



Comune di Castiglione Cosentino

PROVINCIA DI COSENZA

Piazza Vittorio Veneto, 16 – CAP 87040 - Tel 0984.442007/442775 – Fax 0984.442185

www.comune.castiglioneosentino.cs.it - castiglioneosentino@postecert.it - castiglioneosentino@libero.it

Deliberazione della GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE COPIA

n. 95 del 22-10-2014

OGGETTO: Approvazione Piano Performance 2014/2016 – II° Parte.-

L'Anno **DUEMILAQUATTORDICI** addì **VENTIDUE** del mese di **OTTOBRE** alle ore **11,40** appositamente convocata, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei signori:

LIO Dora	Sindaco	Presente
PRINCIPE Fernando	Vice Sindaco	Presente
ALBERTO Francesco Maria	Assessore Esterno	Assente

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Capo D.ssa Daniela Mungo.

Assume la Presidenza il Sindaco che, riconosciuto il numero legale degli intervenuti invita i presenti a discutere e deliberare sull'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

- RELAZIONA il Sindaco e dà lettura della proposta di deliberazione Prot N. 9958 del 21/10/2014;
- **Premesso che** il D.L.gvo 150/2009 e ss.mm., al fine di consentire alle Amministrazioni Pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo, ha previsto l'introduzione di un ciclo generale di gestione della performance;
- **CHE** il Piano della Performance previsto dal D.Lgvo 150/2009 e ss.mm. è un documento di pianificazione e programmazione, in cui vengono espresse le scelte strategiche e le azioni prioritarie, al fine di garantire agli utenti e ai cittadini la massima trasparenza e diffusione dell'azione di indirizzo ed amministrativa;
- **Atteso** che, come previsto dalla Legge 213/2012, il PEG è integrato con il piano di performance previsto dal D.Lgs 150/2009, sia con l'inserimento nel PEG stesso dei progetti correlati ad indicatori di performance individuati in accordo con l'Organismo Indipendente di Valutazione, sia con l'approvazione in allegato al PEG stesso del piano di performance;
- **Dato atto** che con deliberazione di Giunta Comunale n° 17/28-01-2014, esecutiva, è stato approvato il Programma per la trasparenza e l'integrità 2014-2016;
- **Che** con deliberazione di G.C. n° 138/10-12-2013, esecutiva, è stato approvato il Codice di Comportamento nel rispetto del D.P.R. 62/2013 - Delibera CIVIT/ANAC n° 75/2013;
- **Che** con deliberazione di G.C. n° 20/28-01-2014, esecutiva, è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016;
- **Che** con deliberazione di G.C. n° 37 del 11/03/2014, esecutiva, è stato approvato il Piano Performance 2014/2016 – Prima Parte;
- **Vista** la deliberazione di C.C. n° 2/08-01-2013 ad oggetto: "D. L. 174/2012 conv. in L. 213/2012 - Regolamento Comunale sui Controlli interni. APPROVAZIONE", esecutiva;
- **Vista** la deliberazione di C.C. n° 42/30-09-2014 ad oggetto: "BP/2014 e suoi allegati – Approvazione (Scad. 30-09-2014)", dichiarata immediatamente esecutiva;

- **Vista** la deliberazione di G.C. n° 92/08-10-2014 ad oggetto: “BP/2014 – Approvazione Piano Risorse Finanziarie e Obiettivi . Assegnazione Definitiva P.R.O. - P.E.G./ 2014”;
 - **Ritenuto**, pertanto, di adottare il documento programmatico denominato “Piano di performance 2014/2016 – Seconda Parte”, nel testo predisposto dal Segretario Comunale;
 - **Acquisito** il parere favorevole del Responsabile Area Amministrativa e del Responsabile Uff. Ragioneria/Personale sulla regolarità tecnica ai sensi dell’art. 49 del D. Lgs. 267/00 e ss.mm.;
 - **Visto** il vigente Statuto comunale;
 - **Visti** gli atti d’Ufficio;
 - **VISTO** il D. Leg.vo 267/00 e ss.mm.;
 - Per tutto quanto sopra detto;
- Con voti unanimi e favorevoli, resi nelle forme di legge,

