



CITTÀ DI REGGIO CALABRIA



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2022



INDICE

1. CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE- FASI, SOGGETTI, TEMPI.....	5
2 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI.....	8
2.1 GLI ATTI DI INDIRIZZO DI RIFERIMENTO	8
2.2 L'AMMINISTRAZIONE	8
2.3 STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE	10
2.3.1 DIRIGENTI.....	12
2.3.2 IL PERSONALE NON DIRIGENTE E SENZA INCARICHI DI PO/AP	18
3 GLI OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI	22
4. LA VALUTAZIONE INDIVIDUALE	45
5 VALUTAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE E DEL SEGRETARIO GENERALE.....	46
5.1 METODOLOGIA.....	46
6 VALUTAZIONE PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA O ALTA PROFESSIONALITA'	47
6.1 METODOLOGIA.....	47
7 RIEPILOGO VALUTAZIONE PERSONALE NON INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ALTA PROFESSIONALITÀ.....	50
7.1 METODOLOGIA.....	50
8 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.....	52
9 IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	52



PREMESSA

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (nel testo ampiamente modificato dal D.Lgs. n. 74/2017), nel delineare la disciplina del ciclo della performance, ha previsto all'art. 10 la redazione annuale da parte delle amministrazioni pubbliche di una Relazione sulla performance che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse. La relazione deve essere approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione, in tal caso OIV. In particolare, per quanto riguarda gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'art. 169, c. 3-bis, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance può essere unificata al rendiconto della gestione. In ottemperanza a queste disposizioni, si è provveduto ad elaborare il documento che segue, il quale compendia le risultanze scaturite dalle strategie poste in essere nell'arco del 2022, nonché i principali esiti di gestione rilevati nel contesto delle attività istituzionali.

L'impostazione della Relazione si conforma allo schema di riferimento delineato a suo tempo dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche con deliberazione n. 5/2012, tuttora valido. Il quadro organizzativo d'insieme presenta una vista generale che, muovendo dal contesto esterno di riferimento, tocca l'intelaiatura delle strutture dell'Amministrazione e le relative funzioni, da cui scaturiscono le analisi di contesto interno che recano, nel dettaglio, informazioni sulle caratteristiche, sulle potenzialità e sulle problematiche gestionali connesse alle varie aree di intervento. L'albero della performance illustra poi a cascata gli elementi del processo di pianificazione che, muovendo dal mandato istituzionale, si disarticola nei singoli livelli fino ad arrivare alla descrizione degli obiettivi strategici/operativi e gestionali e delle relative risultanze rilevate. Il documento è corredato da schede sinottiche in cui, in correlazione agli obiettivi, sono indicati gli indicatori di misurazione utilizzati, i target programmati e i valori raggiunti a consuntivo.

Il presente documento rappresenta la sintesi di un complesso processo di programmazione, gestione e valutazione che ha visto l'Amministrazione Comunale affrontare le sfide di un'annualità, quella del 2022, caratterizzata da ardue criticità di contesto sia esterno che interno, nonché da difficoltose scelte organizzative nell'ambito di un quadro normativo caratterizzato da importanti innovazioni.

Anticipando infatti alcune tematiche approfondite nei paragrafi successivi, giova precisare come il Comune, nel corso del 2022, abbia raggiunto il numero di 795 unità (nel 2012 se ne contavano 1.124), compresi di n. 137 unità di ex personale LSU-LPU stabilizzate a part time (di cui n. 113 cat. A). Del totale dei 795 dipendenti in servizio, ben il 29% è costituito da personale over 60 anni, il 40% da categorie A e B e ben il 17% da personale con licenza media o elementare.

Si rileva in proposito che il trend negativo relativo alla drastica carenza di personale in servizio è stato invertito solo con l'annualità 2024, a seguito delle assunzioni formalizzate in data 29.12.2023 ed a seguire.

Il bilancio di previsione 2022/2024 è stato approvato il 29/07/2022 con deliberazione consiliare n. 54, a seguito di un iter travagliato di cui si dirà appresso. L'Amministrazione Comunale ha attivato, nel triennio 2020/2022, un percorso virtuoso di ripiano del disavanzo (recuperando oltre 263ml e riducendolo del 41% rispetto a quello esistente al 31.12.2019), tra cui quello determinatosi con l'approvazione del piano di riequilibrio finanziario pluriennale; ripiano acclarato, peraltro, dalla Sezione Regionale di controllo per la Calabria della Corte dei Conti con la deliberazione n.139 del 21.04.2023.

Nello stesso anno è stato registrato un ammontare di entrate tributarie accertate pari a € 132.067.618,99, con un andamento positivo rispetto al 2020 pari al 18,4% che ha consentito all'ente di ritornare ai livelli di riscossione pre-covid. Parimenti il tasso di copertura dei costi di gestione dei servizi a domanda individuale è attestato intorno al 79% e si è registrato un ammontare della spesa in conto capitale (Titolo 2) pari ad € 16.834.917,18.

Dal punto di vista del contesto normativo di riferimento, il legislatore, nel corso dell'annualità considerata, ha disciplinato un'evoluzione nella strumentazione programmatoria della pubblica amministrazione. Con il decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 (decreto Reclutamento), infatti, all'articolo 6 è stata prevista l'approvazione



del Piano integrato di attività e organizzazione, innovativo documento unico di programmazione e governance la cui entrata in vigore era stata stabilita per il 30 giugno 2022 e che assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione. Il quadro normativo è stato tuttavia tradotto proceduralmente attraverso la successiva approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del citato articolo 6. In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, con il decreto 30 giugno 2022, n. 132 è stato definito il contenuto del Piano e l'11 ottobre 2022, il Dipartimento della Funzione pubblica ha emanato la nota circolare n. 2/2022 contenente indicazioni operative in materia di PIAO. La complessità applicativa delle citate normative di riordino e accorpamento della funzione programmatica delle pubbliche amministrazioni hanno comportato numerose criticità che solo con il tempo, e con lo sviluppo di adeguate infrastrutture tecnologiche, hanno consentito la formulazione di documenti, ancorché formalmente corretti, in linea con i desiderata e le aspettative di razionalizzazione del dettato normativo. Nel caso specifico dell'amministrazione del Comune di Reggio Calabria, in linea con le previsioni normative, il PIAO è stato adottato con delibera di Giunta Comunale n. 254 del 16/11/2022.

Come già anticipato, il processo che ha condotto all'approvazione di detto documento, tenendo conto delle scadenze normative dei presupposti atti programmatici (bilancio, DUP), ha necessariamente dovuto tener conto del fatto che, il 21 novembre 2021, il Sindaco in carica è stato sospeso dalle proprie funzioni (per essere reintegrato a pieno titolo soltanto il 25 ottobre 2023 a seguito della sentenza della Corte di Cassazione n. 20700/2023). Tale evento ha comportato l'assunzione delle funzioni di Sindaco facente funzioni in capo al Vice Sindaco e la formazione di una nuova Giunta. Il nuovo organo esecutivo si è trovato pertanto a dover intervenire in un processo di programmazione già avviato in precedenza, dovendosi in una prima fase limitare ad adottare, con la deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 28/02/2022, il PEG e il PdO provvisori per il triennio 2022-2024, sulla scorta degli obiettivi approvati nell'anno precedente. Successivamente, a seguito dell'accordo con lo Stato sottoscritto il 19/20 luglio 2022 dal Presidente del Consiglio dei Ministri e dal Sindaco f.f. ai sensi dell'art. 1, commi 567 e seguenti, della Legge n. 234/2021, è stato possibile approvare il DUP e il bilancio di previsione per il triennio 2022/2024 con le deliberazioni n. 53 e 54 del 29.07.2022. Conseguentemente, in relazione alle propedeutiche scadenze della pianificazione finanziaria ed alla necessità di garantire la compliance alle evoluzioni normative in tema di PIAO nonché alle criticità di contesto precedentemente esposte, si è potuto addivenire all'approvazione del predetto PIAO 2022/2024 con la citata deliberazione della Giunta Comunale n. 254 del 16/11/2022. Pertanto, va evidenziato che gli obiettivi formulati in capo ai dirigenti nell'ambito della sezione 2 del menzionato Piano Integrato di attività e organizzazione 2022-2024 siano stati significativamente influenzati dalle ristrette tempistiche di attuazione (meno di due mesi).

Si precisa infine come, ai sensi e per gli effetti dell'art.14 lett. a) e c) del D.Lgs. 150/2009 e ss. mm. e ii. sia precipua competenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione "monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi". In particolare con riferimento all'annualità 2022 l'OIV ha prodotto la Relazione sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni pubblicata nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'ente. Nell'ambito della detta relazione l'OIV, con riferimento alla fase di assegnazione degli obiettivi ha valutato *"positivamente lo svolgimento del processo, l'adeguatezza delle modalità di assegnazione degli obiettivi e la coerenza con le disposizioni del Sistema"*. Parimenti lo stesso OIV ha formalizzato, con nota prot. n.99772/2024, il grado di conseguimento delle performance attese per ciascun settore, a seguito dell'esame della documentazione messa a disposizione dagli stessi dirigenti, di appositi colloqui di approfondimento e delle attività indipendentemente espletate per le verifiche degli stessi.



1. CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE- FASI, SOGGETTI, TEMPI

La Relazione annuale sulla performance, prevista dall'art. 10, comma 1, lett. b) d. lgs. 150/2009, è un documento approvato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validato dall'Organismo indipendente di valutazione che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Le fasi di definizione ed adozione della relazione della performance sono stabilite sinteticamente nel vigente SMVP.

La Relazione contiene la valutazione di ciò che il Piano consente di misurare, dal momento che rileva il dato a consuntivo assunto dagli indicatori programmati nel Piano.

Il decreto legislativo del 25 maggio 2017 n. 74 (cd. Riforma Madia) è intervenuto sulla disciplina della misurazione e valutazione della performance dettata dal d. lgs. n. 150 del 2009 (cd. decreto Brunetta), recante «attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni». Il D.Lgs. 74/2017 stabilisce che nella fase di gestione della performance sia necessario tener conto anche «dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella Relazione annuale sulla performance».

L'Ente adotta la Relazione non solo per completare il Ciclo di Gestione delle Performance ma in quanto essa costituisce uno strumento pubblico di controllo democratico ed, in quanto tale, essa rappresenta uno strumento di rendicontazione, valutazione e trasparenza e va pubblicata sulla sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente.

In particolare, ai fini della redazione della presente Relazione, sono state considerate le seguenti direttive:

- n. 23/2013 Linee guida CIVIT relative agli adempimenti di monitoraggio degli OIV e alla Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009)
- n. 1/2012 Linee guida CIVIT relative al miglioramento dei Sistemi di misurazione e valutazione della performance e dei Piani della performance
- n. 114/2010 (CIVIT) Indicazioni applicative ai fini della adozione del Sistema di misurazione e valutazione della performance (articolo 30, comma 3, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)
- n. 89/2010 – Indirizzi in materia di parametri e modelli di riferimento del Sistema di misurazione e valutazione della performance (articoli 13, comma 6, lett. d) e 30, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);
- n. 3/2018 Linee guida per la Relazione sulla performance (Dipartimento della Funzione pubblica, Ufficio per la valutazione della performance).

Ai fini della sua costruzione del documento sono stati considerati:

- a) gli art. 243 bis e seguenti del D.Lgs. 267/2000, che impongono agli enti che hanno fatto ricorso alla procedura di riequilibrio decennale, tra l'altro di porre in essere un'attività di potenziamento delle entrate proprie, con particolare riguardo alle predette entrate da imposte e tasse per servizi locali, per i quali vige l'obbligo di deliberare le aliquote nella misura massima nonché ad effettuare una rigorosa revisione della spesa con indicazione di precisi obiettivi di riduzione della stessa, nonché una verifica e relativa valutazione dei costi di tutti i servizi erogati dall'ente e della situazione di tutti gli organismi e delle società partecipati e dei relativi costi e oneri comunque a carico del bilancio dell'ente;
- b) le disposizioni di cui all'art. 16 del decreto-legge n. 6 luglio 2011, n. 98. “Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria”, convertito nella legge 15 luglio 2011, n. 111 e s.m. e i., inerenti la presentazione degli enti di “Piano di razionalizzazione e riqualificazione della spesa”:



- c) documento della metodologia di lavoro elaborata dal Nucleo di Valutazione e comunicata agli interessati con nota prot. n. 182374 del 4 dicembre 2012 e finalizzata ad illustrare:
 - 1. le modalità di attribuzione del punteggio raggiunto su ogni obiettivo, nonché le modalità di calcolo relativamente al risultato complessivo del centro di responsabilità;
 - 2. le modalità di correlazione tra il punteggio assegnato per centro di responsabilità e la retribuzione di risultato dei Dirigenti ed al personale incaricato di AP o PO (performance individuale);
 - 3. le modalità di correlazione tra la performance organizzativa e la performance individuale.
- d) il regolamento come modificato con deliberazione della Giunta Comunale del 28 settembre 2016, n. 171, per la costituzione delle posizioni organizzative e per le Alte professionalità approvato dalla Commissione Straordinaria ai fini dell'individuazione delle modalità di valutazione e rendicontazione delle stesse.

Il vigente SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE (SMVP)

Con deliberazione n. 84 del 9 luglio 2020, su proposta del Direttore Generale è stato approvato il SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE (SMVP) previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009, lo strumento metodologico con cui il Comune di Reggio Calabria valuta annualmente la performance organizzativa ed individuale.

Il SMVP è sviluppato partendo dai principi di cui al Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, ed adeguato alle disposizioni del D.Lgs. n. 74/2017, nonché di quanto esplicitato nelle deliberazioni della ANAC (ex Civit) con l'obiettivo di realizzare uno strumento comprensibile e coerente che consenta la misurazione e valutazione degli obiettivi e dei risultati raggiunti.

Tale documento è volto a definire le modalità di gestione del ciclo della performance, intendendo per performance il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni dell'utenza.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance costituisce lo strumento che, da un lato, a livello temporale, concretizza i principi previsti dal D. Lgs. 150/2009 come modificato dal D. Lgs. 74/2017, dall'altro conferisce l'operatività richiesta al processo stesso, andando a descrivere non solo l'assetto metodologico-organizzativo del sistema in essere ma anche la dinamicità richiesta per il suo funzionamento.

Esso rappresenta, quindi, l'insieme delle metodologie, delle modalità operative, delle azioni, dei processi e degli strumenti che hanno ad oggetto la misurazione e valutazione della performance che si sviluppa nei due livelli interconnessi: performance organizzativa ed individuale.

