



COMUNE DI MARTIRANO

PROVINCIA DI CATANZARO

PIANO DELLA PERFORMANCE
Documento programmatico triennale
2019-2021

INDICE

PREMESSA

1. Finalità
2. Contenuti
3. Principi generali.

INTRODUZIONE

STRUTTURA, CONTENUTI DEL PIANO

- 1. Presentazione del Piano**
- 2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni**
 - 2.1. Chi siamo
 - 2.2. Cosa facciamo
- 3. Identità**
 - 3.1. L'amministrazione "in cifre"
 - 3.2. Albero della performance
- 4. Analisi del contesto**
- 5. Obiettivi strategici**
- 6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi**

SCHEDE

- Macroaree – Obiettivi strategici – Azioni
- Macroarea Strategica
- Piano di dettaglio degli obiettivi
- Obiettivi (azioni, tempistica)
- Indicatori per obiettivo

PREMESSA

L'art.3, del D.Lgs. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs. 74/2017, prevede espressamente che le pubbliche amministrazioni debbano adottare, nel rispetto delle disposizioni contenute nel citato Decreto, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al **soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi**.

Il successivo art. 4 definisce il ciclo di gestione della performance, individuando nel piano delle performance il documento triennale **"di guida e unione"** tra le funzioni di programmazione e gestione.

Il citato art. 4 definisce, al comma 2, il ciclo di gestione della performance articolandolo nelle seguenti fasi:

- a) *definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenuto conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'art. 10;*
- b) *collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse;*
- c) *monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- d) *misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
- e) *utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- f) *rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.*

La stessa CIVIT, con delibera n. 112 del 28 ottobre 2010, ha delineato, nel rispetto dell'art. 10. comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, la **struttura e modalità di redazione del Piano della performance**.

Benché la delibera trovi immediata applicazione per i ministeri, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici nazionali e le agenzie fiscali (con esclusione dell'Agenzia del Demanio), contiene anche le linee guida per regioni, enti locali ed amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, nelle more dell'adeguamento degli ordinamenti degli enti territoriali ai principi contenuti nel decreto legislativo n. 150 del 2009, contenente istruzioni operative per la predisposizione del documento programmatico che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

Nel Piano della Performance sono riportati per area/servizio i responsabili ai quali sono stati assegnati obiettivi annuali e risorse finanziarie che trovano allocazione nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2019-2021.

Quest'ultimo è articolato in:

- obiettivi di mandato (che corrispondono ai Programmi del DUP)
- obiettivi strategici (che corrispondono ai Progetti del DUP)
- obiettivi operativi

A tutti gli obiettivi sono stati collegati degli indicatori e i rispettivi target su cui si baserà successivamente la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

1.Finalità

Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 del decreto). È un documento programmatico triennale e/o annuale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano è redatto con lo scopo di assicurare:

- la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto, devono caratterizzare gli obiettivi.
- la comprensibilità della rappresentazione della performance. Nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione, facendo in modo che tale documento sia redatto in maniera da consentire una facile lettura e comprensione dei suoi contenuti. La missione istituzione condiziona l'ente locale nel perseguimento degli obiettivi e degli indicatori che la legge di volta in volta rende obbligatori o che definiscono la virtuosità dell'ente rispetto alla disciplina relativa al patto interno di stabilità.

- l'attendibilità della rappresentazione della performance che in fase di pianificazione è tale laddove si motivino i contenuti dei risultati prospettici del relativo processo, mentre in fase di rendicontazione solo se è verificabile ex post la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

2. Contenuti

All'interno del Piano sono riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione (*performance strategica ed organizzativa*);
- gli obiettivi assegnati ai titolari di P.O. ed i relativi indicatori (*performance organizzativa ed individuale*).

In particolare occorre che nel Piano sono presenti i seguenti ulteriori contenuti:

- a) la descrizione della "identità" dell'amministrazione e, cioè, di quegli elementi che consentono di identificare "chi è" (mandato istituzionale e missione) e "che cosa fa" l'amministrazione (declinazione della missione e del mandato in aree strategiche, obiettivi strategici ed operativi).
- b) l'evidenza del processo seguito per la realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.

