

**COMUNE DI SAN DEMETRIO CORONE**

Provincia di COSENZA

*PIANO*

*DELLA*

*PRESTAZIONE*

*LAVORATIVA*

*2012 – 2013 – 2014*

## PREMESSA

Il Piano della Prestazione lavorativa del Comune di San Demetrio Corone, predisposto in base agli indirizzi espressi dal Sindaco e della Giunta comunale, si pone come strumento necessario per la Gestione del Ciclo della Performance. Esso si compone dal presente documento e dal Piano delle Risorse per l'anno 2012.

Il Piano della Prestazione lavorativa è elaborato in conformità al nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (delibera di Giunta comunale n. 83 del 6 luglio 2012) che ha adeguato l'ordinamento comunale ai principi contenuti nel decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

L'anzidetto Regolamento, oltre a determinare i principi fondamentali e le modalità di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente e a disciplinare l'organizzazione e gestione delle unità organizzative e del personale dipendente, definisce, nel titolo IV – articoli da 47 a 53 – gli strumenti e le metodologie per il sistema dei controlli interni, ossia le modalità di realizzazione della misurazione, valutazione e trasparenza della performance.

L'articolo 49 del Regolamento, rubricato "Sistema di programmazione e controllo", al secondo comma, norma il ciclo della performance, stabilendo che il Comune, in coerenza con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio:

- a. programma, con la Relazione previsionale e programmatica, allegata al bilancio di previsione, gli obiettivi, riassunti in una apposita sezione della relazione stessa denominata Piano della performance;
- b. definisce ed assegna, con il PEG/PRO, annualmente, ai responsabili dei servizi, sulla base dei documenti di cui alla lett. a) gli obiettivi gestionali, i valori attesi di risultato e i relativi indicatori, unitamente alle relative dotazioni finanziarie, umane e strumentali; monitora, a mezzo di periodici report, in corso di esercizio l'andamento della gestione, al fine di attivare gli eventuali interventi correttivi;
- c. rendiconta i risultati conseguiti con il referto finale e la relazione sulla performance, sulla base del report finale predisposto dai responsabili dei servizi. Il report finale e la relazione di performance sono validati dal nucleo di valutazione.

Il terzo comma prevede che gli obiettivi individuati con i documenti di programmazione di cui al comma 2 sono:

- a. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alle finalità istituzionali e alle priorità e strategie previste dal programma di governo;
- b. specifici e misurabili in termini concreti e chiari e tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- c. correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

L'articolo 50, rubricato "Sistema di valutazione permanente delle risorse umane", al terzo comma sancisce che la misurazione e la valutazione della performance individuale dei responsabili dei servizi è collegata:

- a. agli indicatori di performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità come rilevati con il sistema di programmazione e controllo cui all'articolo precedente;
- b. alle competenze manageriali e professionali dimostrate, anche nella valutazione dei propri collaboratori.

Al quarto comma prevede che la valutazione sulla performance individuale del personale è collegata:

- a. al raggiungimento degli obiettivi di gruppo dell'ambito organizzativo di appartenenza o a specifici obiettivi individuali;

b. alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi, da rilevare con parametri e fattori predefiniti anche con pesi differenziati variabili negli anni.

La valutazione del segretario è effettuata dal Sindaco. Essendo la segreteria, attualmente, convenzionata la valutazione è attribuita ad ognuno dei Sindaci dei Comuni facenti parte della convenzione e incide ciascuno per la quota prevista nella convenzione.

La valutazione dei responsabili dei servizi è effettuata dal Sindaco, su proposta del nucleo di valutazione.

La valutazione del personale delle categorie è effettuata dal responsabile di servizio in cui il dipendente è collocato.