D E L I B E R A

- La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;
- **Di approvare**, ai sensi degli articoli 10 e 15 del D.Lgs 150/2009 e ss.mm. e per tutte le motivazioni in premessa espresse, l’allegato “Piano di performance 2014/2016 – Seconda parte”, qui allegato;
- **Di pubblicare** il Piano testé approvato sul sito istituzionale del Comune nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
- **di inviare** copia del presente atto al Nucleo di Valutazione/OIV, al Responsabile Anticorruzione, alle OO.SS. maggiormente rappresentative a livello di Ente e alle RSU aziendali per la dovuta informazione, nonché a tutti i Responsabili di settore.
- di DARE COMUNICAZIONE della presente ai Capigruppo Consiliari e Prefettura.-



Comune di Castiglione Cosentino

PROVINCIA DI COSENZA

Piazza Vittorio Veneto, 16 – CAP 87040 - Tel 0984.442007/442775 – Fax 0984.442185

www.comune.castiglioneconsentino.cs.it - castiglioneconsentino@postecert.it - castiglioneconsentino@libero.it

Prot. 9958/21-10-2014

PIANO PERFORMANCE 2014/2016 SECONDA PARTE

Con il presente documento si dà, quindi, attuazione alla seconda fase con l'assegnazione degli obiettivi di performance collegati alle risorse assegnate a Bilancio e PEG, individuando, gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno l'azione del Comune di Castiglione Cosentino nei prossimi tre anni ed i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano si riferisce, quindi, al triennio 2014-2016, mentre gli obiettivi si riferiscono di norma al 2014 (in alcuni casi biennali) e verranno aggiornati di anno in anno.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici, di competenza del Consiglio e della Giunta, aventi carattere pluriennale, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente.

Il Piano della performance del Comune di Castiglione Cosentino è composto dai seguenti documenti:

- a) Relazione previsionale e programmatica di cui all'art.170 del D.lgs n.267/00, allegata al bilancio annuale di previsione;
- b) Piano Esecutivo di Gestione di cui all'art.169 del D.lgs n.267/00, definito dalla Giunta sulla base del bilancio annuale deliberato dal Consiglio Comunale, che determina gli obiettivi di gestione e affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- c) Piano dettagliato degli obiettivi, ai sensi del comma 3 bis dell'art.169 del D.lgs n.267/00 che, nell'Ente

è unificato al Piano Esecutivo di Gestione individuando:

- il responsabile per il raggiungimento dell'obiettivo
- i contenuti
- i tempi
- le risorse assegnate
- gli indicatori di risultato

d) Regolamento comunale di Organizzazione Uffici e Servizi

e) Mandato amministrativo di programma del Sindaco

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. La leggibilità trova riscontro nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico; l'affidabilità è attuata e garantita essendo tutti i dati qui contenuti derivanti

dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e

pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

Processo seguito per la predisposizione del Piano

In coerenza con il dettato del D.Lgs. 150/2009 e con i principi generali individuati dall'A.N.AC., in ultimo con la deliberazione n. 6/2013, tramite il "ciclo di gestione della performance" si intende offrire un quadro di azione che realizzi il passaggio dalla cultura di mezzi (input) a quella di risultati (output ed outcome), che sia orientato a porre il cittadino al centro della programmazione (customer satisfaction) e della rendicontazione (trasparenza), rafforzando nel contempo il collegamento tra retribuzione e performance (premiabilità selettiva).

Le finalità perseguite sono, quindi, individuabili in una migliore organizzazione del lavoro, nel progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni erogate al pubblico e nella realizzazione di adeguati livelli di produttività del lavoro, favorendo il riconoscimento di meriti e demeriti. In generale, applicare criteri più efficaci di organizzazione, gestione e valutazione, anche al fine di meglio individuare ed eliminare inefficienze e improduttività.

Tutte le precedenti premesse sono state rispettate nella fase di assegnazione degli obiettivi assegnati alle Posizioni Organizzative giusti Decreti sindacali di nomina Prot. N° 49/02-01-2014 e n° 5315/29-05-2014.

In data 09-07-2014 Prot. 6853 è stato sottoscritto il CCDI 2014 Definitivo.

E' costante il dialogo tra il Segretario e i titolari di posizione organizzativa.

Gli obiettivi delle strutture e dei titolari di posizione organizzativa sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali
- correlati alle risorse disponibili.