3. Principi generali. Nella stesura del Piano sono rispettati i seguenti principi generali:

- *n. 1: Trasparenza* - L'amministrazione ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano in coerenza con la disciplina del decreto e gli indirizzi della Commissione.
- *n. 2: Immediata intelligibilità* - Il Piano deve essere di dimensioni contenute e facilmente comprensibile anche agli stakeholder esterni (utenti, fornitori, cittadinanza, associazioni di categoria, ecc.).
- *n. 3: Veridicità e verificabilità* - I contenuti del Piano devono essere costruiti in modo attendibile rispetto alle ipotesi per l'immediato futuro (traducibili in indicatori di risultato atteso) che i dati a disposizione rendono costruibili e per ogni indicatore deve essere indicata la fonte di provenienza dei dati. I dati che alimentano gli indicatori devono essere tracciabili.
- *n. 4: Partecipazione* - È opportuno che il Piano sia definito attraverso una partecipazione attiva del personale dirigente che, a sua volta, deve favorire il coinvolgimento del personale afferente alla propria struttura organizzativa.
- *n. 5: Coerenza interna ed esterna* - I contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna, economiche ed umane disponibili).
- *n. 6: Orizzonte pluriennale* - L'arco temporale di riferimento del Piano è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento. La struttura del documento deve permettere il confronto negli anni dello stesso con la Relazione sulla performance.

Nella definizione del Piano occorre, inoltre, tenere conto di due elementi:

- il collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilanci-struttura, contenuti e modalità di definizione del piano: La struttura determina l'impostazione, ossia la forma del Piano, e il contenuto definisce che cosa si scrive in ogni sezione del Piano.

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

- a) definizione dell'identità dell'organizzazione;
- b) analisi del contesto esterno ed interno;
- c) definizione degli obiettivi strategici e delle strategie;
- d) definizione degli obiettivi operativi;
- e) comunicazione del Piano all'interno e all'esterno.

Il completamento delle cinque fasi logiche consente la redazione e l'adozione del Piano.

- *n. 7 - Orizzonte annuale* - Il regolamento adottato dall'Ente definisce e circoscrive le procedure per la redazione e la successiva gestione del P.E.G. Il Piano Esecutivo di Gestione è definito attraverso una procedura negoziata tra Sindaco, Giunta e dipendenti titolari di P.O., coordinata dal Segretario comunale e con il supporto tecnico dell'OIV. Il P.E.G. viene approvato dalla Giunta comunale, di norma, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione. Gli obiettivi gestionali, collegati a specifiche finalità di Giunta, sono le attività, le azioni e gli interventi individuati con il supporto degli organi tecnici come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati definiti a livello previsionale. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere, per ciascuno di essi, una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere, il personale e le eventuali risorse finanziarie assegnate. Per le

attività innovative, l'obiettivo è desumibile direttamente come ricerca di ottimizzazione gestionale a cui far seguire il consolidamento dell'attività stessa negli atti successivi.

Gli obiettivi:

- danno concretezza al Piano Esecutivo di Gestione, per la sua capacità di essere guida della struttura operativa durante la gestione;
- hanno valenza annuale e, qualora si riferiscano ad azioni che si protraggano per periodi più lunghi, devono essere riproposti nei vari anni e misurati correttamente nel loro stato di avanzamento;
- manifestano il passaggio di consegne fra organi politici ed organi tecnici;
- necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali definiti a preventivo e verificati nel corso dell'anno ed a consuntivo: possono essere espressi in termini di tempo, di quantità (volume d'attività, costo, ecc.), di qualità, di produttività e di trasparenza e di integrità.

In ogni caso gli obiettivi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari, ancorati ad indicatori;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi o, comunque, il mantenimento degli standard previsti;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato: annuale e/o pluriennale;
- e) confrontabili, ove possibile, con le tendenze della produttività dell'Amministrazione, rispetto agli anni precedenti;
- f) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

I dipendenti responsabili titolari di P.O. collegano, individualmente o in gruppo, il personale loro assegnato a ciascun obiettivo e/o assegnano ai propri dipendenti, attraverso specifici Piani di lavoro, ulteriori obiettivi, individuali o di gruppo, indicando il coordinatore ed i livelli di risultato attesi. I piani di lavoro devono contenere i tempi e le fasi previste per il raggiungimento degli obiettivi singolarmente considerati.

I dipendenti responsabili titolari di P.O., nel corso del procedimento descritto nei commi precedenti e nel corso dell'anno possono chiedere di integrare o correggere la programmazione iniziale, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni regolamentari in merito.