Nello specifico, la misurazione e la valutazione della performance rappresentano asset essenziali per il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente e la crescita delle competenze professionali dei dipendenti, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi in relazione ai risultati prodotti dai singoli dipendenti e dagli uffici.

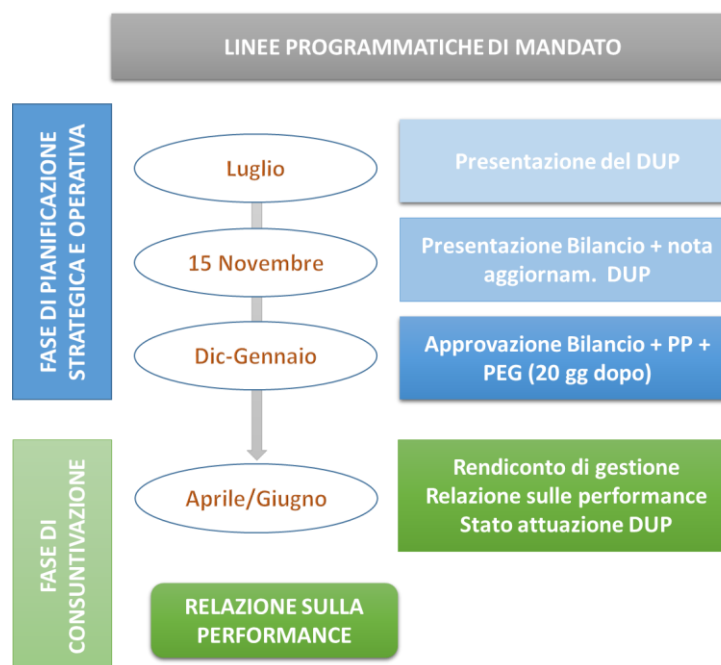
Le attività di misurazione e valutazione della performance, ponendosi a valle della fase di pianificazione strategica e di programmazione operativa, investono in maniera trasversale tutti i processi dell'Ente, sia quelli rivolti all'utenza esterna sia quelli inerenti al governo e al funzionamento della macchina amministrativa interna.

Il nuovo SMVP prevede la costituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione in luogo del precedente Nucleo di Valutazione.



Nell'ambito di suddetto documento, la sezione La relativa alla Performance Individuale del SMVP permane invariata secondo le disposizioni del summenzionato Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance del Comune di Reggio Calabria, approvato con delibera di G.C. n. 90 del 30/03/2012 e rettificato dalla delibera C.S. n.85/2014, ciò in attesa di avviare le propedeutiche procedure di contrattazione sindacale.

Tabella riepilogativa delle tempistiche di riferimento per l'approvazione dei principali documenti programmatici e rendicontativi dell'Ente (nel caso specifico il Piano Performance è inteso confluire nel DUP):





2 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1 GLI ATTI DI INDIRIZZO DI RIFERIMENTO

Con delibera del Consiglio Comunale n. 53 del 29/07/2022 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2022-2024, documento cardine della programmazione Strategica ed Operativa dell'Amministrazione, i cui obiettivi annuali sono stati definiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) approvato con delibera di Giunta Comunale n. 254 del 16/11/2022.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 12/04/2022 è stato approvato il Piano Triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, così come integrato con successive deliberazioni della medesima Giunta n. 149 del 20/07/2022 e n. 154 del 10/08/2022.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 29/04/2022 è stato approvato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2022-2024.

Con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 54 del 29/07/2022 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2022-2024 e con delibera del medesimo Consiglio n.27 del 06/06/2023 è stato approvato il Rendiconto della Gestione per l'esercizio 2022.

Con deliberazione della Giunta Comunale n.25 del 28/02/2022 è stato approvato il Piano esecutivo di Gestione – PDO 2022-2024 provvisorio, con deliberazione n. 214 del 17/10/2022 è stato approvato il Piano esecutivo di Gestione 2022-2024, con successiva deliberazione sempre da parte della medesima Giunta della rettifica n. 256 del 21/11/2022.

2.2 L'AMMINISTRAZIONE

Con Decreto Sind. n. 39 del 19.11.2021 è stato nominato il Dott. Paolo Brunetti, già Assessore comunale in virtù di decreto sindacale n. 25 del 23.10.2020, quale Vice Sindaco del Comune di Reggio Calabria, con mantenimento delle medesime deleghe assessorili di cui al citato decreto sindacale n. 25, ossia "Ambiente – Ciclo integrato dei rifiuti – Depurazione – Verde pubblico – Dismissioni amianto – Polizia Municipale".

Il Sindaco F.F. Dott. Paolo Brunetti, con proprio Decreto sindacale n. 40 del 03.12.2021 (Prot. n. 0229635 del 03/12/2021), ha disposto:

1. di revocare il decreto sindacale n. 25 del 23.10.2020;
2. di nominare i nuovi componenti della Giunta Comunale.



ASSESSORI E DELEGHE AL 2022

CARICA	NOMINATIVO	DELEGA
SINDACO F.F.	Brunetti Paolo	Transizione Ecologica e Ciclo integrato dei rifiuti; - Programmazione Interventi su Risorse Esterne (CIS e PNRR); - Avvocatura Civica. Rimane altresì in capo al Sindaco ogni altra delega o funzione non conferita agli Assessori.
ASSESSORE	Albanese Rocco	Lavori Pubblici - Sistema Idrico integrato - Esecuzione Grandi Opere - Cimiteri
ASSESSORE	Battaglia Domenico	Pianificazione Territoriale e Urbana Sostenibile - Programmazione Progetti Strategici - Edilizia, Vigilanza e Demanio Marittimo - Mobilità e Trasporti - Porto e Aeroporto - Area Integrata dello Stretto - Smart City - progetti PINQuA
ASSESSORE	Calabrò Irene Vittoria	Programmazione finanziaria e Bilancio - Cultura e Turismo
ASSESSORE	Delfino Demetrio	Welfare e politiche della famiglia
ASSESSORE	Gangemi Francesco	Affari Generali e Personale - Tributi - Gestione del patrimonio comunale - Piano delle alienazioni e dismissioni - Edilizia residenziale pubblica - Società partecipate
ASSESSORE	Martino Angela	Attività Produttive - Imprenditoria giovanile - Occupazione e Lavoro - Rapporti con le Università - Politiche di genere
ASSESSORE	Nucera Lucia Anita	Istruzione e Politiche educative - Edilizia scolastica e impiantistica sportiva scolastica - Edilizia Sociale - Minoranze linguistiche e Identità territoriale - Cooperazione Internazionale per la promozione dei diritti umani
ASSESSORE	Palmenta Giuseppina	Polizia Municipale - Legalità e Sicurezza- Europe Direct - Politiche giovanili - Istituti di partecipazione - fondi REACT-EU

ASSESSORI E DELEGHE ALLA DATA ODIERNA

CARICA	NOMINATIVO	DELEGA
SINDACO	Giuseppe Falcomatà	
VICESINDACO	Paolo Brunetti	Ambiente, Ciclo integrato delle acque e dei rifiuti - Polizia Locale - Edilizia Residenziale pubblica
ASSESSORE	Domenico Battaglia	Bilancio e programmazione economica e finanziaria, Tributi e Partecipate
ASSESSORE	Anna Maria Briante	Istruzione, Università e Pari opportunità
ASSESSORE	Francesco Costantino	Lavori Pubblici e grandi opere - Attuazione ed esecuzione programmi triennali Opere Pubbliche
ASSESSORE	Maria Teresa Lanucara	Sviluppo economico attività produttive- Organizzazione e riordino dei mercati - Rapporti con le associazioni di categoria



ASSESSORE	Paolo Malara	Politiche e programmi della pianificazione territoriale e urbana sostenibile, adattamento climatico, rigenerazione urbana, programmazione progetti strategici, eliminazione barriere architettoniche, mobilità, parcheggi e trasporti - Città della Prossimità - Smart City - Porto e Aeroporto - Area Integrata dello Stretto, comprensivi delle seguenti attività; PUMS - Piano integraro del Traffico, (PUT) - Piano Mobilità Attiva (Pedonalizzazione) e Biciplan (Piano Mobilità Ciclistica) - PAESC (Piano D'azione per L'energia Sostenibile e il Clima), Programma Urbano dei Parcheggi - Piano Acustici e Risanamento Piano Strutturale Comunale - Piano Spiaggia Comunale - Masterplan - PEBA - Piani Attuativi - Piano Centro Storico - Piano Adattamento Climatico - Piani di Rigenerazione Urbana - Contratti di Fiume e di Costa - Piano del Verde
ASSESSORE	Lucia Anita Nucera	Welfare e politiche della famiglia. Minoranze linguistiche e identità territoriale
ASSESSORE	Carmelo Romeo	Programmazione e rimodulazione risorse comunitarie - PON Metro - Patti per il Sud - Agenda urbana - Museo del Mare - Palazzo di Giustizia - Lido comunale - Transizione al digitale
ASSESSORE	Elisa Zoccali	Edilizia privata - Condoni edilizi - PINQUA

2.3 STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE

L'Amministrazione comunale nel perseguire le proprie sfide strategiche e concretizzare le idee progettuali ha necessità della piena funzionalità della propria macchina organizzativa, il cui principale fattore è costituito dal capitale umano.

Difatti, pur individuando nelle risorse umane l'elemento centrale su cui avviare le politiche di cambiamento istituzionale finalizzate alla creazione del valore pubblico, puntando ad una reingegnerizzazione dei processi e ad un contestuale cambiamento nella gestione organizzativa in un'ottica di apprendimento e crescita continua, senza cui non sarebbe possibile giungere ad un efficiente dei servizi, spiace rilevare come la dotazione complessiva del personale comunale abbia subito una progressiva ed inevitabile decrescita negli ultimi anni.

Purtuttavia, al fine di migliorare il funzionamento complessivo dell'Ente, oltre che l'avanzamento tecnologico e lo snellimento dei processi, è necessario ripensare ad un nuovo percorso evolutivo che permetta di garantire un ricambio generazionale ed uno sviluppo formativo delle risorse che lavorano per la comunità, puntando sempre più alla valorizzazione del merito.

E' quindi, necessario riconoscere il trend storico e la realtà attuale del personale dell'Ente attraverso un'analisi di contesto interno, che possa definire un percorso evolutivo sulla base della situazione reale, che conduca alla piena implementazione del Piano Assunzionale e, pertanto, all'acquisizione di nuove competenze e all'inserimento di nuove leve delle quali l'Amministrazione ha evidentemente bisogno.

A far data il 31.12.2022 il totale del personale a tempo indeterminato del Comune di Reggio Calabria, comprensivo dei lavoratori Ex Sial, LPU ed LSU stabilizzati risultava pari a 837 unità, contro i 911 del 31.12.2018, ed i 1.124 del 31.12.2012.

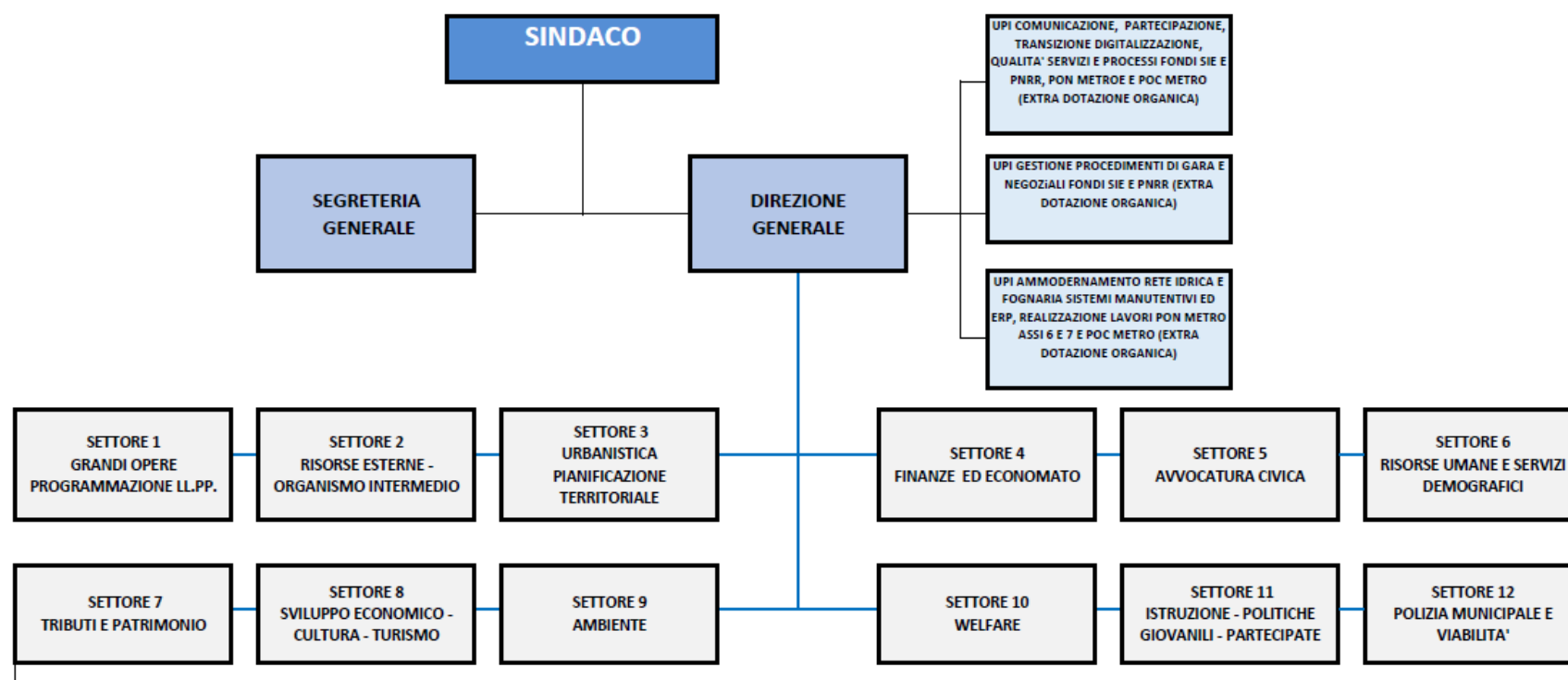


DISTRIBUZIONE PER SETTORE

L'organigramma dell'ente è stato recentemente aggiornato con la Delibera di Giunta Comunale n. 57 del 12/04/2022, le seguenti tabelle non tengono ancora conto di tale redistribuzione, essendo in corso l'applicazione organizzativa della macro e micro struttura approvate.

Di seguito l'Organigramma dell'Amministrazione con riferimento al 2022.

MACROSTRUTTURA AL 2022



Complessivamente il settore con la maggior dotazione di personale è la Polizia Municipale (20%), seguito da Ammodernamento (14%) e risorse Umane e Servizi demografici (11%).