==\*==\*==\*==\*==\*==\*

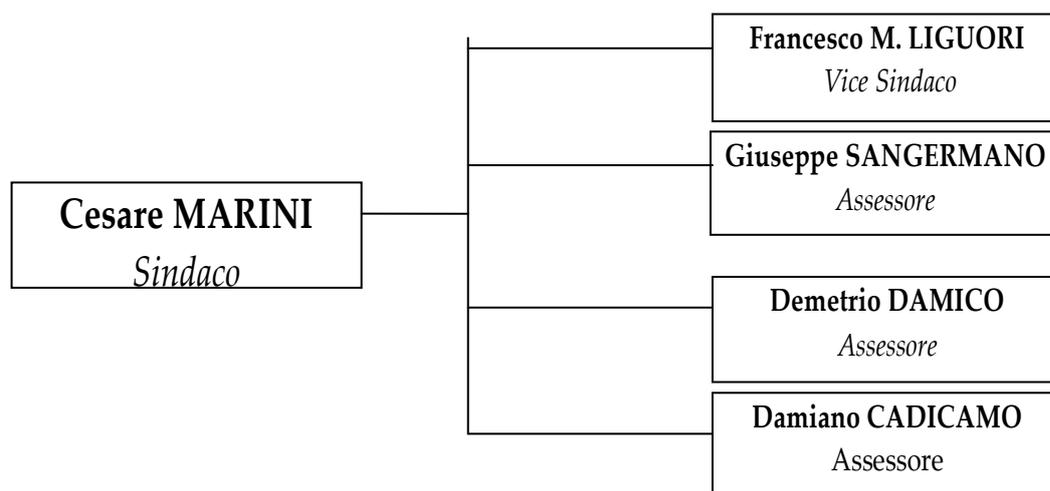
Nel Piano sono contenuti gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale intende conseguire al fine di realizzare la propria missione istituzionale, e che costituiscono, il parametro per valutare la Performance organizzativa (dell'Ente) e individuale (dei Responsabili di Servizio).

Sulla base degli obiettivi conseguiti e della scheda di valutazione individuale, infine, è possibile misurare la Performance di tutto il personale dipendente.

Il presente documento, che sintetizza la programmazione triennale dell'Ente è aggiornato e perfezionato annualmente.

# L'AMMINISTRAZIONE E LA COMUNITA'

## ORGANIZZAZIONE POLITICA E DI GOVERNO DELL'ENTE



La Giunta comunale programma la propria attività nel rispetto delle seguenti deleghe operative:

Cognome e nome	Deleghe affidate
LIGUORI Francesco Maria	Vice Sindaco a cui sono delegati: Coordinamento Assessori – Ambiente – Attività Produttive – Politiche Sociali
SANGERMANO Giuseppe	Assessore a cui sono delegati: Bilancio – Tributi – Politiche di Coesione – Affari Generali
DAMICO Demetrio	Assessore a cui sono delegati: Urbanistica – Lavori Pubblici – Patrimonio
CADICAMO Damiano	Assessore a cui sono delegati: Pubblica Istruzione – Sport – Turismo

Il Comune di San Demetrio Corone è un Ente Locale ed estende la propria competenza su una superficie di 57 Kmq., con una popolazione complessiva di 3.419 abitanti alla data del 31 dicembre 2011.

In base al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, richiamato in esordio, i "Servizi" costituiscono le unità organizzative di massima dimensione dell'attuale assetto organizzativo comunale e sono stati individuati come centri di responsabilità e di costo, ai fini della assegnazione delle risorse e degli obiettivi gestionali.

I servizi sono articolati in uffici.

Sotto il profilo organizzativo e gestionale, l'Ente è suddiviso nei seguenti sei Servizi:

1° Servizio	Amministrativo	Responsabile Teresa Wanda KOLODZIEJKA
2° Servizio	Finanziario	Responsabile Salvatore BELLUCCI
3° Servizio	Tecnico	Responsabile Salvatore LAMIRATA
4° Servizio	Cultura Manutentivo	Responsabile Serafina LORICCHIO
5° Servizio	Pubblica Istruzione Servizi Sociale Sport	Responsabile Carmela MAURO
6° Servizio	Vigilanza	Responsabile Mirella FERRARO

## ATTIVITA'

L'Amministrazione comunale rappresenta la comunità dei cittadini, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e l'autogoverno. Promuove, altresì, le attività amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale.

Allo scopo di realizzare la propria *mission*, l'Amministrazione dispone di risorse finanziarie che, negli ultimi anni, hanno subito molteplici tagli per le manovre finanziarie statali.

La riduzione dei trasferimenti erariali hanno avuto e hanno un impatto diretto sulla capacità di spesa dell'Ente e di conseguenza sul sistema dei servizi e prestazioni erogati dallo stesso.