INTRODUZIONE

Per il Comune di MARTIRANO, l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 150 del 2009 ed in particolare l'introduzione del ciclo della *performance* rappresenta un'opportunità per:

- rileggere gli attuali processi e strumenti di programmazione/progettazione in un'ottica unitaria, sviluppando gli obiettivi strategici e gestionali nell'ambito di un medesimo processo/piano;
- rafforzare il percorso, già avviato con il nuovo mandato amministrativo (2019-2021), che sta consentendo il miglioramento delle politiche di sviluppo e di promozione del territorio, di riorganizzazione dell'Amministrazione comunale ed una maggiore apertura al dialogo ed alla partecipazione dei cittadini alla vita pubblica.

A tal proposito, l'Amministrazione comunale ha adeguato il proprio regolamento organizzativo a quanto definito dalla riforma. In particolare, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi affida al Piano della *performance* la funzione di rappresentare *"in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato ed i successivi strumenti di pianificazione e programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dall'ente, nonché l'esplicitazione degli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale dirigente"*.

Il piano della *performance* è, quindi, adottato a seguito dell'approvazione delle Linee Programmatiche di Mandato, del Documento Unico di Programmazione (DUP) e del Piano Esecutivo di Gestione, nonché dell'assegnazione degli obiettivi per l'anno in corso ai titolari di P.O..

Un altro importante tassello aggiuntosi al processo di attuazione della riforma è rappresentato dall'adozione del Sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa ed individuale come previsto dall'art. 7 del decreto legislativo 150/2009, come modificato dal D. Lgs. 74/2017.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce che *"nel rispetto dei principi e dei criteri indicati nel presente articolo, il sistema di misurazione e valutazione definisce: a) i tempi e le modalità di svolgimento del processo di misurazione e valutazione della performance, valorizzando le sinergie con il sistema integrato di pianificazione, controllo e rendicontazione; b) i soggetti responsabili ed i soggetti coinvolti nell'attuazione del processo di misurazione e valutazione della performance, coerentemente con l'assetto delle responsabilità dirigenziali"*.

In particolare, per quanto riguarda i contenuti del piano della *performance*, il Sistema prevede che la scelta del livello di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa venga effettuata, in avvio del ciclo della *performance* di ciascun esercizio, all'interno del piano. Pertanto, nel presente documento, viene illustrata l'articolazione della *performance* organizzativa del Comune di Martirano.

In aggiunta il Sistema prevede anche che, per quanto concerne la misurazione e la valutazione della *performance* individuale del personale titolare di P.O., gli obiettivi individuali confluiscono nel piano della *performance*.

Per quanto riguarda i contenuti del Piano della *performance*, il Sistema prevede che la scelta del livello di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa venga effettuata, in avvio del ciclo della *performance* di ciascun esercizio, all'interno del piano. Pertanto, nel presente documento viene illustrata l'articolazione della *performance* organizzativa ed individuale del Comune di Martirano per l'annualità 2019.

STRUTTURA, CONTENUTI DEL PIANO

Si forniscono indicazioni operative sulla struttura e i contenuti del Piano seguendo, di massima, le indicazioni fornite dal CIVIT con delibera n. 112/2010.

1. Presentazione del Piano

Il Piano della *performance* 2019/2021 costituisce il principale strumento per fornire ai cittadini e alle imprese le informazioni relative ai risultati programmati dall'Ente affinché possano valutare la bontà delle scelte effettuate e, successivamente, il grado di conseguimento dei risultati stessi.

Il Piano attinge i suoi contenuti dagli atti di programmazione (*Documento Unico di Programmazione –D.U.P.*) e di pianificazione (*Piano Esecutivo di Gestione– P.E.G.*), in quanto questi sono i documenti formali che danno certezza dei risultati programmati e delle responsabilità di attuazione che ricadono sulle strutture amministrative e sui singoli responsabili dei servizi.

Con il presente Piano della *performance* l'Amministrazione risponde all'impegno di assicurare la massima trasparenza sulle attività e sugli obiettivi che ha programmato. È un documento programmatico annuale dove sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi circa le attività dell'Ente, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati, in coerenza con le risorse assegnate.

Il Piano della Performance nasce dunque dalla volontà di mettere in condizione i cittadini di interagire con l'Amministrazione da protagonisti in modo consapevole, semplice ed efficace, non da spettatori.