2.3.1 DIRIGENTI

Di seguito vengono riportate le deleghe assegnate ai Dirigenti con riferimento all'annualità 2022:

SETTORE	NOMINATIVO
Ambiente	Domenico Richichi
Avvocatura Civica	Fedora Squillaci
Finanze ed Economato	Francesco Consiglio
Grandi Opere e Programmazione Lavori Pubblici	Demetrio Beatino
ISTRUZIONE - SPORT - POLITICHE GIOVANILI - PARTECIPATE	Daniela Roschetti
Polizia Municipale e Viabilità	Salvatore Zucco
Risorse Esterne – Organismo Intermedio	Carmela Stracuzza
Risorse Umane e Servizi Demografici	Iolanda Mauro
Sviluppo Economico Cultura e Turismo	Loredana Pace
Tributi e Patrimonio	Giovanni Minniti
U.P.I. Ammodernamento Rete Idrica, Fognaria e Sistemi Manutentivi ed ERP – Realizzazione lavori PON Metro Assi 6 e POC Metro	Bruno Doldo
U.P.I. Comunicazione, Partecipazione, Transizione Digitale e Qualità dei processi e Servizi Fondi SIE e PNRR – PON Metro e POC Metro	Giuseppe Quartuccio
U.P.I. Gestione procedimenti di gara e negoziali fondi SIE e PNRR	Massimo Rizzuto
Urbanistica e Pianificazione Territoriale	Santo Coppola
Welfare	Francesco Barreca



LA VALUTAZIONE COMPORTAMENTALE DIRIGENTI

A seguire si riporta la scheda metodologica per la valutazione comportamentale dei dirigenti prevista dal sopra citato vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della performance.

AREA	Peso Area	FATTORE	Peso fattore	DEFINIZIONE FATTORE
	(in 30esimi)		(in 30esimi)	
Efficienza, efficacia ed economicità di gestione	8	Capacità di pianificazione e misurabilità dei risultati e del processo	3	a) decisioni e fissazione di priorità e di obiettivi per ottimizzare costi e benefici;
				b) consapevolezza del processo lavorativo più vasto in cui è inserita l'attività, allo scopo anche di portare un contributo migliorativo;
				c) selezione di indicatori appropriati per la misurabilità dei risultati e del processo e gestione dei relativi dati storici;
				d) avvio e conclusione dei procedimenti amministrativi entro i termini di legge e di regolamento.
		Efficienza ed economicità	3	iniziative proposte e intraprese allo scopo della razionalizzazione della spesa, tramite riordino e ristrutturazione amministrativa, semplificazione e digitalizzazione attività, riduzione dei costi di funzionamento.
		Capacità di soluzione di problemi	2	attività per ricercare e fornire soluzioni efficaci utili al proprio contesto operativo, in presenza di condizioni anomale e imprevedibili.
Innovazione	5	Iniziativa Gestione del cambiamento	5	a) attivazione di proprie iniziative per prevenire problemi e superare ostacoli;
				b) ricerca di modalità per migliorare la qualità del proprio lavoro, seguendo criteri di eccellenza.
				a) proposizioni innovative spontanee per far fronte ai cambiamenti e cogliere in anticipo le opportunità;
				b) generazione di idee nuove come contributo al miglioramento del lavoro comune.
				c) capacità di adattamento anche in funzione delle innovazioni in materia normativa ed organizzativa.



Integrazione	5	Partecipazione al lavoro di gruppo e capacità di cooperazione	5	a) attenzione alle esigenze degli altri servizi con i quali si hanno rapporti diretti di lavoro;
				b) promozione di un clima favorevole e dello spirito di gruppo;
				c) privilegio dei punti di accordo, minimizzando le differenze e massimizzando i benefici comuni;
				d) disponibilità nei confronti dei colleghi e dei collaboratori a mettere a disposizione le informazioni acquisite, le esperienze, le metodologie, le idee e le ipotesi innovative.
Semplificazione e Orientamento all'utenza.	5	Accessibilità	2	a) reperibilità;
				b) disponibilità;
				c) facilità d'accesso
		Comunicazione	2	a) diffusione delle informazioni riguardanti il servizio presso tutti gli interessati;
				b) capacità di comunicazione appropriata orale e scritta con l'interno e con l'esterno;
				c) uso efficace delle tecnologie della informazione e della comunicazione.
		Rispetto e considerazione degli utenti	1	a) attenzione prioritaria alle esigenze degli utenti esterni e cura delle relazioni interne;
				b) gestione efficace dei reclami;
				c) promozione di attività di verifica dell'efficienza del proprio servizio in funzione della soddisfazione degli utenti.
Gestione del personale	7	Sviluppo delle risorse umane	1	a) sviluppo della autonomia professionale e decisionale dei propri collaboratori e colleghi;
				b) organizzazione e promozione di occasioni di formazione e sviluppo di supporti per l'apprendimento.
		Capacità di valutazione	1	a) capacità di valutare i propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.



				b) dimostrazione di rispetto e considerazione dei collaboratori, accoglienza e valorizzazione dei loro contributi.
		Capacità di distribuzione di compiti lavorativi e responsabilità gestionali	5	a) distribuzione di compiti commisurati alle capacità e alle aspettative delle persone;
				b) assegnazione di specifiche responsabilità, anche temporanee, allo scopo di sviluppare le capacità gestionali e di esercitare la delega.

2.3.2 ALTE PROFESSIONALITA' E POSIZIONI ORGANIZZATIVE AL 2022

Con Deliberazione n.171 del 26.09.16 la Giunta Comunale ha proceduto all'Aggiornamento del Regolamento per l'Istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative e delle alte Professionalità.

PROSPETTO RIASSUNTIVO PO-AP ANNUALITA' 2022:

SEZIONE A - P.O. IMMEDIATAMENTE ATTIVATE (DELIBERA G.C. n. 221/2019)	
Settore	Posiz. Organizzativa
AFFARI GENERALI	P.O. SERVIZI DEMOGRAFICI -DECENTRAMENTO POLITICHE DEL LAVORO
AFFARI GENERALI	P.O. GESTIONE DEL PERSONALE
AMBIENTE	P.O. IGIENE AMBIENTALE E MONITORAGGIO AMBIENTALE
AMBIENTE	P.O. VERDE PUBBLICO E ISTITUZIONALE
AVVOCATURA	P.O. AVVOCATURA CIVICA
DIREZIONE GENERALE	P.O. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
DIREZIONE GENERALE	P.O. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, GOVERNANCE E PERFORMANCE MANAGEMENT
FINANZE E TRIBUTI	P.O. GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA
FINANZE E TRIBUTI	P.O. GESTIONE BILANCIO
FINANZE E TRIBUTI	P.O. TARI
FINANZE E TRIBUTI	P.O. IDRICO
FINANZE E TRIBUTI	P.O. IMU
LL.PP. E RISORSE COMUNITARIE, MOBILITÀ, SMART CITY	P.O. MANUTENZIONE
LL.PP. E RISORSE COMUNITARIE, MOBILITÀ, SMART CITY	P.O. GESTIONE CIMITERI



LL.PP. E RISORSE COMUNITARIE, MOBILITÀ, SMART CITY	P.O. PON METRO
LL.PP. E RISORSE COMUNITARIE, MOBILITÀ, SMART CITY	P.O. SMART CITY
LL.PP. E RISORSE COMUNITARIE, MOBILITÀ, SMART CITY	P.O. GESTIONE FONDI COMUNITARI
LL.PP. E RISORSE COMUNITARIE, MOBILITÀ, SMART CITY	P.O. MOBILITY MANAGER
LL.PP. E RISORSE COMUNITARIE, MOBILITÀ, SMART CITY	P.O. OPERE PUBBLICHE
LL.PP. E RISORSE COMUNITARIE, MOBILITÀ, SMART CITY	P.O. ENERGY MANAGER
LL.PP. E RISORSE COMUNITARIE, MOBILITÀ, SMART CITY	P.O. DATORE DI LAVORO D.LGS. 81/2008
PARTECIPATE	P.O. GOVERNANCE SOCIETARIA E ORGANIZZAZIONE
PATRIMONIO	P.O. PATRIMONIO ED ERP
POLIZIA MUNICIPALE	P.O. SERVIZIO OPERATIVO
SEGRETERIA GENERALE/STAFF ORGANI DI GOVERNO	P.O. SEGRETERIA GENERALE
SEGRETERIA GENERALE/STAFF ORGANI DI GOVERNO	P.O. STAFF SINDACO
SEGRETERIA GENERALE/STAFF ORGANI DI GOVERNO	P.O. TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E PRIVACY
SVILUPPO ECONOMICO	P.O. PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO
SVILUPPO ECONOMICO	P.O. SERVIZI ALLE IMPRESE COMMERCIO ED ARTIGIANATO
URBANISTICA CULTURA E TURISMO	P.O. EDILIZIA PRIVATA
URBANISTICA CULTURA E TURISMO	P.O. PROGRAMMAZIONE VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI
URBANISTICA CULTURA E TURISMO	P.O. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
VICE SEGRETERIA GENERALE APPALTI E CONTRATTI	P.O. PROVVEDITORATO APPALTI CONTRATTI
VICE SEGRETERIA GENERALE APPALTI E CONTRATTI	P.O. CONTENZIOSO TRIBUTARIO
WELFARE ED ISTRUZIONE	P.O. ISTRUZIONE
WELFARE ED ISTRUZIONE	P.O. WELFARE DI COMUNITA'

PO/AP NON ATTIVATE, nel corso del 2022:

Settore	Posiz. Organizzativa
LL.PP. E RISORSE COMUNITARIE, MOBILITÀ, SMART CITY	P.O. DECRETO REGGIO
DIREZIONE GENERALE	STATISTICA
U.P.I. AMMODERNAMENTO RETE IDRICA, FOGNARIA, SISTEMI MANUTENTIVI ED ERP	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
URBANISTICA CULTURA E TURISMO	P.O. TURISMO
POLIZIA MUNICIPALE	P.O. VIGILANZA E SICUREZZA



Informazioni dettagliate sono reperibili sulla sezione dedicata amministrazione trasparente della rete civica.

L'Amministrazione comunale nel perseguire le proprie sfide strategiche e concretizzare le idee progettuali ha necessità della piena funzionalità della propria macchina organizzativa, il cui principale fattore è costituito dal capitale umano.

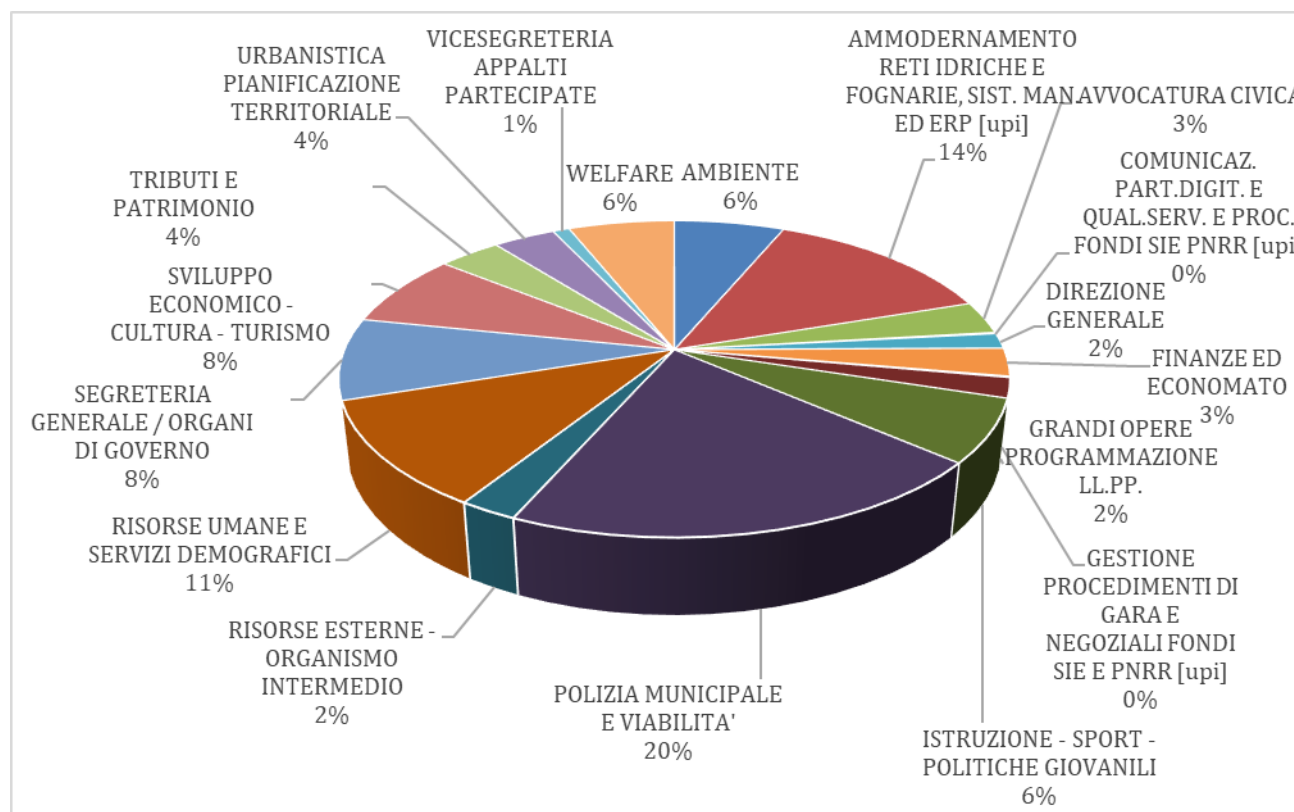
Difatti, pur individuando nelle risorse umane l'elemento centrale su cui avviare le politiche di cambiamento istituzionale finalizzate alla creazione del valore pubblico, puntando ad una reingegnerizzazione dei processi e ad un contestuale cambiamento nella gestione organizzativa in un'ottica di apprendimento e crescita continua, senza cui non sarebbe possibile giungere ad un efficientemente dei servizi, spiace rilevare come la dotazione complessiva del personale comunale abbia subito una progressiva ed inevitabile decrescita negli ultimi anni.

Purtuttavia, al fine di migliorare il funzionamento complessivo dell'Ente, oltre che l'avanzamento tecnologico e lo snellimento dei processi, è necessario ripensare ad un nuovo percorso evolutivo che permetta di garantire un ricambio generazionale ed uno sviluppo formativo delle risorse che lavorano per la comunità, puntando sempre più alla valorizzazione del merito.