Gli obiettivi dei dipendenti potranno essere:

- collegati agli obiettivi di settore
- individuati ad hoc per talune persone con ruoli specifici
- individuali o di gruppo.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi il Nucleo di Valutazione verifica lo stato finale degli obiettivi e relativi indicatori la cui

valutazione viene riportata nella Relazione sulla performance anno 2014, da validare e pubblicare sul sito

web del Comune di Castiglione Cosentino.

Identità

L'ente Comune di Castiglione Cosentino.

Il Comune di Castiglione Cosentino è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Brandizzo vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere

lo Statuto comunale, disponibile sul sito all'indirizzo [http:// www.comune.castiglionecosentino.cs.it](http://www.comune.castiglionecosentino.cs.it)

Il Comune in cifre

Tutti i dati si riferiscono alla data del 31.12.2013:

Il territorio

Superficie : Kmq. 13,84 Strade comunali Km. 43,05 Autostrade Km// Latitudine 39° 21' 00" N
Longitudine 16° 17' 00" E Altitudine massima 776 m.

Densità (popolazione per Kmq) 210,00 circa

La popolazione

Popolazione residente al 31-12-2013 : n° 2900 Nati 32 Morti 27 - Immigrati: 91 - Emigrati: 187.

Popolazione residente al 01-01-2014 : 2991 di cui M 1500 F 1491.

Il bilancio

Il BP/2014 è stato approvato con atto di C.C. n° 42/30-09-2014.

La struttura organizzativa

Il Comune di Castiglione Cosentino ha una dotazione organica di n° 23 dipendenti di cui n° 3 Titolari di P.O. di cui n° 1 (Servizio Economico Finanziario) in Convenzione con il Comune di Celico.

Il Servizio di Segretario Comunale è svolto in Convenzione con il Comune di Trenta (CS), giusta deliberazione di C.C. n° 3/16-01-2014, esecutiva;

L'analisi del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2013 presenta la seguente situazione:

Personale Dipendente	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Totale
Donne	//	5 part-time	1	1 in convenzione	7
Uomini	6 di cui 5 part-time	8 di cui 6 part-time	//	2	16
TOTALE					23

Come operiamo

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza, correttezza e imparzialità dell'Amministrazione e l'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa.
6. cooperare con gli altri enti pubblici per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

Il Comune si preoccupa di fornire servizi rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente:

- Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente
- Gestione dei servizi demografici
- Sviluppo dell'economia
- Sviluppo e tutela della cultura e dell'educazione
- Sviluppo e tutela della società e della salute
- Controllo e sviluppo della sicurezza
- Relazioni con il pubblico
- Servizi interni di supporto ai precedenti:
- Affari generali
- Economia e finanza
- Sistemi informativi
- Sicurezza sul lavoro

L'Amministrazione considera il proprio programma elettorale un vero contratto con i cittadini di Castiglione Cosentino.

Pertanto, fin dal proprio insediamento, ha tradotto tale programma in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria esposizione puntuale nella Relazione previsionale programmatica.

La Relazione di riferimento per il presente Piano riguarda il periodo 2014-2016 che può essere letta e scaricata dal sito del Comune.

Ogni apicale in Posizione Organizzativa è responsabile del perseguimento degli obiettivi.

Ogni programma è collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi. Tutti gli obiettivi sono riportati nel PEG del Comune.

In particolare, si è cercato di superare la logica dei singoli settori.

Il PEG è leggibile e scaricabile dal sito del Comune.

Ogni responsabile di settore, titolare di posizione organizzativa, ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Si tratta di una funzione di base connaturata al ruolo.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche delineate nella Relazione Previsionale e Programmatica e gli obiettivi operativi descritti nel PEG. Essi definiscono le priorità e le direzioni di interpretazione del ruolo per il 2014 e gli anni successivi qui delineati.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa, infine, ogni responsabile di settore verrà valutato dal Nucleo di Valutazione sulla base degli obiettivi e indicatori individuati, oltre che sulla qualità degli atti e dei servizi prodotti, nonché da elementi basati sul giudizio degli utenti dei servizi raccolto attraverso eventuali customer satisfaction.

È obiettivo dell'Amministrazione e del Segretario Comunale di lavorare con il Nucleo di Valutazione per applicare il principio di miglioramento continuo.