Inoltre, l'Amministrazione comunale è consapevole che la parte più rilevante della sfida del rinnovamento della Pubblica Amministrazione si gioca sul piano culturale. L'impegno è sostenibile solo se la cultura del *servizio pubblico* si evolve, portando coloro che vi lavorano a riconoscersi come parte importante nella produzione del benessere della propria comunità. Condizione necessaria per il miglioramento delle performance è che strategie, obiettivi, risorse e comportamenti siano allineati. Occorre pertanto condividere e gestire in modo sinergico valori, obiettivi e processi: da qui la necessità di aprire il confronto coi dipendenti e di coinvolgerli nelle sfide che l'amministrazione si appresta ad affrontare, investendo nelle risorse umane e nella valorizzazione delle competenze e delle attitudini.

Nel nostro Comune è diffusa, infine, la consapevolezza che la coesione, la crescita e la competitività del territorio passa attraverso la capacità di creare nuove reti territoriali locali, regionali, nazionali e internazionali per dare impulso al cambiamento anche con risorse limitate. La responsabilità per la crescita di un territorio, infatti, può e deve essere condivisa tra più attori, ognuno dei quali, con le proprie competenze e prerogative, può offrire un valido supporto alla realizzazione di un'efficace ed efficiente strategia di sviluppo locale.

Con la presentazione del Piano delle Performance l'amministrazione conferma l'impegno ad un sempre più ampio coinvolgimento dei diversi portatori d'interesse nell'individuazione dei fabbisogni del territorio, nella scelta delle metodologie e degli strumenti, nell'elaborazione e attuazione delle politiche di sviluppo atte a soddisfarli, creando un sistema di attori orientati verso una visione condivisa di interesse pubblico.

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

2.1. Chi siamo

Martirano viene riconosciuto quale Comune autonomo con Legge n. 1348 del 13/12/1956 ed ha una popolazione residente al 31/12/2018 pari ad 880 abitanti.

Con le elezioni comunali del 5 giugno 2016 è stato eletto il sindaco **Francesco Bartolotta**.

La Giunta attualmente è composta dai seguenti assessori:

Piero CARULLO VICE SINDACO
Antonello AIELLO ASSESSORE

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Cons. Giovanna SCALESE

CONSIGLIERI DI MAGGIORANZA

Carullo Piero
Caligiuri Mario
Bartolotta Pasquale
Aiello Antonello
Stranges Diego Luca
Scalese Giovanna
Folino Daniel

CONSIGLIERI DI MINORANZA

Maurizio Vento
Gino Scalese
Giuseppe Vittorio Marino

2.2. Cosa facciamo

Il Comune è titolare delle funzioni che gli sono conferite con legge statale o regionale. Competono al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano popolazione e territorio comunali, in primo luogo nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico. Il Comune svolge anche funzioni amministrative per servizi di competenza statale, quali, ad esempio, i servizi elettorali o quelli di stato civile e anagrafe.

Il comune di Martirano è organizzato nei seguenti uffici:

- Ufficio Commercio
- Ufficio del Segretario Comunale
- Ufficio Polizia Municipale
- Ufficio Ragioneria
- Ufficio Servizi Demografici
- Ufficio Tecnico Comunale
- Ufficio Tributi

Il Comune di Martirano, come la gran parte dei Comuni del Meridione, contano un folto numero di unità lavorative rientranti nel bacino LSU/LPU, al momento contrattualizzati per il quarto anno consecutivo per effetto dell'opportunità concessa dalla normativa statale, la cui ratio è volta alla stabilizzazione delle stesse attraverso uno svuotamento su base regionale dello stesso bacino.

Negli anni questo Ente ha proceduto alla stabilizzazione di talune unità rientranti nel predetto bacino, facendo i conti con i limiti delle proprie possibilità assunzionali. L'analisi dei servizi da coprire, svolta dall'Amministrazione p.t., ha fatto sì che le stabilizzazioni fossero "a tempo parziale": ciò per oggettive ragioni di contenimento della spesa pubblica. In parte – ma solo in parte – queste nuove assunzioni hanno sancito un turn over con i soggetti nel frattempo cessati dal servizio.

Alla data odierna l'organico dell'Ente presenta l'esigenza ineliminabile di dare copertura ad almeno un paio di ruoli apicali – nel settore finanziario e nel settore tecnico – contando, nel proprio organico, uno specifico deficit proprio nelle figure direttive.

Tale circostanza è diretta filiazione del contenimento progressivo della spesa pubblica, che, di fatto, ha assottigliato quasi totalmente la presenza del Segretario Comunale, al momento l'Ente retto forzosamente col regime della c.d. reggenza a scavalco.