E' quindi, necessario riconoscere il trend storico e la realtà attuale del personale dell'Ente attraverso un'analisi di contesto interno, che possa definire un percorso evolutivo sulla base della situazione reale, che conduca alla piena implementazione del Piano Assunzionale e, pertanto, all'acquisizione di nuove competenze e all'inserimento di nuove leve delle quali l'Amministrazione ha evidentemente bisogno.

2.3.2 IL PERSONALE NON DIRIGENTE E SENZA INCARICHI DI PO/AP

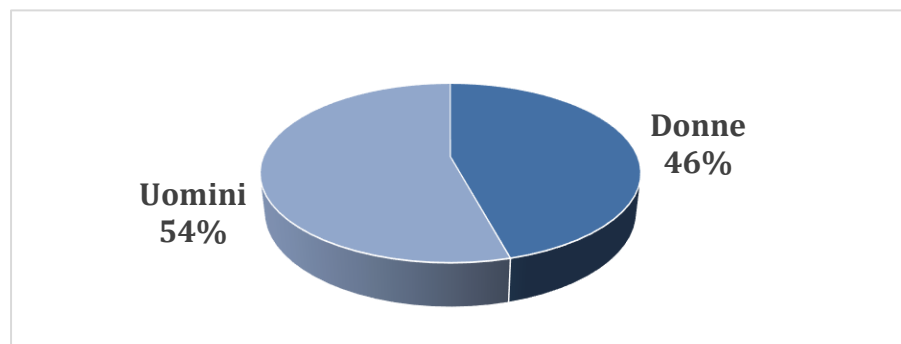
**Personale a tempo indeterminato in forza al Comune
di Reggio Calabria ad Aprile 2022, suddiviso per settore di appartenenza**



Fonte: Elaborazione su dati Ufficio Risorse Umane Comune di Reggio Calabria

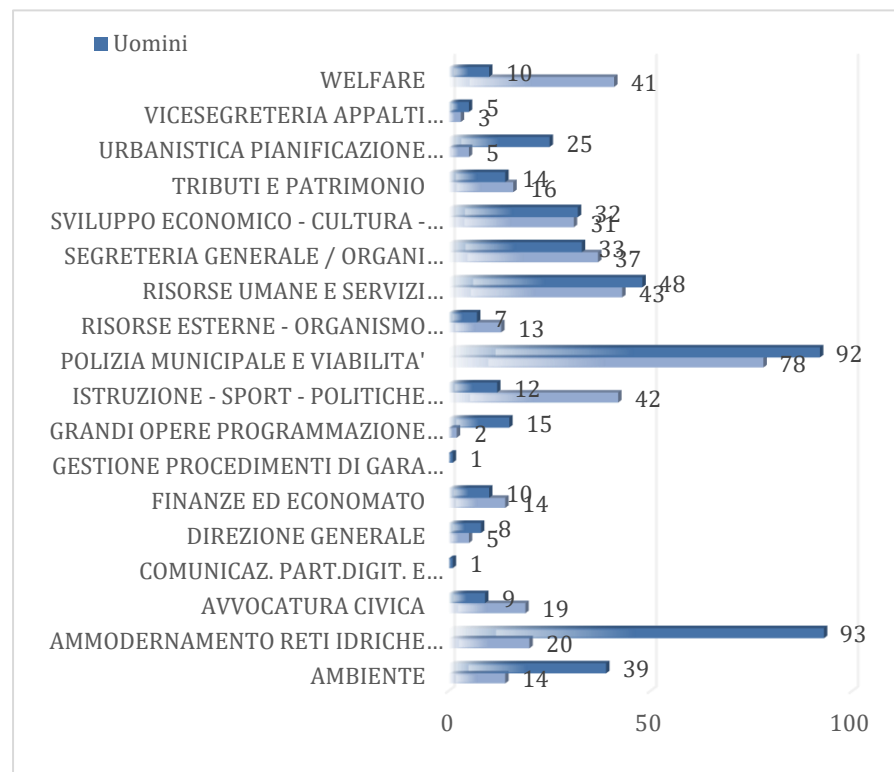
Il totale del personale risulta relativamente ben distribuito con riferimento alla variabile sesso, ammontando il personale di genere maschile a 454 unità, pari al 54% del totale, e quello femminile a 383, pari al 46%.

Personale a tempo indeterminato in forza al Comune di Reggio Calabria ad aprile 2022, suddiviso per sesso



Fonte: Elaborazione su dati Ufficio Risorse Umane Comune di Reggio Calabria

Personale a tempo indeterminato in forza al Comune di Reggio Calabria ad aprile 2022, suddiviso per settore di appartenenza e sesso



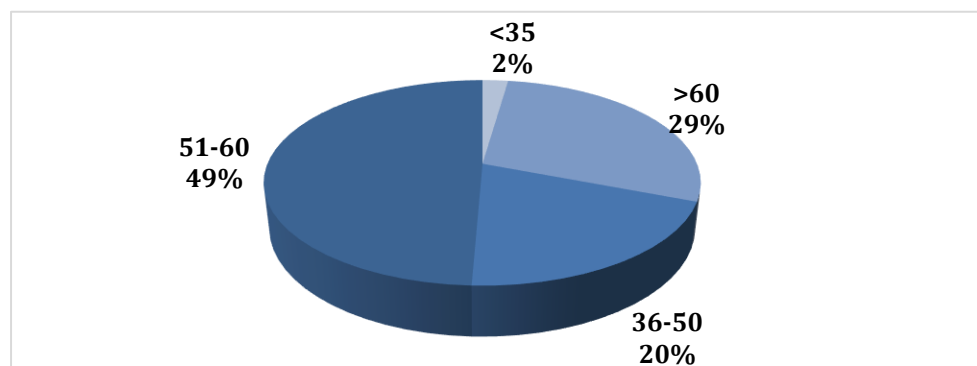
Fonte: Elaborazione su dati Ufficio Risorse Umane Comune di Reggio Calabria

La maggior concentrazione di uomini è registrata nel settore Polizia Municipale (20%) e dal Settore Ammodernamento rete idrica, fognaria e sistemi manutentivi ed ERP (20%), la maggior concentrazione di dipendenti donne è sempre nel Settore Polizia Municipale (20%), seguita da Welfare ed Istruzione e Risorse umane e Servizi Demografici (11%).



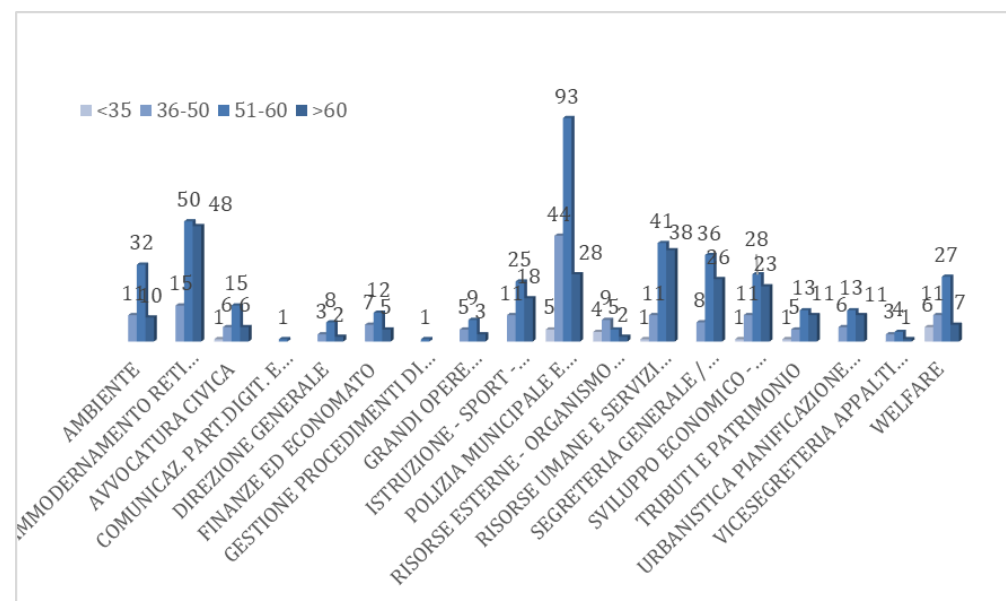
Il personale del Comune di Reggio Calabria risulta estremamente concentrato sulle fasce alte d'età, ben il 29% presenta un'età superiore ai 60 anni ed il 49% compresa tra i 51 ed i 60, mentre solo l'2% ha un'età inferiore a 35 anni. Estremamente rilevante risulta la concentrazione degli ultrasessantenni nei settori Ammodernamento (20%) e Risorse Umane (20%).

**Personale a tempo indeterminato in forza al Comune di Reggio Calabria
ad aprile 2022, per fasce d'età**



Fonte: Elaborazione su dati Ufficio Risorse Umane Comune di Reggio Calabria

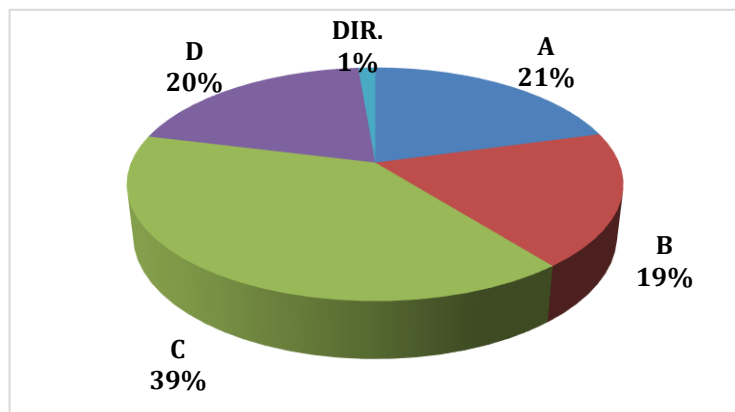
**Personale a tempo indeterminato in forza al Comune di Reggio Calabria
ad aprile 2022, suddiviso per settore e fasce d'età**



Fonte: Elaborazione su dati Ufficio Risorse Umane Comune di Reggio Calabria

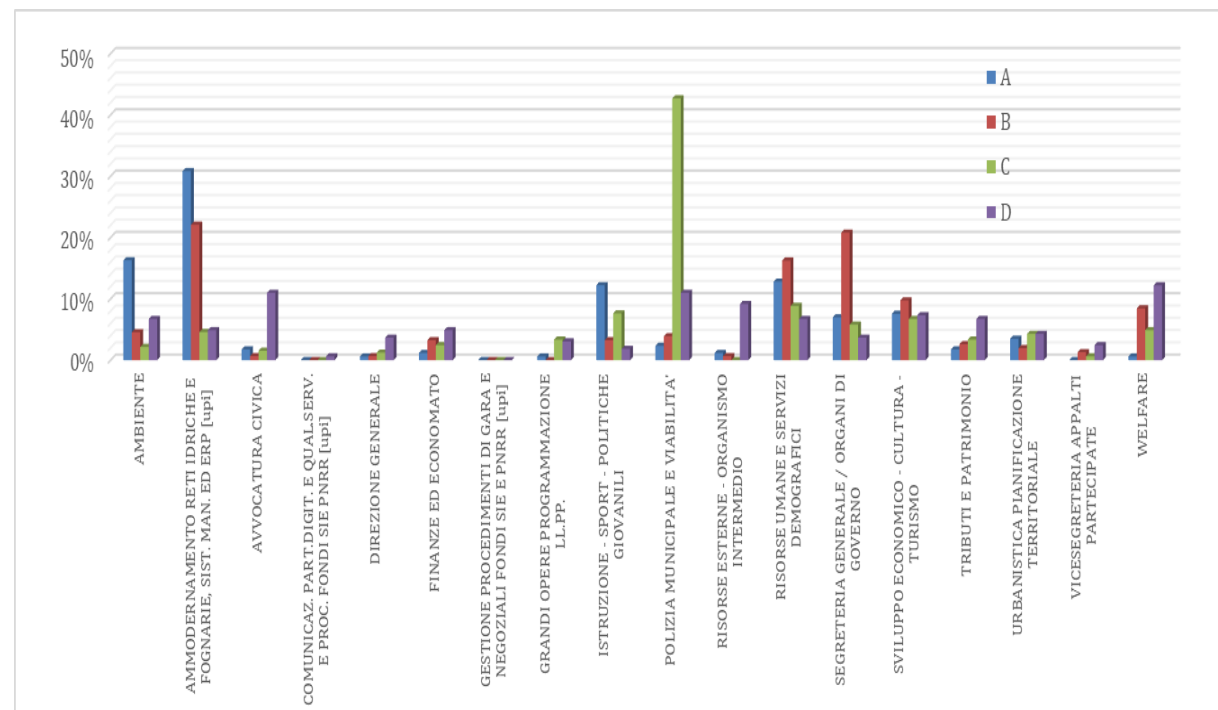
La categoria maggiormente rappresentata è la categoria C, con il 39% del totale dei dipendenti, seguita dalla Cateoria D, che complessivamente rappresenta il 20%. Sul totale degli 837 dipendenti, 11 sono i dirigenti, di cui 3 ex art 110 bis TUEL.

Personale a tempo indeterminato in forza al Comune di Reggio Calabria ad aprile 2022, suddiviso per categorie, in percentuale



Fonte: Elaborazione su dati Ufficio Risorse Umane Comune di Reggio Calabria

Personale a tempo indeterminato in forza al Comune di Reggio Calabria ad aprile 2022, suddiviso per settore di appartenenza e categoria



Fonte: Elaborazione su dati Ufficio Risorse Umane Comune di Reggio Calabria

In particolare le categorie A e B risultano maggiormente rappresentate nel settore Ammodernamento (31% e 22%), la categoria C risulta significativamente rappresentata nel settore Polizia Municipale (43%), la Categoria D nel settore Welfare e Istruzione (12%) .