In tal senso, l'Amministrazione Comunale si propone di resistere agli effetti derivanti dai tagli, individuando soluzioni che attenuano l'impatto delle manovre statali con riduzione delle spese, in un'ottica di conservazione e mantenimento dei servizi essenziali e in particolare di quelli alla persona, e senza aumentare la pressione fiscale.

=-\*=-\*=-\*=-\*=-\*=-\*=-

In una condizione di forte riduzione della spesa che investe tutti i servizi, lo sforzo dell'Amministrazione è quello di considerare fondamentali e intangibili i servizi essenziali e salvaguardare quelli necessari.

In quest'ottica si riconosce la priorità ai servizi destinati alle fasce sociali più deboli, nella convinzione che salvaguardare detti servizi, non sia solo necessario, ma anche doveroso, in una situazione di crisi come quella conosciuta dal nostro territorio. Negli ultimi anni, infatti, il numero di utenti che, a vario titolo, gravitano intorno ai servizi di assistenza comunali è notevolmente aumentato.

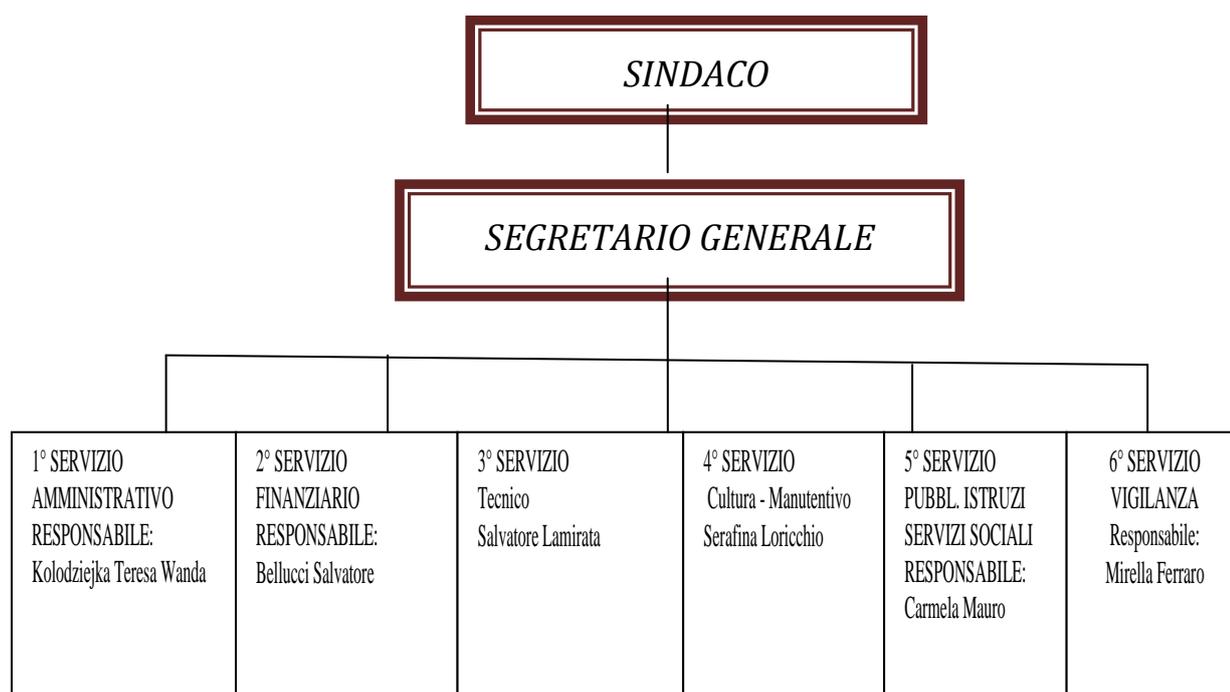
Altra strategia perseguita e da perseguire è il contrasto dell'evasione fiscale.

Per fronteggiare l'entità dei tagli nei trasferimenti e finanziare parte dei nuovi investimenti, senza tagliare i servizi è, invece, necessario incrementare le entrate attuando il Piano delle alienazioni e valorizzazioni.

## ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

La capacità dell'Ente di andare incontro alle sempre più numerose esigenze dei cittadini e di assolvere alle funzioni di competenza deve fare i conti con la disponibilità di un numero adeguato di risorse umane che lavorino per la realizzazione degli obiettivi. Purtroppo, la dotazione di personale comunale è sotto organico.

La struttura organizzativa del Comune di San Demetrio Corone è la seguente:



Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie per svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente, in particolar modo gli attuali strumenti informatici consentono, in adeguamento alla vigente normativa, l'invio telematico di dichiarazioni, denunce di pagamento, comunicazioni a vari enti del settore pubblico oltre alla consultazione di banche dati on line attraverso i canali internet.

L'utilizzo di tali strumenti, è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio e l'accesso alla rete interna ed esterna è regolata e controllata.

Al fine di garantire il regolare funzionamento dei sistemi telematici, si mantiene come già in essere, la dotazione di appositi software "antispam" e "antivirus", onde evitare problematiche a livello di hardware e software.

Il Server è dotato di backup al fine di ottimizzare i processi di acquisizione dei dati elaborati.

### RISORSE UMANE

N°	Cognome e Nome	Servizio	Uffici	Figura Prof.le	Cat.
1	Kolodziejka Teresa W.	Primo		Istr.Direttivo	D
2	Carolei Giuseppe	Primo	Segreteria	Istruttore	C
3	Azzinnari Luigi	Primo	Demografico	Istruttore	C
4	Caputo Demetrio	Primo	Demografico	Esecutore	B
5	Campagna Francesco	Primo	Protocollo	Esecutore	B
6	Viteritti franca	Primo	Centralino	Operatore	A
7	Bellucci salvatore	Primo	\Centralino	Operatore	A
8	Lamirata Paolo	Secondo	Personale	Istruttore	C
9	Cingone Damiano	Secondo	Contabilità	Istruttore	C
10	Lamirata Salvatore	Terzo		Istruttore Direttivo	D
11	Aiello Mario	Secondo-Terzo	Manutenzione	Istruttore	C
12	Viteritti Mario Angelo	Secondo-terzo	Territorio	Istruttore	C
13	Meringolo Demetrio	Terzo	Cust. Cimitero	Esecutore	B
14	La Valle Cosmo Angelo	Terzo	Manutenzione	Esecutore	B
15	Loricchio Serafina	Quarto		Istruttore Direttivo	D
16	Credidio Maria	Quarto	Culturale	Esecutore	B
17	Mauro Carmela	Quinto		Istruttore Direttivo	D
18	Ferraro Mirella	Sesto		Istruttore Direttivo	D
19	Macri Demetrio	Sesto	Vigilanza	Istruttore	C
20	Cozzolino Maria	Quinto-Sesto		Esecutore	B
21	Longo Rosina	Sesto		Esecutore	B
22	Tocci Emanuele	Sesto	Vigilanza	Esecutore	B

#### Lavoratori con contratto a tempo Determinato - LPU e LSU in servizio nell'Ente

N°	Cognome e Nome	Servizio	Uffici
1	Caputo Angiolino - LSU	quarto	Manutenzione
2	Liguori Lucrezia - LPU	terzo	Tecnico
3	Aiello Massimo - LPU	quinto	P.I.
4	Buscia Anna Maria - LPU	primo	Amministrativo
5	Buscia Vincenzina - LPU	Primo	Amministrativo
6	Meringolo Fernanda- LPU	Sesto	Vigilanza
7	Frazzingaro Franca - LPU	Primo	Amministrativo
8	Valleca Angelo - LPU	Quarto	Manutenzione
9	Lavorato Gennaro	Quarto	Manutenzione
10	Curino Gianfranco	Quinto	P.I.
11	Bellucci Demetrio	Quinto	P.I.

## LE RISORSE FINANZIARIE

La spesa del Comune si sviluppa essenzialmente su tre fasi distinte e separate. Con la prima fase, di competenza del consiglio comunale, si fissano i programmi ed i progetti di carattere generale che nel corso dell'esercizio e del triennio si intendono realizzare. Nella seconda fase, compete alla giunta fissare gli obiettivi della gestione e affidare gli stessi, con alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi che completano il procedimento programmatico della spesa con la terza fase.