La presenza del Segretario Comunale per soli due giorni nel corso della settimana, toglie all'Ente una figura di costante coordinamento degli Uffici e dei Servizi, implica conseguentemente la necessità di specifiche professionalità che occupino i ruoli di gestione con cognizione degli adempimenti e delle procedure amministrative.

Questo quarto anno di contrattualizzazione dei Lavoratori rientranti nel bacino LSU/LPU serve anche a monitorare la professionalità acquisita dai soggetti utilizzati.

3. Identità

3.1. L'amministrazione "in cifre"

COMUNE MARTIRANO EQUILIBRIO COMPLESSIVO DEL BILANCIO 2018					
Totale Entrate	Titolo I	547.853,35 €	Totale Spese	Titolo I	1.016.793,70 €
	Titolo II	305.847,96 €		Titolo II	590.110,57 €
	Titolo III	196.938,44 €		Titolo III	0,00 €
	Titolo IV	598.610,57 €		Titolo IV	42.346,05 €
	Titolo VII	267.000,00 €		Titolo V	267.000,00 €
	Titolo IX	647.082,28 €		Titolo VII	647.082,28 €
Totale	2.563.332,60 €	Totale	2.563.332,60 €		
EQUILIBRI DI PARTE CORRENTE BILANCIO DI PREVISIONE 2018					
Entrate Correnti	Titolo I	547.853,35 €	Spese Correnti + TITOLO IV Q.ta Mutui	Titolo I	1.016.793,70 €
	Titolo II	305.847,96 €		Titolo IV	42.346,05 €
	Titolo III	196.938,44 €			
	Contributo Trasferimento in conto capitale	8.500,00 €			
TOTALE	1.059.139,75 €	TOTALE	1.059.139,75 €		
EQUILIBRI DI PARTE CAPITALE BILANCIO DI PREVISIONE 2018					
Entrate C/Capitale	Titolo IV al netto dei trasferimenti in conto capitale	590.110,57 €	Spese Conto Capitale	Titolo II	590.110,57 €
TOTALE	590.110,57 €	TOTALE	590.110,57 €		

Dati bilancio 2017

3.2. Albero della performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione.

PROGRAMMA DI MANDATO
MISSIONE
SINDACO

SERVIZIO
AMMINISTRATIVO
1

SERVIZIO
ECONOMICO –
FINANZIARIO
2

SERVIZIO
TECNICO-
MANUTENTIVO E
VIGILANZA
3

OBIETTIVO
DELL'ENTE
1

Trasparenza
dell'attività
dell'ente e
pubblicità degli
atti

OBIETTIVO
DELL'ENTE
2

Attuazione
della riforma
contabile e
razionalizzazio
ne della spesa

OBIETTIVO
DELL'ENTE
3

Migliorare la
gestione del
ciclo dei rifiuti

OBIETTIVI
STRATEGICI
1.1
MIGLIORAME
NTO SERVIZI
AI
CITTADINI/UT
ENTI

OBIETTIVO
STRATEGICO
1.2
RISPETTO
NORMATIVA
ANTICORRU
ZIONE

OBIETTIVO
STRATEGICO
2.1
AVVIO
CONTABILIT
A
ECONOMICO-
PATRIMONIA
LE

OBIETTIVO
STRATEGICO
2.2
APPROVAZIO
NE ED
ADOZIONE
DEL PIANO

OBIETTIVO
STRATEGICO
3.1
DIFFUSIONE
DELLA
CULTURA
AMBIENTALE

OBIETTIVO
STRATEGICO
3.2
MANTENIMEN
TO LIVELLO
RACCOLTA
DIFFERENZIAT
A

4. Analisi del contesto

Contesto Socio Economico

Le Origini del nome

L'etimologia di Martirano viene associata a Marte ed ai Mamertini. Si vuole che Martirano corrisponda all'antica *Mamertum*. Nei documenti scritti fino al XIX secolo, Martirano è chiamato anche Martorano; in quelli successivi al 1907, anno di fondazione di Martirano Lombardo (o *Martirano Nuovo*), Martirano è chiamato anche Martirano Antico.

Storia

Età medievale

Le più antiche fonti documentarie su Martirano risalgono al medioevo. Martirano fu contea sotto i Normanni; il suo territorio si estendeva anche su territori appartenenti agli odierni comuni di Martirano Lombardo, Conflenti, Motta Santa Lucia, Decollatura e alla frazione *Mannelli Sottani* di Soveria Mannelli. Rimase a lungo sotto il governo della famiglia Sanseverino.