3 GLI OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI

Di seguito l'elenco degli obiettivi strategici oggetto di valutazione della Performance 2022:

LINEA DI MANDATO	OBIETTIVO STRATEGICO
Ambiente, la città del Benessere	Azioni a tutela dell'ambiente e della salute
	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	Tutela e valorizzazione del verde pubblico
Commercio, la lotta alla rendita	Promuovere e potenziare lo sviluppo del tessuto economico produttivo favorendo le attività di impresa con particolare attenzione ai servizi innovativi.
Cultura e Turismo, Reggio un museo a cielo aperto	Migliorare l'immagine della città mediante la valorizzazione del suo patrimonio storico - architettonico
	ATTUAZIONE PIANO PER LA TOPONOMASTICA
Legalità e Trasparenza	Aggiornamento programma gestione assicurativa dell'ente
	Aumento della riscossione
	Completamento informatizzazione dei Servizi Demografici, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Decentramento
	Contrasto all'evasione tributaria
	Garantire l'efficiente gestione dei beni commerciali confiscati assegnati dall'Agenzia dei beni confiscati
	Implementare le attività che comportino un aumento dell'efficienza degli uffici e dei meccanismi di gestione dell'Ente
	Mantenimento degli standard di servizio in contingenza dell'emergenza COVID
	Miglioramento delle condizioni di sicurezza sui luoghi di lavoro
	Monitoraggio del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale
	Potenziamento del ruolo di controllo e di coordinamento delle società partecipate
	Programma della trasparenza ed integrità
	Regolarizzare la posizione amministrativa degli occupanti degli alloggi provenienti dall'agenzia dei beni confiscati



	Soddisfazione degli obiettivi del Piano di riequilibrio senza aggravare il disavanzo comunale pur avviando attività nuove e contingenti che garantiscano la crescita della città.
	Sviluppo delle risorse umane quale fattore preordinato al conseguimento degli obiettivi di cui alle linee programmatiche amministrazione Falcomatà.
Riqualificazione Urbanistica	Avvio dell'attività di ricognizione del patrimonio ERP
	Completare l'opera di rigenerazione urbana per lo sbocco sul mare per i quartieri sud della Città
	Efficientamento della gestione dei servizi cimiteriali
	FAVORIRE L'ACCRESCIMENTO DELLE COMPETENZE DEI GIOVANI PROFESSIONISTI NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE TECNICO-EDILIZIE ADOTTATE DAL SETTORE URBANISTICA COME RICHIESTO DAGLI ORDINI/COLLEGI PROFESSIONALI PROVINCIALI (ARCHITETTI, INGEGNERI, AGRONOMI, GEOMETRI, PERITI, ECC.).
	Favorire lo sviluppo integrato dell'area urbana metropolitana, attraverso il miglioramento della qualità dei servizi e la promozione dell'inclusione sociale
	GARANTIRE LA VIGILANZA EDILIZIA
	GESTIONE TELEMATICA E CONTROLLO DEI PROCEDIMENTI INERENTI L'ATTIVITA' EDILIZIA DI CUI ALLO SPORTELLLO UNICO DELL'EDILIZIA (S.U.E.) EX DPR 380/2001 E S.M.I.
	Miglioramento delle condizioni di sicurezza sui luoghi di lavoro
	Programmare adeguatamente lo sviluppo urbano
	Qualificare e valorizzare l'area nord del lungomare di Reggio Calabria
	Sviluppare la pianificazione dell'Ente
Sport, un nuovo diritto di cittadinanza	Disciplinare l'attività dei piccoli intrattenimenti spettacolari effettuabili nei pubblici esercizi autorizzati ai sensi dell'art.64 del DLgs 59/2010.
	Favorire una efficace, efficiente ed economica fruizione degli impianti sportivi comunali attraverso l'attuazione della concessione in uso e gestione a terzi degli impianti
	Attuazione dell'Agenda Digitale della Città Reggio Calabria (Promozione connettività e competenze digitali, Reingegnerizzazione e Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi; Razionalizzazione dell'Architettura ICT; Digitalizzazione servizi al cittadino; Open Government ed eParticipation)



Una città sicura perché libera	Ripristino delle condizioni di vivibilità e sicurezza cittadina
Una Reggio cum laude	Efficientare i servizi per gli istituti scolastici
	Rilevare la qualità della gestione delle mense scolastiche
Welfare, le persone e non le categorie	Favorire lo sviluppo integrato dell'area urbana metropolitana, attraverso il miglioramento della qualità dei servizi e la promozione dell'inclusione sociale
	Programma Operativo Nazionale "Città Metropolitane" (PON Metro 2014-2020), Operativo Nazionale "Città Metropolitane" (PON Metro 2014-2020) - Asse 3 (Inclusione)
	Programma Operativo complementare al PON METRO (POC METRO)
	PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE (PON) " INCLUSIONE" FSE 2014/20. MISURE ATTIVE DI ACCOMPAGNAMENTO DEI NUCLEI FAMILIARI DEL SIA E DEL REI
	Programmazione e realizzazione del Piano per l'infanzia e l'adolescenza ex lege 285/1997-Decreto Interministeriale del 30 ottobre 2015
	Promuovere le pari opportunità

In linea con gli indirizzi dettagliati in sede di DUP sono stati approvati gli obiettivi operativi di performance, a loro volta dettagliati nel Piano Performance 2020. Gli obiettivi sono distinti tra settoriali e intersettoriali.

ALBERO DELLE PERFORMANCE

Nella catena logica del SMVP si distinguono 3 livelli:

1. *Livello politico-istituzionale nel quale si distinguono le missioni i programmi e le priorità politiche;*
2. *Livello strategico che prevede la traduzione delle missioni, dei programmi in obiettivi strategici;*
3. *Livello operativo che individua gli obiettivi operativi declinati dagli obiettivi strategici.*

Gli obiettivi strategici descrivono un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi.



Gli obiettivi operativi declinano l'orizzonte strategico dei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni, indipendentemente dai livelli organizzativi a cui tali obiettivi fanno capo.

DIREZIONE GENERALE	
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.5 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Garantire la compliance dell'Ente alle recenti evoluzioni normative in materia di Programmazione, controllo e performance
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.5 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Sviluppo e sperimentazione di un sistema integrato di controllo di gestione, in applicazione delle previsioni normative di cui al Decreto Legislativo n. 286 del 30 luglio 1999
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.5 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Favorire una più consapevole programmazione e gestione dei servizi dell'Ente
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.5 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Efficientare la gestione del contenzioso tributario
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.5 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Potenziare l'attività di riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali
Missione	MISSIONE - 14 - Sviluppo economico e competitività
Programma	Programma - 1404 - Reti e altri servizi di pubblica utilità
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 8.1 - SOSTEGNO ALL'IMPRENDITORIA
Obiettivo operativo	Valorizzare la dinamica e la collaborazione interistituzionale al fine di valorizzare le potenzialità imprenditoriali, turistiche, culturali del territorio, in un'ottica di governance territoriale che veda il Comune quale snodo cruciale di relazioni ed interventi di cooperazione



SEGRETERIA GENERALE	
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 102 - Segreteria generale
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 102 - Segreteria generale
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.5 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Informatizzare il procedimento della gestione protocollo
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 102 - Segreteria generale
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.5 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Efficientare il procedimento connesso alle notifiche
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 102 - Segreteria generale
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.5 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Favorire lo snellimento procedurale dei procedimenti della Segreteria Generale attraverso interventi di innovazione tecnologica in coerenza con i requisiti di cui al DL 76/2020
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 102 - Segreteria generale
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.5 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Favorire lo snellimento procedurale dei procedimenti della Segreteria Generale attraverso interventi di innovazione tecnologica in coerenza con i requisiti di cui al DL 76/2020
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 102 - Segreteria generale
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.5 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Migliorare la trasparenza degli atti amministrativi nonché garantire una più efficiente gestione del sistema documentale dell'ente, con ricadute in termini di efficacia ed efficienza sui procedimenti amministrativi
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 102 - Segreteria generale
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.5 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Migliorare la trasparenza degli atti amministrativi nonché una più efficiente gestione del sistema documentale dell'ente, con ricadute in termini di efficacia sui procedimenti amministrativi



AVVOCATURA	
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.4 - CUSTOMER SATISFACTION E TRASPARENZA
Obiettivo operativo	Matenere gli standard di gestione interna del contenzioso
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.4 - CUSTOMER SATISFACTION E TRASPARENZA
Obiettivo operativo	Definire e concludere i procedimenti connessi alle richieste di pagamento degli incarichi legali pregressi, anche in un'ottica di trasparenza ed anticorruzione.
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.4 - CUSTOMER SATISFACTION E TRASPARENZA
Obiettivo operativo	Procedere alla ricognizione e riaccertamento straordinario dei residui passivi dei debiti fuori bilancio ex art. 194 lett.a TUEL relativi al Settore
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.4 - CUSTOMER SATISFACTION E TRASPARENZA
Obiettivo operativo	Effettuare la ricognizione straordinaria di tutto il contenzioso pendente che tenga conto dell'oggetto, dell'autorità giudiziaria investita, del valore della causa con analisi prognostica sul grado di soccombenza secondo i giudizi forniti dalla Corte dei Conti
CULTURA E TURISMO	
Missione	MISSIONE - 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali i
Programma	Programma - 501 - Valorizzazione dei beni di interesse storico
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 7.2 - PROMOZIONE DELLA STORIA E DELLA CULTURA DEL TERRITORIO
Obiettivo operativo	Eventi 50° anniversario del ritrovamento dei Bronzi di Riace nell'ambito delle attività previste dal Distretto Culturale e Turistico della Città di Reggio Calabria
Programma	Programma - 502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 7.2 - PROMOZIONE DELLA STORIA E DELLA CULTURA DEL TERRITORIO
Obiettivo operativo	Istituzione di una Fototeca comunale presso la Biblioteca comunale Pietro De Nava al fine di salvaguardare il patrimonio fotografico relativo al territorio della Provincia di Reggio Calabria
Missione	MISSIONE - 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali i
Programma	Programma - 502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale



Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 7.2 - PROMOZIONE DELLA STORIA E DELLA CULTURA DEL TERRITORIO
Obiettivo operativo	Attuazione della legge 482/99, bilinguismo nelle scuole dell'obbligo
Missione	MISSIONE - 7 - Turismo
Programma	Programma - 701 - Sviluppo e la valorizzazione del turismo
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 7.1 - RILANCIO DEL TURISMO E DESTAGIONALIZZAZIONE DEI FLUSSI
Obiettivo operativo	Partecipazione della Città di Reggio Calabria alle più importanti borse e manifestazioni fieristiche per segmenti di mercato strategici
Missione	MISSIONE - 7 - Turismo
Programma	Programma - 701 - Sviluppo e la valorizzazione del turismo
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 7.2 - PROMOZIONE DELLA STORIA E DELLA CULTURA DEL TERRITORIO
Obiettivo operativo	Realizzazione di un coerente sistema di orientamento e della segnaletica turistica culturale e turistica, che consenta a quanti arrivano in città (city users), di meglio orientarsi ai fini della fruizione turistica e culturale dell'area cittadina e limitrofa
Missione	MISSIONE - 7 - Turismo
Programma	Programma - 701 - Sviluppo e la valorizzazione del turismo
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 7.1 - RILANCIO DEL TURISMO E DESTAGIONALIZZAZIONE DEI FLUSSI
Obiettivo operativo	Redazione Regolamento Comunale per l'istituzione e l'applicazione dell'imposta di soggiorno
Missione	MISSIONE - 7 - Turismo
Programma	Programma - 701 - Sviluppo e la valorizzazione del turismo
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 7.2 - PROMOZIONE DELLA STORIA E DELLA CULTURA DEL TERRITORIO
Obiettivo operativo	Consentire la piena fruizione da parte della cittadinanza di beni di interesse turistico e culturale
Missione	MISSIONE - 7 - Turismo
Programma	Programma - 701 - Sviluppo e la valorizzazione del turismo
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 7.2 - PROMOZIONE DELLA STORIA E DELLA CULTURA DEL TERRITORIO
Obiettivo operativo	Consentire la fruizione da parte della cittadinanza di beni di interesse turistico e culturale
FINANZE	
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.3 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Monitorare i vincoli di cui all'Accordo con la Presidenza del Consiglio dei Ministri "Patto per Reggio" ex art. 1, commi 567 e seguenti della L. 234/2021, sottoscritto il 19/20 luglio 2022.



Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.3 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Approvazione Bilancio preventivo nei termini di legge
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.3 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Predisposizione di tutta la documentazione utile all'Organismo di Revisione dei Conti finalizzata alla redazione della relazione finale sulla completa attuazione del piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato e sugli obiettivi di riequilibrio raggiunti.
GRANDI OPERE E PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI	
Missione	MISSIONE - 4 - Istruzione e diritto allo studio
Programma	Programma - 406 - Servizi ausiliari all'istruzione
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 3.2 - RIQUALIFICAZIONE LUOGHI DELLA CULTURA
Obiettivo operativo	Completamento dell'accatastamento del Patrimonio Scolastico Comunale ai fini dell'efficace gestione e messa in sicurezza dello stesso
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 5.2 - INFRASTRUTTURE E COLLEGAMENTI
Obiettivo operativo	Aumentare l'efficacia della programmazione, dell'impegno e della spesa dei lavori pubblici finanziati attraverso le varie linee di finanziamento di cui il Comune di Reggio è beneficiario
Missione	MISSIONE - 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	Programma - 801 - Urbanistica e assetto del territorio
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 5.3 - RIQUALIFICAZIONE LUOGHI DELLA CULTURA
Obiettivo operativo	Adempimento delle procedure amministrative necessarie per il completamento delle Opere infrastrutturali già avviate considerate esiziali per lo sviluppo della città
Missione	MISSIONE - 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	Programma - 801 - Urbanistica e assetto del territorio
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 5.2 - INFRASTRUTTURE E COLLEGAMENTI
Obiettivo operativo	Incentivare, anche attraverso l'utilizzo di supporto esterno, l'implementazione procedurale delle progettualità di cui al Piano triennale delle opere pubbliche
Missione	MISSIONE - 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	Programma - 801 - Urbanistica e assetto del territorio



Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 5.2 - INFRASTRUTTURE E COLLEGAMENTI
Obiettivo operativo	Incentivare lo stato di avanzamento dei progetti di cui alla linea di finanziamento Patti per il Sud
POLIZIA MUNICIPALE	
Missione	MISSIONE - 3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma	Programma - 1204 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.5 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Facilitare la gestione dell'accoglienza ai migranti
Missione	MISSIONE - 3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma	Programma - 301 - Polizia locale e amministrativa
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 1.2 - RAGGIUNGIMENTO DEL 65% DI DIFFERENZIATA
Obiettivo operativo	Incentivare corretti comportamenti di igiene ambientale
Missione	MISSIONE - 3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma	Programma - 301 - Polizia locale e amministrativa
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.5 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Incentivare corretti comportamenti di viabilità urbana
Missione	MISSIONE - 3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma	Programma - 301 - Polizia locale e amministrativa
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.5 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Sostenere la programmazione per la gestione degli eventi calamitosi
Missione	MISSIONE - 3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma	Programma - 301 - Polizia locale e amministrativa
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.5 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Aggiornamento del regolamento comunale sui passi carrabili
Missione	MISSIONE - 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	Programma - 802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.5 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Supportare il settore patrimonio nella verifica degli occupanti degli alloggi ERP
RISORSE ESTERNE	
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione



Programma	Programma - 111 - Altri servizi generali
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.5 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Completare i processi di attuazione e le attività di competenza dell'Organismo Intermedio riferite al REACT EU
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 111 - Altri servizi generali
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.5 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Completare i processi di attuazione e le attività di competenza dell'organismo intermedio riferite al PON Metro
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 111 - Altri servizi generali
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.5 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Completare i processi di attuazione e le attività di competenza dell'organismo intermedio riferite ad Agenda Urbana
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 111 - Altri servizi generali
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.5 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Completamento dei processi di attuazione e le attività di competenza dell'Organismo Intermedio riferite al PON Metro
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 111 - Altri servizi generali
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.5 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Completare l'attuazione entro il 31-12-2023 del programma operativo Agenda Urbana Por Calabria Fesr Fse 2014-2020
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 111 - Altri servizi generali
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.5 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Completare i processi di attuazione e le attività di competenza dell'organismo intermedio riferite al POC, Programma Operativo Complementare al "PON Città Metropolitane 2014 – 2020"
RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI	
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.3 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Digitalizzazione e dematerializzazione Registri di Stato civile (Progetto PON METRO - intervento progettuale n. RC 6.1.1.b)



Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.3 - SEMPLIFICAZIONE PROCEDURALE
Obiettivo operativo	Semplificazione dell'accesso del cittadino ai servizi anagrafici e snellimento delle relative procedure burocratiche
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 108 - Statistica e sistemi informativi
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.3 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Svolgimento di tutte le funzioni nel campo della produzione, elaborazione, analisi e diffusione dei dati statistici, demografici, sociali, economici ed ambientali, attribuite dalla normativa nazionale, nel quadro metodologico e tecnico definito dall'Istit
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 110 - Risorse umane
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.1 - AMPLIAMENTO DELLA DOTAZIONE ORGANICA COMUNALE
Obiettivo operativo	Aumentare la dotazione organica dell'Ente
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 110 - Risorse umane
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.2 - BENESSERE ORGANIZZATIVO
Obiettivo operativo	Completare le previste procedure di P.E.O. e liquidazione delle indennità accessorie
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 110 - Risorse umane
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.2 - BENESSERE ORGANIZZATIVO
Obiettivo operativo	Stabilizzazione del personale precario
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 110 - Risorse umane
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.2 - BENESSERE ORGANIZZATIVO
Obiettivo operativo	Aggiornamento Piano delle azioni positive
SVILUPPO ECONOMICO	
Missione	MISSIONE - 14 - Sviluppo economico e competitività
Programma	Programma - 1401 - Industria, PMI e Artigianato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 8.1 - SOSTEGNO ALL'IMPRENDITORIA



Obiettivo operativo	Sostenere gli investimenti delle imprese reggine in un'ottica di transizione ecologica
Missione	MISSIONE - 14 - Sviluppo economico e competitività
Programma	Programma - 1401 - Industria, PMI e Artigianato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 8.1 - SOSTEGNO ALL'IMPRENDITORIA
Obiettivo operativo	Sostenere le imprese di nuova costituzione o esistenti e operanti sul territorio comunale, attraverso un contributo volto allo sviluppo delle stesse anche a titolo di mitigazione degli effetti prodotti dall'emergenza sanitaria da COVID19 sulle rispettive
Missione	MISSIONE - 14 - Sviluppo economico e competitività
Programma	Programma - 1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 8.1 - SOSTEGNO ALL'IMPRENDITORIA
Obiettivo operativo	Valorizzazione di un immobile storico della città al fine di aumentare le potenzialità attrattive e turistico-economiche della stessa
Missione	MISSIONE - 14 - Sviluppo economico e competitività
Programma	Programma - 1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 8.1 - SOSTEGNO ALL'IMPRENDITORIA
Obiettivo operativo	Valorizzazione di un immobile storico della città al fine di aumentare le potenzialità attrattive e turistico-economiche della stessa
Missione	MISSIONE - 14 - Sviluppo economico e competitività
Programma	Programma - 1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 8.1 - SOSTEGNO ALL'IMPRENDITORIA
Obiettivo operativo	Promozione delle produzioni tipiche territoriali
Missione	MISSIONE - 14 - Sviluppo economico e competitività
Programma	Programma - 1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 8.1 - SOSTEGNO ALL'IMPRENDITORIA
Obiettivo operativo	Adeguamento alla normativa vigente dello svolgimento dell'attività commerciale su aree pubbliche e quello itinerante
Missione	MISSIONE - 14 - Sviluppo economico e competitività
Programma	Programma - 1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 8.1 - SOSTEGNO ALL'IMPRENDITORIA
Obiettivo operativo	Adeguamento dei sotto riportati regolamenti comunali alla luce delle disposizioni in materia di SCIA introdotte dai Decreti Legislativi n. 126 e n. 222 del 2016 e s.m.i
URBANISTICA	
Missione	MISSIONE - 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	Programma - 801 - Urbanistica e assetto del territorio



Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 2.3 - PIANIFICAZIONE URBANA E TERRITORIALE ECOSOSTENIBILE
Obiettivo operativo	ATTUAZIONE PIANO STRUTTURALE COMUNALE: PIANO DI RECUPERO URBANO E RIQUALIFICAZIONE DELL'ABITATO DELLA CITTA' DI REGGIO CALABRIA ANCHE TRAMITE L'ATTIVAZIONE DI FINANZIAMENTI ESOGENI
Missione	MISSIONE - 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	Programma - 801 - Urbanistica e assetto del territorio
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 2.3 - PIANIFICAZIONE URBANA E TERRITORIALE ECOSOSTENIBILE
Obiettivo operativo	ATTUAZIONE MASTERPLAN DI REGGIO CALABRIA
Missione	MISSIONE - 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	Programma - 801 - Urbanistica e assetto del territorio
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 2.3 - PIANIFICAZIONE URBANA E TERRITORIALE ECOSOSTENIBILE
Obiettivo operativo	ATTUAZIONE PIANO STRUTTURALE COMUNALE : APPROVAZIONE PIANO OPERATIVO TEMPORALE
Missione	MISSIONE - 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	Programma - 801 - Urbanistica e assetto del territorio
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 2.3 - PIANIFICAZIONE URBANA E TERRITORIALE ECOSOSTENIBILE
Obiettivo operativo	SIT: IMPLEMENTAZIONE E AGGIORNAMENTO IN RETE CON ALTRI SISTEMI GESTIONALI IN DOTAZIONE ALL'ENTE
Missione	MISSIONE - 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	Programma - 801 - Urbanistica e assetto del territorio
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 2.3 - PIANIFICAZIONE URBANA E TERRITORIALE ECOSOSTENIBILE
Obiettivo operativo	Attuazione PROGETTO CONDONO EDILIZIO
Missione	MISSIONE - 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	Programma - 905 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 2.3 - PIANIFICAZIONE URBANA E TERRITORIALE ECOSOSTENIBILE
Obiettivo operativo	Telematizzazione del servizio di gestione delle pratiche di edilizia residenziale
WELFARE	
Missione	MISSIONE - 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	Programma - 1201 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 10.3 - TUTELA DEI MINORI E DELLE FAMIGLIE
Obiettivo operativo	A. Servizi di nidi d'infanzia B. Attivazione HUB per i servizi alla famiglia



Missione	MISSIONE - 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	Programma - 1202 - Interventi per la disabilità
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 10.5 - DISABILITA'
Obiettivo operativo	a. Garantire supporto scolastico per alunni disabili b. Assistenza domiciliare di interventi socioassistenziali per le persone disabili c. Supporto all'avvio di percorsi di interventi socio-assistenziali domiciliari
Missione	MISSIONE - 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	Programma - 1204 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 10.3 - TUTELA DEI MINORI E DELLE FAMIGLIE
Obiettivo operativo	IMPLEMENTARE IL PIANO PER L'INCLUSIONE SOCIALE (PON INCLUSIONE - MISURE SIA/REI-REC)
Missione	MISSIONE - 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	Programma - 1204 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 10.2 - RIDUZIONE DELLA POVERTÀ E TUTELA DELLE FASCE DEBOLI E DELLE MINORANZE
Obiettivo operativo	AZIONI DI INCLUSIONE SOCIALE DI SOGGETTI DEBOLI O SENZA FISSA DIMORA
Missione	MISSIONE - 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	Programma - 1204 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 10.2 - RIDUZIONE DELLA POVERTÀ E TUTELA DELLE FASCE DEBOLI E DELLE MINORANZE
Obiettivo operativo	UTILIZZO DEI PERCETTORI DI REDDITO DI CITTADINANZA IN AZIONI DI PUBBLICA UTILITÀ, COSÌ COME PREVISTO DAL DECRETO 8 AGOSTO 2020
Missione	MISSIONE - 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	Programma - 1204 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 10.2 - RIDUZIONE DELLA POVERTÀ E TUTELA DELLE FASCE DEBOLI E DELLE MINORANZE
Obiettivo operativo	AZIONI DI CONTRASTO ALLA POVERTÀ' – erogazione contributi alloggiativi
Missione	MISSIONE - 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	Programma - 1205 - Interventi per le famiglie
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 10.2 - RIDUZIONE DELLA POVERTÀ E TUTELA DELLE FASCE DEBOLI E DELLE MINORANZE
Obiettivo operativo	Azioni di contrasto alla povertà e di tutela delle fasce deboli
Missione	MISSIONE - 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	Programma - 1207 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 10.3 - TUTELA DEI MINORI E DELLE FAMIGLIE



Obiettivo operativo	PIANO PER LA PROGRAMMAZIONE IN TEMA DI WELFARE - ATTUAZIONE DEL PIANO DI ZONA; ATTUAZIONE DELLA RIFORMA DEL WELFARE LOCALE DI CUI AL REGOLAMENTO REGIONALE N. 22/2019
ISTRUZIONE, SPORT, POLITICHE GIOVANILI E SOCIETÀ' PARTECIPATE	
Missione	MISSIONE - 4 - Istruzione e diritto allo studio
Programma	Programma - 406 - Servizi ausiliari all'istruzione
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 9.1 - RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO SCOLASTICO E SERVIZI
Obiettivo operativo	Garantire la funzionalità delle mense scolastiche
Missione	MISSIONE - 4 - Istruzione e diritto allo studio
Programma	Programma - 406 - Servizi ausiliari all'istruzione
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 9.1 - RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO SCOLASTICO E SERVIZI
Obiettivo operativo	Razionalizzazione del dimensionamento scolastico nell'ambito comunale
Missione	MISSIONE - 4 - Istruzione e diritto allo studio
Programma	Programma - 406 - Servizi ausiliari all'istruzione
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 9.1 - RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO SCOLASTICO E SERVIZI
Obiettivo operativo	GARANTIRE DIRITTO ALLO STUDIO PER LE SCUOLE PARITARIE
Missione	MISSIONE - 4 - Istruzione e diritto allo studio
Programma	Programma - 406 - Servizi ausiliari all'istruzione
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 9.1 - RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO SCOLASTICO E SERVIZI
Obiettivo operativo	Sostegno alle scuole ed alle famiglie per la frequenza scolastica (Attuazione programma finanziamenti "Buona Scuola")
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.5 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Adozione atti e adempimenti prodromici all' approvazione del Bilancio consolidato
Missione	MISSIONE - 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma	Programma - 602 - Giovani
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.3 - SEMPLIFICAZIONE PROCEDURALE
Obiettivo operativo	Valorizzazione del ruolo e della partecipazione dei giovani alla vita civile
Missione	MISSIONE - 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma	Programma - 602 – Giovani



Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.3 - SEMPLIFICAZIONE PROCEDURALE
Obiettivo operativo	Valorizzazione il ruolo e la partecipazione dei giovani alla vita civile
Missione	MISSIONE - 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma	Programma - 602 – Giovani
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.3 - SEMPLIFICAZIONE PROCEDURALE
Obiettivo operativo	Valorizzazione il ruolo e la partecipazione dei giovani alla vita civile
AMBIENTE	
Missione	MISSIONE - 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	Programma - 903 – Rifiuti
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 2.1 - VALORIZZAZIONE E SALVAGUARDIA DEL VERDE PUBBLICO
Obiettivo operativo	Efficientare la raccolta differenziata e renderla più facilmente praticabile da parte della cittadinanza
Missione	MISSIONE - 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	Programma - 903 – Rifiuti
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 2.1 - VALORIZZAZIONE E SALVAGUARDIA DEL VERDE PUBBLICO
Obiettivo operativo	Efficientare la raccolta dei rifiuti ed il processo di differenziazione
Missione	MISSIONE - 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	Programma - 903 – Rifiuti
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 2.1 - VALORIZZAZIONE E SALVAGUARDIA DEL VERDE PUBBLICO
Obiettivo operativo	Efficientare la raccolta ed il processo di differenziazione
Missione	MISSIONE - 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	Programma - 904 - Servizio idrico integrato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 4.3 - SPAZI E BENI COMUNI A SERVIZIO DELLA COLLETTIVITÀ
Obiettivo operativo	Dotare la città di serbatoi che forniscano ulteriore necessaria acqua potabile
Missione	MISSIONE - 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	Programma - 905 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 2.1 - VALORIZZAZIONE E SALVAGUARDIA DEL VERDE PUBBLICO
Obiettivo operativo	Valorizzare il verde urbano cittadino
Missione	MISSIONE - 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	Programma - 905 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione



Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 2.1 - VALORIZZAZIONE E SALVAGUARDIA DEL VERDE PUBBLICO
Obiettivo operativo	Valorizzare il verde urbano cittadino
TRIBUTI	
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.3 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Aggiornamento banca dati delle utenze contrattuali del servizio idrico integrato
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.3 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Accrescere la riscossione sollecitata e coattiva della TARI
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.3 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Accrescere la riscossione sollecitata e coattiva del Servizio Idrico Integrato
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.3 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Accrescere la riscossione sollecitata e coattiva dell'IMU
PATRIMONIO	
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 4.2 - BENI CONFISCATI
Obiettivo operativo	Completare il censimento dei contratti di locazione dei beni commerciali provenienti dall'Agenzia dei Beni Confiscati
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.3 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Procedere al riordino del comparto degli alloggi di edilizia residenziale pubblica sotto il profilo delle assegnazioni: vendita, regolarizzazione e sgombero
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione



Programma	Programma - 105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 4.2 - BENI CONFISCATI
Obiettivo operativo	Regolarizzazione degli alloggi provenienti dall'agenzia dei beni confiscati
Missione	MISSIONE - 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	Programma - 802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 4.1 - RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE
Obiettivo operativo	Riordino ruolo dell' ERP e accertamenti occupazioni.
UPI "Ammodernamento Rete Idrica, Fognaria, Sistemi Manutentivi ed ERP"	
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 106 - Ufficio tecnico
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 4.3 - SPAZI E BENI COMUNI A SERVIZIO DELLA COLLETTIVITÀ
Obiettivo operativo	Provvedere ad una gestione efficace, efficiente e razionale degli interventi manutentivi e/o di ecosostenibilità affidati all'UPI
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 106 - Ufficio tecnico
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 4.3 - SPAZI E BENI COMUNI A SERVIZIO DELLA COLLETTIVITÀ
Obiettivo operativo	Rispetto delle tempistiche procedurali definite in apposita circolare del Direttore Generale per l'integrazione delle funzioni e dei procedimenti da porre in essere, a cura dei singoli Settori, per l'implementazione dei progetti finanziati
Missione	MISSIONE - 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	Programma - 1209 - Servizio necroscopico e cimiteriale
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 4.3 - SPAZI E BENI COMUNI A SERVIZIO DELLA COLLETTIVITÀ
Obiettivo operativo	Garantire una gestione più efficiente delle strutture cimiteriali
Missione	MISSIONE - 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	Programma - 1209 - Servizio necroscopico e cimiteriale
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 4.3 - SPAZI E BENI COMUNI A SERVIZIO DELLA COLLETTIVITÀ
Obiettivo operativo	Garantire una gestione più efficace delle strutture cimiteriali
Missione	MISSIONE - 13 - Tutela della salute
Programma	Programma - 111 - Altri servizi generali
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 4.3 - SPAZI E BENI COMUNI A SERVIZIO DELLA COLLETTIVITÀ
Obiettivo operativo	Garantire una maggior sicurezza negli ambienti lavorativi



UPI "Comunicazione, Partecipazione, Transizione Digitale e Qualità dei processi e Servizi Fondi SIE e PNRR - PON METRO e POC Metro"	
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.3 - SEMPLIFICAZIONE PROCEDURALE
Obiettivo operativo	Attivazione Utilizzo Servizi App IO
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.3 - SEMPLIFICAZIONE PROCEDURALE
Obiettivo operativo	Piano di Comunicazione e modello funzionale per gli interventi a valere sul Pon Metro/POC e PNRR
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.3 - SEMPLIFICAZIONE PROCEDURALE
Obiettivo operativo	Aggregare l'erogazione dei "servizi a sportello" in un unico luogo fisico presso una porzione della Sala Piramide del Cedir e virtuale, accrescendo la qualità dei servizi al cittadino/city user. Giusto intervento progettuale Pon Metro 6.1.1.a di cui alla
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 111 - Altri servizi generali
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.3 - SEMPLIFICAZIONE PROCEDURALE
Obiettivo operativo	Promuovere e divulgare le finalità ed i progetti del Pon Metro - Redazione e conduzione piano di comunicazione Pon Metro a.a.2022-2023, unitamente alla disciplina per la partecipazione.
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 111 - Altri servizi generali
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.3 - SEMPLIFICAZIONE PROCEDURALE
Obiettivo operativo	Garantire trasparenza circa l'inventariazione di beni mobili o durevoli o smarrimento di inventariati a causa di incuria nella detenzione o sottrazione
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 111 - Altri servizi generali
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.3 - SEMPLIFICAZIONE PROCEDURALE
Obiettivo operativo	Implementare servizi digitali in un'ottica di ottimizzazione delle risorse impiegate e del rientro economico-finanziario
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 111 - Altri servizi generali
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.3 - SEMPLIFICAZIONE PROCEDURALE



Obiettivo operativo	Digitalizzare i servizi ed i processi comunali con risorse PNRR
UPI "Gestione procedimenti di gara e negoziali fondi SIE e PNRR - PON METRO E POC" e Macroarea Appalti	
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.3 - SEMPLIFICAZIONE PROCEDURALE
Obiettivo operativo	Fornire a tutti i rup impegnati nelle procedure di gara uno strumento tale da consentire loro l'individuazione dei OE attingendo dall'Albo Fornitori Unico telematico rispettando anche il principio di rotazione
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.3 - SEMPLIFICAZIONE PROCEDURALE
Obiettivo operativo	Fornire adeguate competenze tecnico specialistiche ai RUP
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.3 - SEMPLIFICAZIONE PROCEDURALE
Obiettivo operativo	Controllo e verifica dello stato di avanzamento dei progetti, con specifico riferimento alla gestione dei rapporti con i fornitori
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.3 - SEMPLIFICAZIONE PROCEDURALE
Obiettivo operativo	Fornire adeguata formazione e aggiornamento specialistico del personale dipendente, dei Rup dei progetti e dei Dirigenti tutti
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.3 - SEMPLIFICAZIONE PROCEDURALE
Obiettivo operativo	Fornire adeguate competenze tecnico specialistiche ai RUP
OBIETTIVI TRASVERSALI	
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.5 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Riduzione dei tempi di rendicontazione dell'esercizio finanziario
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione



Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.5 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Approvazione del bilancio preventivo entro il 31/12/2022 per efficientare la gestione operativa dell'Ente
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.5 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
Obiettivo operativo	Compliance normativa rispetto alla Performance, alla Trasparenza ed all'Anticorruzione
Missione	MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma - 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 11.5 - FISCALITA', LEGALITA', EQUILIBRIO
	Monitoraggio e rendicontazione contributi straordinari (Fondi SIE e PNRR)



3.1 GLI OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI– RISULTATI RAGGIUNTI

Gli obiettivi strategici dell'amministrazione sono stati esplicitati dal Documento Unico di Programmazione, di cui alla delibera del Consiglio Comunale n.74 del 13/11/2020 (congiuntamente al Bilancio di previsione), documento al quale si rimanda per l'analisi dettagliata dei citati obiettivi strategici ed operativi del triennio 2020 -2022. Il DUP costituisce l'elemento cardine della programmazione dell'ente e atto di riferimento ai fini dell'adozione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano della Performance con particolare riferimento alla: Sezione strategica (SeS) che ha definito gli indirizzi strategici dell'amministrazione indicando le linee programmatiche del mandato di governo come previsto dall'articolo 46, comma 3 del TUEL. Sezione Operativa (SeO) che ha definito le linee di programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale, ed ha predisposto per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare e gli **obiettivi strategici** (intero arco temporale del DUP) e **gli obiettivi operativi** triennali da raggiungere.

Gli obiettivi strategici ed operativi relativi al 2022, con i relativi indicatori e target di riferimento sono stati approvati nell'ambito del PIAO 2022-2024 approvato, Delibera di Giunta Comunale n. 254 del 08/11/2022.

L'art.5 del D.lgs, 150/2009 "Obiettivi ed Indicatori" stabilisce che gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti sentiti i vertici burocratico direzionali dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative, Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici ed il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Per l'anno 2022, tenuto conto delle indicazioni del vigente SMVP, la performance organizzativa La misurazione della performance complessiva dell'Ente è data da un indicatore sintetico ottenuto come media delle performance degli obiettivi strategici dell'Ente. La performance relativa agli obiettivi strategici è determinata per il 70% dal raggiungimento degli obiettivi operativi sottostanti e per il 30% dall'andamento degli indicatori correlati specificamente agli stessi.

Di seguito si riporta la tabella con il dettaglio dei singoli obiettivi strategici, il cui peso è stato proporzionalmente distribuito (in quanto non assegnato specificamente in sede di DUP), la percentuale di raggiungimento, il punteggio ed infine il calcolo della performance organizzativa dell'Ente, formulata in base alla metodologia precedentemente descritta ¹.

Nello specifico la PERFORMANCE ORGANIZZATIVA del 2022 ha fatto rilevare un punteggio, su base 10, pari a 9,5.

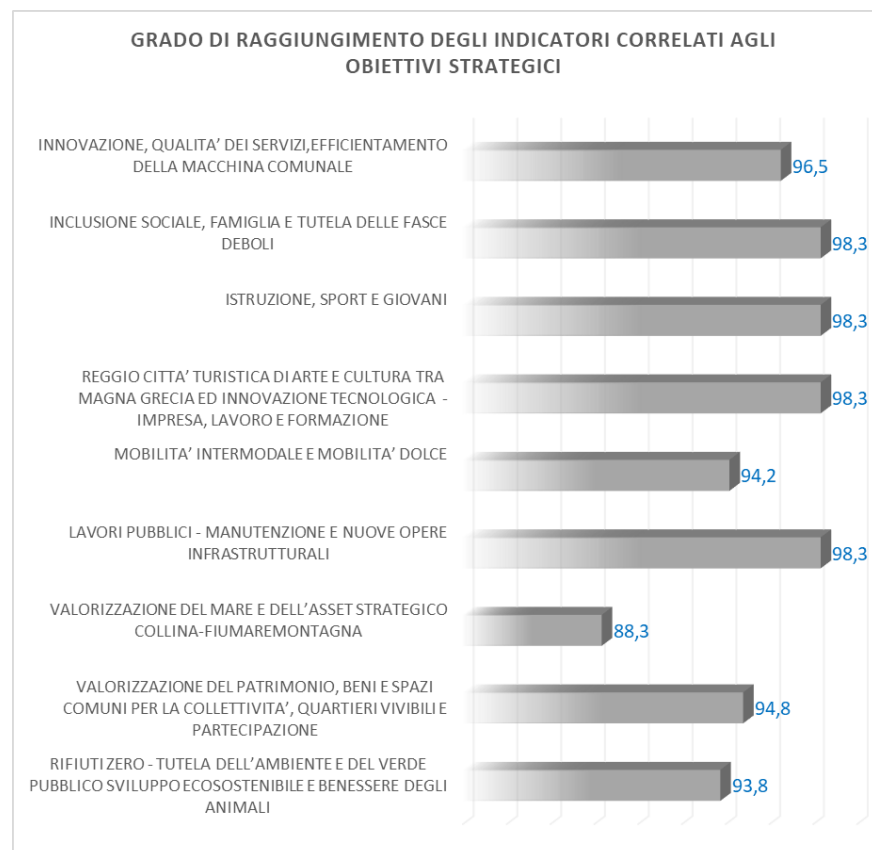
I dettagli circa il conseguimento degli obiettivi di cui sopra sono consultabili all'Allegato A) facente parte integrante e sostanziale del presente documento e redatto a cura dell'Organismo Indipendente di valutazione.

¹ Considerato che in fase di progettazione non è stato attribuito un peso specifico ai singoli obiettivi strategici, il peso di ciascuno di essi è dato dal punteggio massimo(10) suddivisa per il numero degli obiettivi strategici (29) e pertanto pari al valore di 0,344827586206897, riportato nella colonna Performance organizzativa arrotondato,



Di seguito si riporta la percentuale di conseguimento degli obiettivi assegnati ai singoli settori, per come da attestazioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione (Prot. n. 62892 del 07/03/2024).

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI	
SETTORE	Avanzamento
ISTRUZIONE - SPORT - POLITICHE GIOVANILI - PARTECIPATE	91%
SEGRETERIA GENERALE	100%
RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI	95%
UPI ammodernamento rete idrica, fognaria e sistemi manutentivi ed ERP (ART 110 C2 TUEL)	88%
RISORSE ESTERNE ORGANISMO INTERMEDIO	95%
FINANZE ED ECONOMATO	100%
AVVOCATURA CIVICA	100%
DIREZIONE GENERALE	100%
URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	100%
SVILUPPO ECONOMICO CULTURA E TURISMO	100%
AMBIENTE	94%
POLIZIA MUNICIPALE E VIABILITÀ'	100%
GRANDI OPERE, PROGRAMMAZIONE LL.PP.	95%
WELFARE	100%
TRIBUTI	9800%
SERVIZIO CONTENZIOSO TRIBUTARIO	100%
PATRIMONIO	85%
U.P.I. COMUNICAZIONE, PARTECIPAZIONE TRANSIZIONE DIGITALE E QUALITÀ' DEI SERVIZI E DEI PROCESSI	99%
U.P.I. GESTIONE PROCEDIMENTI DI GARA E NEGOZIALI FONDI PNRR	92%



4. LA VALUTAZIONE INDIVIDUALE

4.1 LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE

La procedura di rendicontazione avviata in data 28/01/2022 è stata conclusa nel mese di ottobre 2022 con la trasmissione da parte del l'OIV della valutazione degli obiettivi di cui al Piano della Performance 2022. Di seguito è riportata la Sezione Comportamento dei dirigenti di competenza del Direttore generale. La valutazione ha tenuto conto, come specificato nella parte introduttiva del presente documento. Di quanto previsto da regolamento dal SMVP approvato con delibera di G.C. n. 84/2020, e quindi dei fattori indicati nella sottostante tabella:

PRESTAZIONI DEI DIRIGENTI	100	VALUTAZIONE RENDIMENTO	70	LIVELLO DI PERFORMANCE DELLA UNITÀ ORGANIZZATIVA	10
				LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	60
		VALUTAZIONE COMPORTAMENTO	30	EFFICIENZA, EFFICACIA ED ECONOMICITÀ DI GESTIONE	8
				AREA INNOVAZIONE	5
				AREA INTEGRAZIONE	5
				AREA SEMPLIFICAZIONE E ORIENTAMENTO ALL'UTENZA	5
				AREA GESTIONE DEL PERSONALE	7

RIEPILOGO Livello raggiungimento obiettivi assegnati per U.O.- RIEPILOGO COMPLESSIVO

DIRIGENTI	Performance Organizzativa	Performance Individuale (Settore prevalente)	Valutazione Comportamentale	Votazione Complessiva
Domenico Richichi	9,5	56,3	27,5	93,2
Salvatore Zucco	9,5	59,0	26	94,5
Giovanni Minniti	9,5	54,8	21	85,2
Bruno Doldo	9,5	53,0	27,5	90,0
Santo Coppola	9,5	59,0	26	94,5
Demetrio Beatino	9,5	56,5	24	90,0
Loredana Pace	9,5	59,0	28	96,5
Francesco Barreca	9,5	59,0	29	97,5
Iolanda Mauro	9,5	56,5	27,5	93,5
Fedora Squillaci	9,5	59,0	29	97,5
Francesco Consiglio	9,5	59,0	29	97,5
Carmela Stracuzza	9,5	56,5	28	94,0
Giuseppe Quartuccio	9,5	58,5	27,5	95,5
Massimo Rizzuto	9,5	54,7	24	88,2
Gerolama Daniela Roschetti	9,5	54,5	26	90,0

Non sono stati valutati, ai fini della valutazione comportamentale, gli eventuali interim affidati nel period

5 VALUTAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE E DEL SEGRETARIO GENERALE

5.1 METODOLOGIA

Oggetto della valutazione del Direttore Generale e del Segretario Generale sono:

- la VALUTAZIONE DEI RISULTATI, deve tenere conto della risultante della performance organizzativa relativa all'ente nella sua globalità, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi individuali assegnati dal Sindaco, rilevati all'interno del Sistema di Gestione delle Performance e valutati dall'OIV
- i COMPORTAMENTI e le competenze dimostrati dal Direttore Generale e dal Segretario generale per conseguire i risultati prefissati dall'organo politico di cui alla scheda sotto menzionata la cui valutazione è effettuata dal Sindaco.