Per le risorse e l'andamento economico-finanziario dell'Ente si rinvia alla deliberazione n. 15 del 30 aprile 2012, con la quale è stato approvato il Rendiconto relativo all'esercizio finanziario 2011, e alla deliberazione n. 11 del 16 aprile 2012, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione dell'esercizio finanziario 2012, nonché la Relazione Previsionale e Programmatica e il Bilancio Pluriennale 2012 - 2013 2014 .

L'Amministrazione comunale ritiene che la propria azione, condotta nel corso dell'esercizio 2011, sia stata sufficientemente efficace sia in rapporto ai programmi di inizio esercizio sia in relazione ai costi sostenuti.

L'Amministrazione comunale, nel corso dell'esercizio 2011 è riuscita a garantire con assoluta puntualità lo svolgimento dei servizi di istituto ed è riuscita a garantire puntualmente i pagamenti a dipendenti e fornitori ed a conseguire un risultato di amministrazione positivo.

## SPESA CORRENTE DI PERSONALE

Il titolo I del Bilancio raggruppa tutte quelle spese sostenute per la gestione ordinaria dell'ente. La spesa è suddivisa per servizio, a capo del quale è stato posto un responsabile cui sono stati affidate risorse umane, strumentali e finanziarie.

L'incidenza delle spese di "Personale" sulla spesa corrente è evidenziata nel seguente prospetto:

INCIDENZA SPESE DEL PERSONALE SULLE SPESE CORRENTI						
	2009		2010		2011	
<b>SPESA PER IL PERSONALE</b>	<b>1.109.951,37</b>	<b>% 42,21</b>	<b>1.067.780,98</b>	<b>% 45,32</b>	<b>954.326,19</b>	<b>% 42,28</b>
<b>Titolo I - SPESE CORRENTI</b>	<b>2.629.287,50</b>		<b>2.355.917,77</b>		<b>2.256.999,65</b>	

## PARAMETRI DI DEFICITARIETA' STRUTTURALE

Il Comune di San Demetrio Corone non versa in condizione di deficitarietà strutturale. Infatti, sono negativi quattro parametri su dieci, come si evince dal prospetto seguente.

<b>CERTIFICAZIONE DEI PARAMETRI OBIETTIVI AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO</b>	
Approvazione del rendiconto dell'esercizio 2011 - Delibera n. 15 del 30/04/2012	
1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo d'amministrazione utilizzato per le spese d'investimento);	[NO]
2) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione dell'addIRPEF, superiori al 42% dei valori d'accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III, esclusi i valori dell'addIRPEF;	[NO]
3) Ammontare dei residui attivi di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65% (provenienti dalla gestione dei residui attivi) rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III;	[NO]
4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40% degli impegni della medesima spesa corrente;	[NO]
5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti	[NO]
6) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dal titolo I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti (al netto dei contributi regionali nonchè di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale);	[NO]
7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contributi superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo (fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'art. 204 del TUOEL);	[NO]
8) Consistenza dei debiti fuori bilancio formatisi nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori d'accertamento delle entrate correnti (l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre anni);	[NO]
9) Eventuale esistenza al 31.12 di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti;	[SI]
10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del TUOEL riferito allo stesso esercizio con misure d'alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo d'amministrazione superiore al 5 per cento dei valori della spesa corrente.	[NO]