A Martirano fu imprigionato l'infelice Enrico VII di Germania, morto nel 1242 suicida per essersi gettato da cavallo mentre attraversava l'alta rupe su cui poggia la cittadina. La pericolosa erta fu causa della morte anche della regina Isabella d'Aragona (1247-1271), caduta da cavallo mentre attraversava il Savuto di ritorno dall'ottava crociata con il marito Filippo III di Francia.

Martirano fu bagliva sotto gli Angioini, e pertanto poteva essere venduta all'asta ogni anno; nel 1464 fu reintegrata al demanio di Cosenza, governata dapprima da Martin Giovanni Scassera e, dopo il 1481, dal genero di quest'ultimo, Andrea de Gennaro. Nel 1496 Federico d'Aragona trasformò la bagliva di Martirano in feudo nobile assegnandolo alla famiglia de Gennaro col titolo di Conte; la contea fu poi portata in dote nel 1578 da una figlia di *Scipione de Gennaro* a *Carlo d'Aquino*, principe di Castiglione. Rimase proprietà dei conti d'Aquino fino alla fine della feudalità, nel 1806.

Età moderna

Nel 1818 Martirano passò dalla provincia della Calabria Citeriore a quella della Calabria Ultra seconda. Quello stesso anno la Diocesi di Martirano, peraltro vacante dal 1804, fu soppressa e unita *in perpetuo* alla Diocesi di Nicastro.

L'8 settembre 1905 un violento terremoto comportò gravissimi danni; crollarono, fra l'altro, la cattedrale e l'antico palazzo vescovile. Con l'aiuto di un *Comitato milanese* di soccorso, presieduto dal sen. Ettore Ponti, sindaco di Milano, venne prospettata la costruzione un nuovo centro urbano che avrebbe dovuto accogliere la popolazione superstite. Nessun aiuto economico venne invece stanziato per la ricostruzione del vecchio centro urbano che, secondo il progetto del Comitato milanese, avrebbe dovuto essere abbandonato. Il 23 ottobre 1907 venne inaugurato una nuova Martirano (o *Martirano Nuovo*) con abitazioni in grado di ospitare 206 famiglie; pertanto solo una parte della popolazione si trasferì nel nuovo Martirano. La distanza geografica fra i due Martirano, l'Antico e il Nuovo, si tramutò in una accesa rivalità fra i due centri. Nel 1929 il comune assunse la denominazione di "Martirano Lombardo", in segno di riconoscenza per la regione che aveva curato la ricostruzione del nuovo abitato. Il cambio del nome e lo spostamento della sede comunale da Martirano Antico a Martirano Nuovo provocò, da parte degli abitanti del vecchio centro urbano, una rivolta popolare che culminò nell'incendio del municipio (17 novembre 1929) con conseguente distruzione dell'archivio comunale ricco di importanti documenti storici. I continui dissidi fra le due località furono risolti infine soltanto nel dopoguerra allorché, con legge n. 1348 del 13 dicembre 1956 il Parlamento italiano eresse a comune, separandolo da quello di Martirano Lombardo, Martirano Antico che dal 1° gennaio 1957 ridiventò comune autonomo assumendo l'antico nome di "Martirano".

Evoluzione demografica

La popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati al censimento 2001 ammontava a n. 1036 ed alla data del 31/12/2016, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 884.

Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età nella quale è molto evidente l'incidenza della popolazione "anziana":

Popolazione legale al censimento 2001		1036
Popolazione al 01/01/2016		884
Di cui:		
	Maschi	436
	Femmine	448
Nati nell'anno		7
Deceduti nell'anno		15
Saldo natural		-8
Popolazione residente al 31/12/2016		884
In età scuola dell'obbligo (6/14 anni)	63	
In forza lavoro (15/29 anni)	119	
In età adulta (30 /64 anni)	430	
In età senile (oltre 65 anni)	236	

Geografia: superficie: 14,90 chilometri quadrati. Altezza sul livello del mare: 381 metri. Altezza minima: 144 metri. Altezza massima: 930 metri. Escursione altimetrica: 786 metri.