La valutazione dei due dirigenti apicali tiene conto innanzitutto delle competenze di ciascuno di essi, per come elencate dagli artt. 97 e 108 del TUEL, nonché, in caso di coesistenza delle due figure all'interno dell'ente, dai contenuti della disposizione sindacale prevista dall'art. 97 comma 3 del TUEL che disciplina i diversi ambiti funzionali. I fattori utilizzati per la valutazione dei comportamenti del Direttore Generale e del Segretario Generale sono elencati nella tabella sottostante. In particolare in sede di valutazione di detti fattori, con riferimento alla figura del Direttore Generale, dovrà essere privilegiata, in ragione di quanto disposto dall'art 108 del TUEL, la dimostrata capacità di tradurre gli indirizzi politici e linee di mandato in azioni operative. Con riferimento, altresì, alla figura del Segretario Generale, in considerazione di quanto novellato dall'art.97 del TUEL, la valutazione dei fattori sottomenzionati è incentrata nella sua capacità di svolgere il ruolo di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Alla luce di quanto sopra la valutazione del Direttore e del Segretario Generale è la seguente:

PRESTAZIONI DIRIGENTI APICALI	100	VALUTAZIONE RISULTATI	60	livello di performance organizzativa	60
				capacità' direzionale	6
				capacità' di responsabilizzazione	5
				leadership	6
	40	VALUTAZIONE COMPORTAMENTO		innovatività'	6
				capacità' relazionali e di networking	5
				trasparenza e prevenzione della corruzione	6
				analisi e problem solving	6

DIRIGENTE	Performance Individuale e Organizzativa			Livello Perfor- mance (max 60)	Valutazione Comportamento (max 40)	Votazione Com- plessiva
	Ob. Individuali	Ob. trasversali	Performance organizzativa di Ente			
Demetrio Barreca	100	90	9,5	58,5	40	98,5
Maria Evelina Riva	100	90	9,5	58,5	40	98,5

6 VALUTAZIONE PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA O ALTA PROFESSIONALITA'

6.1 METODOLOGIA

Il sistema di valutazione del personale incaricato di Posizione Organizzativa o Alta Professionalità è regolato dai Seguenti regolamenti Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (SMVP) di cui alla Delibera di Giunta n. 90 del 30 marzo 2012 e successiva Delibera di Giunta. n. 84/2020 Il regolamento per l'istituzione delle aree delle Posizioni Organizzative e delle Alte professionalità di cui alla Deliberazione della Commissione Straordinaria n. 203 del 9 ottobre 2013 e ss. mm. e ii.. In particolare l'art. 12 del Regolamento delle PO ed AP stabilisce che Il personale incaricato è assoggettato alla responsabilità del risultato e L'attività di detti soggetti è sottoposta a valutazione periodica annuale secondo criteri e procedure predeterminate, indicate nel Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (SMVP) di cui alla Delibera di Giunta n. 90 del 30 marzo 2012, che s'intende integralmente riportato nel presente regolamento. In particolare il paragrafo 6.3. La valutazione dei responsabili di Posizione Organizzativa e delle Alte Professionalità del SMVP stabilisce che alla luce delle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 e della sperimentazione compiuta con la valutazione dei dirigenti, si ritiene di poter utilizzare il medesimo modello anche per la valutazione delle performance dei responsabili di posizioni organizzative, una volta istituite. La metrica e la procedura di valutazione saranno quelle applicabili ai Dirigenti, con possibilità di eventuali modifiche marginali per l'individuazione e la definizione dei fattori per la valutazione del comportamento, di cui al precedente prospetto. Sulla base di questa disposizione il Personale di PO o AP è valutato dal dirigente competente sulla base della seguente tabella:

PRESTAZIONI PERSONALE AP E PO	100	VALUTAZIONE RENDIMENTO	70	LIVELLO DI PERFORMANCE DELLA UNITÀ ORGANIZZATIVA	10
				LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	60
				EFFICIENZA, EFFICACIA ED ECONOMICITÀ DI GESTIONE	8
				AREA INNOVAZIONE	5
		VALUTAZIONE COMPORTAMENTO	30	AREA INTEGRAZIONE	5
				AREA SEMPLIFICAZIONE E ORIENTAMENTO ALL'UTENZA	5
				AREA GESTIONE DEL PERSONALE	7

Per quanto riguarda la Sezione relativa alla valutazione del rendimento, il dirigente competente assegna in sede di conferimento di incarico o rinnovo gli obiettivi specifici per ogni AP e PO in coerenza con gli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale alla struttura in sede di Piano della Performance. Per quanto riguarda la sezione valutazione comportamento, si fa riferimento alla medesima scheda utilizzata per la valutazione dei dirigenti, con la possibilità per ogni singolo dirigente in relazione alla specifica di AP di apportare correttivi per quanto riguarda la scelta degli indicatori.

VALUTAZIONE COMPORTAMENTALE DECLARATORIA FATTORI:

AREA	FATTORE	DEFINIZIONE FATTORE
Efficienza, efficacia ed economicità di gestione	Capacità di pianificazione e misurabilità dei risultati e del processo	a) decisioni e fissazione di priorità e di obiettivi per ottimizzare costi e benefici; b) consapevolezza del processo lavorativo più vasto in cui è inserita l'attività, allo scopo anche di portare un contributo migliorativo; c) selezione di indicatori appropriati per la misurabilità dei risultati e del processo e gestione dei relativi dati storici; d) avvio e conclusione dei procedimenti amministrativi entro i termini di legge e di regolamento.
	Efficienza ed economicità	iniziative proposte e intraprese allo scopo della razionalizzazione della spesa, tramite riordino e ristrutturazione amministrativa, semplificazione e digitalizzazione attività, riduzione dei costi di funzionamento.
	Capacità di soluzione di problemi	attività per ricercare e fornire soluzioni efficaci utili al proprio contesto operativo, in presenza di condizioni anomale e imprevedibili.
Innovazione	Iniziativa	a) attivazione di proprie iniziative per prevenire problemi e superare ostacoli; b) ricerca di modalità per migliorare la qualità del proprio lavoro, seguendo criteri di eccellenza.
	Gestione del cambiamento	a) proposizioni innovative spontanee per far fronte ai cambiamenti e cogliere in anticipo le opportunità; b) generazione di idee nuove come contributo al miglioramento del lavoro comune. c) capacità di adattamento anche in funzione delle innovazioni in materia normativa ed organizzativa.
Integrazione	Partecipazione al lavoro di gruppo e capacità di cooperazione	a) attenzione alle esigenze degli altri servizi con i quali si hanno rapporti diretti di lavoro; b) promozione di un clima favorevole e dello spirito di gruppo; c) privilegio dei punti di accordo, minimizzando le differenze e massimizzando i benefici comuni; d) disponibilità nei confronti dei colleghi e dei collaboratori a mettere a disposizione le informazioni

		acquisite, le esperienze, le metodologie, le idee e le ipotesi innovative.
Semplificazione e Orientamento all'utenza.	Accessibilità	a) reperibilità; b) disponibilità; c) facilità d'accesso
	Comunicazione	a) diffusione delle informazioni riguardanti il servizio presso tutti gli interessati; b) capacità di comunicazione appropriata orale e scritta con l'interno e con l'esterno; c) uso efficace delle tecnologie della informazione e della comunicazione.
	Rispetto e considerazione degli utenti	a) attenzione prioritaria alle esigenze degli utenti esterni e cura delle relazioni interne; b) gestione efficace dei reclami; c) promozione di attività di verifica dell'efficienza del proprio servizio in funzione della soddisfazione degli utenti.
Gestione del personale	Sviluppo delle risorse umane	a) sviluppo della autonomia professionale e decisionale dei propri collaboratori e colleghi; b) organizzazione e promozione di occasioni di formazione e sviluppo di supporti per l'apprendimento.
	Capacità di valutazione	a) capacità di valutare i propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi. b) dimostrazione di rispetto e considerazione dei collaboratori, accoglienza e valorizzazione dei loro contributi.
	Capacità di distribuzione di compiti lavorativi e responsabilità gestionali	a) distribuzione di compiti commisurati alle capacità e alle aspettative delle persone; b) assegnazione di specifiche responsabilità, anche temporanee, allo scopo di sviluppare le capacità gestionali e di esercitare la delega.

I risultati della valutazione delle PO-AP saranno oggetto di successivo atto. L'Amministrazione comunale di Reggio Calabria ha proceduto con delibera della Commissione Straordinaria n. 203 del 09 ottobre 2013 ad approvare il Regolamento per l'istituzione delle Aree delle Posizioni Organizzative (P.O.) e delle Alte professionalità (A.P.) (allegato 1) con il quale ne ha disciplinato le modalità di attuazione.

7 RIEPILOGO VALUTAZIONE PERSONALE NON INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ALTA PROFESSIONALITÀ

7.1 METODOLOGIA

Il modello per la valutazione del personale è riportato nella figura seguente. Nella figura il modello è attualizzato per la categoria D con una valutazione intermedia per tutte le dimensioni di prestazioni. Per la valorizzazione del modello si deve tenere conto che la scala è da 1 a 3, con il seguente significato: 1 = performance sufficiente, 2 = performance buona, 3 = performance ottima. Qualora la performance venga valutata come insufficiente il punteggio attribuito sarà pari a 0. Il funzionamento operativo del modello è identico a quello del modello di valutazione per i dirigenti. Il modello si applica a tutte le categorie di dipendenti con le seguenti varianti: i pesi attribuiti alle diverse dimensioni del modello sono diversi per le categorie A, B, C, e D. La tabella seguente illustra la distribuzione dei pesi; la voce "Capacità di gestione del personale" si applica solo alla categoria D.

Modello di valutazione delle prestazioni del personale dipendente

Valutazione			
	Peso	Val. ponderata	
OBIETTIVI	50	40,0	v. schede obiettivi e progetti
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	10	10,0	3
RELAZIONI			
	Peso	Val. ponderata	Valutazione
	6	3,0	3
	Peso	Val. ponderata	Valutazione
	8	5,3	2
CAPACITÀ DI GESTIONE DEL PERSONALE (SOLO PER CAT. D)			
	Peso	Val. ponderata	Valutazione
	7	4,7	2
AUTONOMIA OPERATIVA, CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE E DI PROPOSTA, CAPACITÀ DI APPRENDIMENTO			
	Peso	Val. ponderata	Valutazione
	10	6,7	2
COMPETENZE E CAPACITÀ			
	Peso	Val. ponderata	Valutazione
	19	8,0	
	Peso	Val. ponderata	Valutazione
	4	1,3	1
FLESSIBILITÀ			
	Peso	Val. ponderata	Valutazione
	5	0,0	0
VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE	71,0		

I pesi del modello per le diverse categorie di personale:

	A	B	C	D
OBIETTIVI	20	30	40	50
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	10	10	10	10
CORRETTEZZA	15	10	12	6
COOPERAZIONE	15	12	10	8
GESTIONE PERSONALE	-	-	-	7
AUTONOMIA OPERATIVA	5	10	13	10
PUNTUALITÀ	20	15	8	4
FLESSIBILITÀ	15	13	7	5
TOTALE	100	100	100	100



Per ogni area di cui al precedente prospetto, sono determinati dal Nucleo di Valutazione e comunicati ai dirigenti ed al personale dipendente prima dell'inizio di ogni anno, il peso ponderale di ciascun fattore (ripartendo il peso dell'area in cui ricadono), nonché i correlati indicatori/parametri presi in considerazione per la valutazione e l'eventuale livello atteso, tenendo conto di quanto descritto nella definizione del fattore. Ciascuno dei fattori raggruppati nelle aree del prospetto precedente sarà valutato separatamente. A ciascun fattore sarà assegnato un punteggio da 0 a 3. Tale valutazione consente di calcolare, per ciascuna area e per ciascun fattore, la valutazione ponderata, che in generale sarà \leq al valore massimo del punteggio previsto, proporzionale alla valutazione. Ovviamente, alla valutazione massima (3 punti) corrisponde il valore massimo del punteggio. Per ogni area, la somma dei valori della valutazione ponderata di ogni fattore fornisce il valore della valutazione ponderata relativa a quell'area e così via. Il valore complessivo che corrisponde alla somma della valutazione ponderata dei fattori delle cinque aree sopradescritte è compreso tra 0 e 100 e corrisponde al punteggio complessivo attribuito per la valutazione globale del personale dipendente. La procedura di valutazione definisce le modalità di assegnazione dei valori nel rispetto delle garanzie che sono alla base del patto tra valutatore e valutato definito dalla normativa vigente. I risultati della valutazione del personale dipendente saranno oggetto di successivo atto. La metodologia di valutazione del personale di comparto è previsto dal SMVP come rappresentato nei paragrafi precedenti. Il Contratto decentrato integrativo anno 2020 è stato sottoscritto definitivamente il 31 dicembre 2022, prevedendo la premialità per la produttività organizzativa ed individuale.

8 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Con riferimento alle misure adottate per l'anno 2022 per prevenire eventuali fenomeni di corruzione sono state poste in essere all'interno dei vari procedimenti amministrativi ad alto rischio di corruzione, si rimanda a quanto ampiamente dettagliato nel Piano Triennale della Trasparenza e dell'Anticorruzione approvato con Deliberazione di Giunta n. 72 del 29 aprile 2022.

9 IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Le fasi di definizione ed adozione della relazione della performance, sono stabilite sinteticamente nel vigente SMVP. L'Ente adotta, la *Relazione sulla Performance* che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato. La *Relazione sulla Performance* è predisposta dall'organo politico-amministrativo e validata dal Nucleo di Valutazione dopo l'approvazione in Giunta e rappresenta il rispettivo a consuntivo del Piano della Performance e non differisce dal punto di vista dei contenuti dal Piano medesimo. La Relazione contiene la valutazione di ciò che il Piano consente di misurare, dal momento che rileva il dato a consuntivo assunto dagli indicatori programmati nel Piano. Strumento di rendicontazione, valutazione e trasparenza, la Relazione sulla Performance completa il Ciclo di Gestione della Performance. L'Ente deve adottare la Relazione per completare il CdGP e quindi adeguarsi al D.lgs.150/2009. Pertanto la Relazione sulla Performance, al pari della relazione di fine mandato, costituisce uno strumento pubblico di controllo democratico e va pubblicata sulla sezione Amministrazione Trasparente. Tutta la principale documentazione di riferimento è dettagliata alla sezione 2.1 del presente documento.