<b>PATRIMONIO ATTIVO: IMMOBILIZZAZIONI</b>				
	<b>Consistenza iniziale</b>	<b>Incrementi dell'esercizio</b>	<b>Decrementi dell'esercizio</b>	<b>Consistenza finale</b>
<b>COSTI PLURIENNALI CAPITALIZZATI (relativo fondo amm. in detrazione)</b>	0	0	0	0
<b>BENI DEMANIALI (relativo fondo amm. in detrazione)</b>	6.811.095,96		0	6.811.095,96
<b>TERRENI (patrimonio indisponibile)</b>	71.291,25		0	71.291,25
<b>TERRENI (patrimonio disponibile)</b>	42.749,25	0	0	42.749,25
<b>FABBRICATI (patrimonio indisponib.) (relativo fondo amm. in detrazione)</b>	5.021.745,88		0	5.021.745,88
<b>FABBRICATI (patrimonio disponibile) (relativo fondo amm. in detrazione)</b>	1.661.835,00			1.661.835,00
<b>MACCHINARI, ATTREZZATURE E IMPIANTI (relativo fondo amm. in detrazione)</b>	45.121,30		0	45.121,30
<b>ATTREZZATURE E SISTEMI INFORMATICI (relativo fondo amm. in detrazione)</b>	0	0	0	0
<b>AUTOMEZZI E MOTOMEZZI (relativo fondo amm. in detrazione)</b>	406.300,00	0	0	406.300,00
<b>MOBILI E MACCHINE D'UFFICIO (relativo fondo amm. in detrazione)</b>	92.304,00	0	0	92.304,00
<b>UNIVERSALITA' DEI BENI (p. indisponibile) (relativo fondo amm. in detrazione)</b>	0	0	0	0
<b>UNIVERSALITA' DEI BENI (p. disponibile) (relativo fondo amm. in detrazione)</b>	0	0	0	0
<b>DIRITTI REALI SU BENI DI TERZI</b>				
<b>IMMOBILIZZAZIONI IN CORSO</b>				
<b>PARTECIPAZIONI</b>				
<b>CREDITI</b>				
<b>TITOLI (investimenti a medio e lungo termine)</b>				
<b>CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' (detratto il fondo svalut. crediti)</b>				
<b>CREDITI PER DEPOSITI CAUZIONALI</b>				
<b>TOTALE</b>	<b>14.210.686,64</b>			<b>14.210.686,64</b>

### PARTECIPAZIONI IN ENTI E SOCIETA'

Il Comune di San Demetrio Corone partecipa alla Società "Cosenza Acque" che dovrebbe provvedere alla gestione del Servizio idrico integrato, ma attualmente risulta inattiva.

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il Comune di San Demetrio Corone (*Shën Mitri* in lingua arbëreshë) è situato sul versante destro della bassa valle del Crati, sulle colline che dalla pianura di Sibari salgono verso la Sila Greca, a circa km 15 dalla costa ionica. È tra i centri più importanti delle comunità arbëreshë, che conserva la lingua, i costumi, il rito greco-bizantino, la cultura e l'identità etnica propria. È sede del collegio di Sant'Adriano (1794), importante organismo religioso e culturale per la conservazione del rito greco e delle tradizioni.

## STORIA

San Demetrio Corone vanta delle origini antichissime: è stato costruito presso l'abbazia basiliana di Sant'Adriano, fondata nel X secolo da san Nilo di Rossano, tuttavia il paese ha origini ancor più antiche che risalgono agli insediamenti dei monaci greci nell'Italia Meridionale (VII secolo).

Il primo nucleo abitativo aveva il nome di *Situ Sancti Dimitri* e nacque dopo la fondazione del monastero basiliano di Sant'Adriano. Comunque, è con l'insediamento dei monaci basiliani che, seguendo una linea di sviluppo usuale nel Medioevo, si formò un centro sempre più consistente.

Testimonianza del fatto che il paese preesisteva all'arrivo dei greco-albanesi è data dalle Capitolazioni del 3 novembre 1471, quando l'abate archimandrita Paolo Greco si recò presso il notaio De Angelis per rogare un atto che registrò l'impegno ad accogliere i profughi albanesi a seguito del Duca Teodoro Lopez nel casale di San Demetrio, con la facoltà di coltivarne le terre.

Nel 1524 si ebbe una nuova immigrazione in seguito alla guerra che Carlo V condusse contro i turchi: i greco-albanesi di Corone, città della Morea nel Peloponneso, vennero accolti dall'Imperatore nel Regno di Napoli e si distribuirono nei vari paesi fondati dai loro predecessori. Da qui il nome Corone che venne aggiunto al primitivo nome solo nel 1863.

San Demetrio Corone è sede del Collegio di Sant'Adriano: chiamato in origine Collegio Corsini, fu istituito da papa Clemente XII, nel 1732 a San Benedetto Ullano allo scopo di preparare il clero alla conservazione del rito greco; fu trasferito, poi, a San Demetrio Corone nel 1794 a seguito di richiesta del vescovo Francesco Bugliari.