Anagrafe e Statistica: Densità abitativa: 70,96 abitanti per chilometro quadrato. Popolazione al 1991: 1.196 abitanti - Popolazione al 2001: 1.036 abitanti - Popolazione al 2011: 937 abitanti - Variazione percentuale 2001 -1991: **-13,38%**. Variazione percentuale 2011 -1991: **-21,66%**. Variazione percentuale 2011 -2001: **-9,56%**. Famiglie: 410. Media per nucleo familiare: 2,53 componenti.

Addetti: 130 individui, pari al 12,55% del numero complessivo di abitanti del comune di Martirano.

Industrie:	4	Addetti:	15	Percentuale sul totale:	11,54%
Servizi:	23	Addetti:	42	Percentuale sul totale:	32,31%
Amministrazione:	7	Addetti:	32	Percentuale sul totale:	24,62%
Altro:	14	Addetti:	41	Percentuale sul totale:	31,54%

5. Obiettivi strategici

Per obiettivi strategici si intendono obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni ed alle attese degli stakeholder, programmati su base triennale, aggiornati annualmente sulla base delle priorità politiche dell'amministrazione.

Fra gli obiettivi strategici da considerare all'interno dell'albero della performance va inserita anche la dimensione dell'efficienza ed efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, pur non avendo necessariamente un legame diretto con le priorità politiche. Nell'attività ordinaria vengono inoltre ricompresi generalmente quei processi di lavoro che hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione.

6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico stabilito è articolato in obiettivi operativi per ciascuno dei quali vengono definite le azioni, i tempi, le risorse (se presenti) e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

Il tutto è sintetizzato all'interno di uno o più "piani operativi". Essi individuano:

- 1) l'obiettivo operativo, a cui si associano, rispettivamente, uno o più indicatori; ad ogni indicatore è attribuito un target (valore programmato o atteso);
- 2) le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;
- 3) la quantificazione delle risorse economiche, umane e strumentali;
- 4) le responsabilità organizzative, identificando un solo responsabile per ciascun obiettivo operativo.

SCHEDE

SERVIZIO 1 – AMMINISTRATIVO

Macroarea Obiettivi dell'ente	Obiettivi Strategici	Azioni Obiettivi di processo/individuo
1. TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ DELL'ENTE E PUBBLICITÀ DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	1.1 MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI AI CITTADINI/UTENTI	1.1.1 Grado di soddisfazione dell'utenza sui servizi
		1.1.2 Implementazione strumenti di comunicazione
	1.2 RISPETTO NORMATIVA ANTICORRUZIONE	
		1.2.1 Predisposizione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
		1.2.2 Numero casi di corruzione

Area 1

TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ DELL'ENTE E PUBBLICITÀ DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

Obiettivo 1.1		MIGLIORAMENTO SERVIZI AI CITTADINI/UTENTI
	<i>Azione 1.1.1. GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA SUI SERVIZI</i>	Somministrazione di questionari di customer satisfaction
	<i>Azione 1.1.2. IMPLEMENTAZIONE STRUMENTI DI COMUNICAZIONE</i>	Pubblicazione sul sito istituzionale di tutte le delibere, le determinazioni, i decreti, le ordinanze ed i bandi
Obiettivo 1.2		RISPETTO NORMATIVA ANTICORRUZIONE
	<i>Azione 1.2.1. PREDISPOSIZIONE PTPC</i>	Predisposizione Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione
	<i>Azione 1.2.2. NUMERO CASI DI CORRUZIONE</i>	Prevenzione dei fenomeni di corruzione con adozione misure indicate nel PTPC

Indicatori di Impatto						
azione	Unità Misura	Peso%	Target 2019	Target 2020	Target 2021	Valore Iniziale (se disponibile)
1.1.1	SI/NO	100	SI	SI	SI	/
1.1.2.	SI/NO	100	SI	SI	SI	/
1.2.1.	SI/NO	100	SI	SI	SI	/
1.2.2.	numero	100	<1	<1	<1	Zero casi nel 2018

SERVIZIO 2 – ECONOMICO FINANZIARIO

Macroarea Obiettivi dell'ente	Obiettivi Strategici Obiettivi	Azioni Obiettivi di processo/individuo
2. ATTUAZIONE DELLA RIFORMA CONTABILE E RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA	2.1 AVVIO CONTABILITA' ECONOMICO - PATRIMONIALE	2.1.1 Tenuta contabilità economica
	2.2 APPROVAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA	2.2.1 Predisposizione ed approvazione del Piano
		2.2.2 Attuazione del Piano

Area 2

ATTUAZIONE DELLA RIFORMA CONTABILE E RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA

Obiettivo 2.1	AVVIO CONTABILITA' ECONOMICO - PATRIMONIALE	
<i>Azione 2.1.1. TENUTA CONTABILITA' ECONOMICA</i>	Tenuta dei documenti contabili previsti dall'art. 232, co. 2 del TUEL e dal comma 831 della Legge di Bilancio 2019	
Obiettivo 2.2	APPROVAZIONE ED ATTUAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA	
<i>Azione 2.2.1. PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE PIANO</i>	Predisposizione Piano di razionalizzazione della spesa di cui al D.L. 95/2012, convertito con modificazioni in L.135/2012 e s.m.i.	
<i>Azione 2.2.2. ADOZIONE PIANO</i>	Avvio procedure di razionalizzazione delle spese di funzionamento	

Indicatori di Impatto						
azione	Unità Misura	Peso%	Target 2019	Target 2020	Target 2021	Valore Iniziale (se disponibile)
2.1.1	SI/NO	100	SI	SI	SI	/
2.2.1.	SI/NO	80	SI	SI	SI	/
2.2.2.	%	20	20%	50%	100%	/

SERVIZIO 3 – TECNICO – MANUTENTIVO E VIGILANZA

Macroarea Obiettivi dell'ente	Obiettivi Strategici Obiettivi	Azioni Obiettivi di processo/individuo
3. MIGLIORARE LA GESTIONE DEL CICLO DEI RIFIUTI	3.1 DIFFUSIONE DELLA CULTURA AMBIENTALE	3.1.1 Coinvolgimento e sensibilizzazione al tema ambientale dei ragazzi
		3.1.2. Comunicare con i cittadini
	3.2 MANTENIMENTO LIVELLO RACCOLTA DIFFERENZIATA	3.2.1 Mantenimento percentuale di raccolta differenziata raggiunta
		3.2.2. Lotta all'abbandono dei rifiuti

Area 3

MIGLIORARE LA GESTIONE DEL CICLO DEI RIFIUTI

Obiettivo 3.1		DIFFUSIONE DELLA CULTURA AMBIENTALE
<i>Azione 3.1.1.</i> COINVOLGIMENTO E SENSIBILIZZAZIONE DEI RAGAZZI AL TEMA AMBIENTALE		Incontri con gli alunni dell'Istituto comprensivo "Don Milani" per trattare il tema dei rifiuti e del riciclo
<i>Azione 3.1.2.</i> COMUNICARE CON I CITTADINI		Comunicazione a mezzo manifesti e/o opuscoli su come fare la raccolta differenziata

Obiettivo 3.2		MANTENIMENTO LIVELLO RACCOLTA DIFFERENZIATA
<i>Azione 3.2.1.</i> MANTENIMENTO DELLA % DI RACCOLTA DIFFERENZIATA		Mantenimento dei livelli di raccolta differenziata raggiunti anche in collaborazione con il gestore del servizio "Presila Cosentina spa".
<i>Azione 3.2.2.</i> LOTTA ALL'ABBANDONO DEI RIFIUTI		Incrementare i controlli in materia di polizia ambientale

Indicatori di Impatto						
Azione	Unità Misura	Peso%	Target 2019	Target 2020	Target 2021	Valore Iniziale (se disponibile)
3.1.1	Numero	60	2	3	3	0
3.1.2.	SI/NO	40	SI	SI	SI	/
3.2.1.	%	40	=%2018	>2019	=2019	%2018
3.2.2.	Numero	60	9	12	15	/

PIANO DI DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI

Area 1	
Responsabile P.O.	Piero Carullo

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE

INTERNE AL SERVIZIO		
Cognome e Nome	Categoria	
Mendicino Pina Giovanna	C1	
Paola Patrizia	C1	
Burgo Sabina	A1	
Roperti Liberata Liliana	A1	
Ferrieri Luigino	A1	
Marasco Rosa Silvia	A1	

Area 2	
Responsabile P.O.	Piero Carullo

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE

INTERNE AL SERVIZIO		
Cognome e Nome	Categoria	
Pugliano Lina Grazia	C1	

Area 3	
Responsabile P.O.	Marino Brasilino C4

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

INTERNE AL SERVIZIO		
Cognome e Nome	Categoria	
Folino Gallo Nicola	C1	
Gallo Pietro	A1	
Clausi Antonio	A1	
Gallo Domenico	A1	
Mastroianni Ottavio	A1	
Magnone Guido	A1	