Il cittadino come risorsa

Come previsto dall'art. 118 della Costituzione e dallo Statuto comunale, il Comune di Castiglione Cosentino favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino singolo o associato per lo svolgimento di attività di interesse generale.

Volontariato, associazionismo e privato sociale hanno un ruolo importante sul versante delle politiche integrate (pubblico-privato) che permettono di realizzare importanti risultati in ordine a molteplici settori,

come:

- la protezione sociale, la salute, l'attività educativa
- la cultura.
- lo sport
- la protezione civile
- la cooperazione internazionale.

Prevenzione Della Corruzione. Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso. Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, dal Codice di comportamento e dal Sistema della performance di questo Ente.

Attuazione della trasparenza - Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità per gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013. Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

Attuazione del sistema dei controlli - Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Segretario comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012.

Trasparenza e comunicazione del Ciclo di gestione delle performance

Il presente Piano è comunicato tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune con la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune www.comune.castiglioneosentino.cs.it, come previsto dal Programma comunale per la trasparenza e l'integrità cui si rinvia.

Ogni Responsabile di Settore è tenuto ad informare i propri collaboratori in merito al presente Piano, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione, facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

Allegati tecnici

Allegato 1 - Progetti, indicatori di performance, obiettivi di risultato anno 2014

PROGETTO	OBIETTIVO	settore	scadenza	Indicatore di Performance	Valore atteso	Risultato raggiunto
Una Pubblica Amm.ne Trasparente	Puntuale applicazione della normativa sulla trasparenza per: favorire un controllo diffuso da parte del cittadino sull'operato del Comune. attivare, una partecipazione e collaborazione del cittadino che può contribuire attivamente a migliorare, anche attraverso proposte, la qualità della pubblica amministrazione.	TUTTI	31-12-2014	Conformità indicatori "La Bussola della Trasparenza"	100%	
				Dati inseriti/dati griglia D. Lgs. 33/2013 ANAC	100%	
Una Pubblica Amm.ne efficiente ed efficace	Puntuale applicazione della normativa in materia di controlli preventivi e successivi con la finalità di perseguire il miglioramento continuo in termini di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa	TUTTI	31-12-2014	irregolarità rilevate dal monitoraggio nell'anno	///	
Una Pubblica Amm.ne a sostegno dell'integrità e legalità	Puntuale applicazione della normativa in materia di anticorruzione per prevenire e reprimere l'illegalità nell'azione amministrativa. Anche in questo caso, tramite la pubblicazione di tutti gli adottati dal Comune, si pone a sostegno del provvedimento legislativo il controllo proveniente dai cittadini	TUTTI	31-12-2014	Piani dettaglio per anno 2014	100%	
Sistema qualità	Obiettivo è porre gli utenti nella condizione di controllare la qualità del servizio	TUTTI	31-12-2014	Carte qualità servizi	N° 1 carta dei servizi per ogni servizio	

Innovazione tecnologica e semplificazione amministrativa	Dematerializzazione dei procedimenti e informatizzazione	TUTTI	31-12-2014		100%	
Sicurezza stradale	Dotare il territorio di un efficiente segnaletica stradale	vigilanza	31-12-2014	Catasto della segnaletica stradale verticale e orizzontale	100%	
				Individuazione delle urgenze e proposta piano di sostituzione/miglioramento segnaletica		
				Proposta piano completamento sostituzione/miglioramento segnaletica stradale verticale		
				Proposta piano completamento sostituzione/miglioramento segnaletica stradale orizzontale		
Fiscalità locale	Individuazione dei soggetti occupanti le unità immobiliari presenti sul territorio, se proprietari o occupanti per una puntuale applicazione della TASI	Area Amm.v a-Tributi	31-12-2014	Questionario proprietari immobili. Banca dati occupanti unità immobiliari	100%	

Il Segretario Comunale
F.to (D.ssa Daniela Mungo)

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa Daniela Mungo

IL SINDACO
F.to D.ssa Dora Lio

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta ai sensi del D.Lgs n. 267/00, che la presente:

- E' STATA AFFISSA all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi a partire dal_24-10-2014 prot. N°10132 Reg. Pub. N° 265
-
- E' stata comunicata ai Capigruppo Consiliari e Prefettura con nota prot. N. 10132 del 24-10-2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa Daniela Mungo

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- perché dichiarata immediatamente eseguibile;
- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione

IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa Daniela Mungo