Dal 1794 la storia del territorio è profondamente legata a quella del Collegio Corsini, poi collegio di Sant'Adriano, fondato da Ferdinando IV di Borbone al posto del soppresso monastero. E divenne un importante organismo culturale nonché il primo istituto di formazione culturale in Calabria, dalle cui mura uscirono luminose figure del Risorgimento italiano, come Agesilao Milano (1830-1856) e Domenico Mauro (1812-1873), e letterati e giuristi come Girolamo De Rada (1814-1903) e Cesare Marini (1792-1865).

## CULTURA

A San Demetrio Corone si svolge annualmente, nel mese di agosto, il "Festival della Canzone Arbëreshe" diventato appuntamento insostituibile delle espressioni musicali emergenti degli italo-albanesi.

Il Collegio, che incorpora la chiesa di Sant'Adriano, costruita verso il 955 da San Nilo, costituisce un esempio di architettura normanno-bizantina.

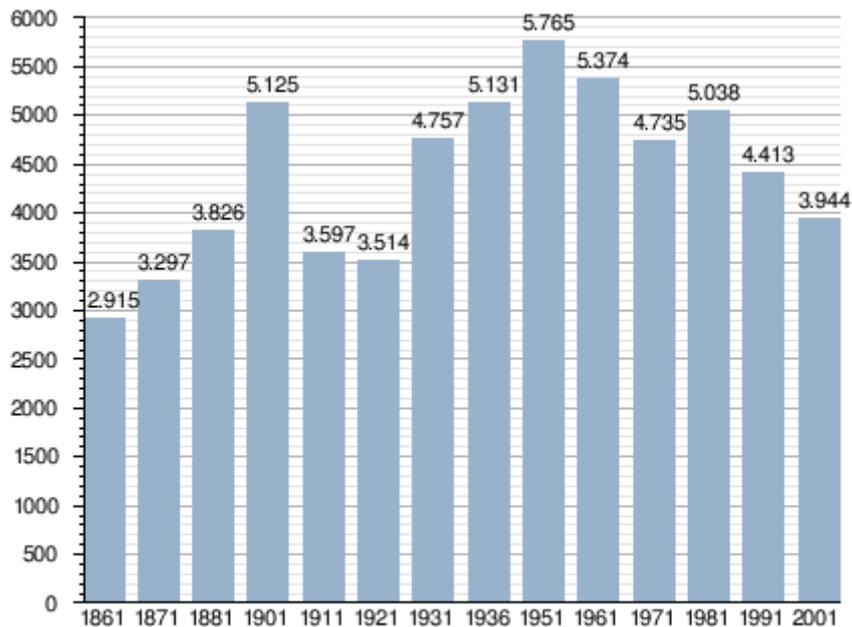
Da vedere anche i costumi o le bambole artigianali col caratteristico costume albanese.

## FRAZIONE

Macchia Albanese è una frazione di San Demetrio Corone, piccolo borgo della bassa valle del Crati, esteso su un poggio alla sinistra del torrente "Due Mulini" e circondato da un pittoresco panorama, di fronte al mar Jonio. È stato popolato da una colonia di profughi albanesi nel XV secolo.

## ANALISI DELLA POPOLAZIONE

### Evoluzione Demografica

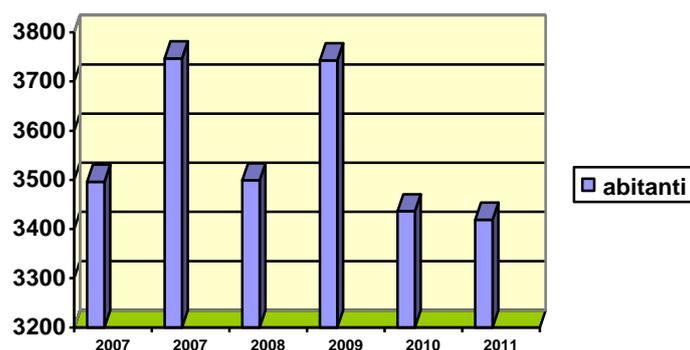


*Abitanti censiti*

fonte ISTAT - elaborazione grafica a cura di Wikipedia

Il Comune di San Demetrio Corone consta di 3.419 abitanti al 31 dicembre 2011.

Il grafico sotto riportato evidenzia l'andamento della popolazione dall'anno 2007 all'anno 2011.



