destinare a realizzazione di opere di pubblica utilità seguendo la normativa in vigore.

Il programma è diretto ad assicurare livelli e standards qualitativi per la concretizzazione della necessaria, indispensabile manutenzione del territorio e degli immobili di proprietà comunale, cercando di rispondere con adeguata immediatezza a tutte le necessità e alle continue segnalazioni che pervengono all'Ufficio Manutenzione, per la realizzazione di interventi urgenti ed indifferibili di manutenzione ordinaria e straordinaria di manufatti, strade ed attrezzature di proprietà comunale. Sarà necessario provvedere alla sistemazione delle molteplici aree di verde pubblico, nonché alla cura e alla manutenzione delle installazioni arboree e floreali presenti sul territorio comunale.

Manutenzione ordinaria e straordinaria della pubblica illuminazione.

Manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità comunale per rendere maggiormente fruibile in sicurezza la rete viaria urbana ed extraurbana.

Pec. Dovrà essere utilizzata la casella di posta elettronica certificata e la firma digitale in capo al centro di responsabilità.

Nella scelte delle risorse da utilizzare dovrà tenersi in debito conto al contenimento della spesa.

Inoltre dovrà realizzarsi tutto ciò che è attinente ma non specificamente individuato e/o ulteriormente dettagliato in altri strumenti di programmazione.

MISURATORI DI PERFORMANCE efficacia: attività realizzate / attività assegnate

MISURATORI DI PERFORMANCE efficienza (facoltativo): qualità raggiunta / qualità attesa

-Motivazione delle scelte:

Le risorse destinate a questo programma sono quelle dell'indebitamento e del finanziamento regionale, del governo centrale e talvolta della Unione Europea. Per le risorse proprie se ne sottolinea l'esiguità e la necessità di rispettare i diversi parametri di legge ed il nuovo limite all'indebitamento.

-Finalità da conseguire:

Le scelte di bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi erogati.

Nel campo della viabilità si intende perseguire l'obiettivo di porre rimedio alla manutenzione delle strade che spesso hanno portato a contenzioso lo stato di fatto delle stesse.

-Investimento:

Si rinvia alle tabelle della spesa stanziata.

-Erogazione di servizi di consumo:

L'obiettivo principale è quello di conseguire le finalità istituzionali dell'Ente, utilizzando ed organizzando

meglio le risorse umane, finanziarie e strumentali. Le finalità da conseguire sono la realizzazione dei servizi istituzionali.

-Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane impiegate saranno quelle presenti nella dotazione organica e associate ai servizi. Nel caso dovesse essere necessario l'utilizzo di personale esterno all'ente per la realizzazione del presente programma, si potrà fare ricorso ad incarichi di studio, ricerca o consulenza che dovranno essere programmate dal Consiglio Comunale in base alle disponibilità di bilancio.

-Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate analiticamente nell'inventario del comune.

-Coerenza con il piano regionale di settore:

Le future scelte che l'Ente si prefigge di fare saranno compatibili con le risorse disponibili e quelle che eventualmente trasferirà la Regione Calabria, nell'attesa che siano maggiormente adeguate alle esigenze di sviluppo del territorio.

Tempistica di riferimento: almeno il 50% dell'attività dovrà essere realizzata entro il 30/09/2012 ed il 100% entro il 31/12/2012.

Risultati attesi: Peso 50% relazione finale e 50% Percentuale di riscontro positivo in base alla soddisfazione avuta dai cittadini a risposta ricevuta in termini di EFFICIENZA ed EFFICACIA

TARGET Minimo 85 % MASSIMO 100%

**Per il Responsabile della struttura Area –TECNICA MANUTENTIVA**

Responsabile Geom Domenico Armeni

I programmi in n. 5 sono raggruppati, per la pari importanza, ad unico obiettivo

Obiettivo	Peso	% di raggiungimento	Valutazione
Obiettivo	90	100	84
Valutazione complessiva			84

Capacità gestionale	Peso	% di raggiungimento	Valutazione
Comunicazione	25	80	20
Programmazione	30	60	24
Innovazione	15	100	14,5
Motivazione	35	90	26,25
Valutazione complessiva			84,75

Valutazione dei collaboratori: 75%

#### Per i Dipendenti Area –TECNICA MANUTENTIVA

Obiettivo	Peso	% di raggiungimento	Contributo al gruppo	Valutazione
Obiettivo	70	100		76
Obiettivo di gruppo	15	75	78	8,78
<i>Volume di lavoro</i>	20	100	20	
<i>Qualità della prestazione</i>	20	80	16	
<i>Integrazione organizzativa</i>	20	60	12	
<i>Iniziativa</i>	15	90	13,5	
<i>Innovatività</i>	10	90	9	
<i>Flessibilità</i>	15	50	7,5	
Valutazione complessiva				84,78

Capacità gestionale	Peso	% di raggiungimento	Valutazione
Comunicazione	25	80	20
Programmazione	30	60	24
Innovazione	15	100	14,5
Motivazione	35	90	26,25
Valutazione complessiva			84,75