Nel Comune, tra il 2007 e il 2011, si registra una sostanziale invarianza della popolazione, anche se cresce l'aspettativa di vita, con la componente anziana (oltre i 65 anni) che supera il 20% del totale dei cittadini, e con il conseguente aumento dei bisogni e necessità specifiche di una comunità che invecchia.

#### POPOLAZIONE RESIDENTE PER FASCE DI ETÀ

	ANNO 2009	ANNO 2010	ANNO 2011
Pre-scolare (0-6 anni )	196	189	180
Scuola obbligo (7-14 anni)	247	240	234
Scuola superiore e 1 <sup>a</sup> Occupazione (15-29 anni)	580	568	574
Età adulta (30-65 anni)	1.597	1.628	1.625
Popolazione anziana (oltre 65 anni)	822	818	806

Il numero dei nuclei familiari negli anni 2001, 2006 e 2011 risulta dal prospetto che segue.

#### NUCLEI FAMILIARI

	ANNO 2001	ANNO 2006	ANNO 2011
<b>TOTALE</b> nuclei Familiari	<b>2041</b>	<b>1785</b>	<b>1735</b>

## LA CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

La condizione sociale delle famiglie di San Demetrio Corone è caratterizzata da una bassa natalità che può dipendere da una serie di fattori diversi:

- la diminuzione di donne giovani, in età fertile, sul totale della popolazione;
- lo spostamento in avanti dell'età in cui si ha il primo figlio a causa dell'allungamento del tempo dedicato all'istruzione e del ritardo conseguente con cui si entra nel mercato del lavoro;
- la crisi economica e occupazionale che ritarda il formarsi delle famiglie, la difficoltà a conciliare il ruolo di genitore con l'attività lavorativa.

Sussiste, anche per questo, il fenomeno dell'emigrazione giovanile legata sia a motivi di studio sia di lavoro. Fenomeno molto presente, ma che difficilmente emerge dai dati ufficiali, poiché chi si reca a studiare o a lavorare fuori Comune, per qualche anno, mantiene la residenza nel Comune.

## ECONOMIA INSEDIATA

### AGRICOLTURA

Settori: Olivicoltura, viticoltura e allevamento suini

Aziende: Circa 200 in prevalenza a carattere familiare

### INDUSTRIE

Settore: Salumi

Aziende n. 1 con circa 50 addetti

### ARTIGIANATO

Settori: Idraulica, falegnameria, costruzioni

Aziende: Circa 20

Addetti: circa 100 unità

### COMMERCIO

Settori: Alimentare, non alimentare

Aziende: n. 40 circa commercio fisso.

## PRODOTTI

Nell'agricoltura, molto rinomato e apprezzato è la vasta produzione di l'olio extravergine di olivo.

Nell'industria, il Salumificio esistente produce salumi di ottima qualità distribuiti in tutta Europa.

==\*==\*==\*==\*==\*==\*

La prospettiva di breve e medio periodo è mantenere l'esistente e passare da un modello di sviluppo basato sulle attività agricole, agroalimentari, turistiche e del terziario, sfruttando le potenzialità del territorio con più attenzione alla qualità della vita e dell'ambiente.

## TERRITORIO

Superficie in kmq.	57,00
Fiumi o torrenti	2
Piani e strumenti urbanistici vigenti	Piano Strutturale Associato SI

## STRUTTURE

Scuole Materne	n. 1	Posti n. 54
Scuole Elementari	n. 1	Posti n. 127
Scuole Medie	n. 1	Posti n. 78
Esistenza depuratore	SI	N° 9
Attuazione servizio idrico integrato	SI	
Raccolta rifiuti in q.li	civile	15.649,4
Raccolta differenziata	SI	

## STAKEHOLDER DELL'AMMINISTRAZIONE

Gli stakeholders (soggetti interessati) dell'azione amministrativa sono in generale tutti i cittadini di San Demetrio Corone, singoli e associati.

È poi possibile individuare alcune macrocategorie di stakeholders destinatari o interessati in modo diretto o indiretto dai diversi interventi programmati.

### Tabella stakeholders

Area d'intervento	Stakeholders
Sociale	Minori, Anziani, Immigrati, Disabili, Persone e famiglie in difficoltà, Associazioni
Politiche della Casa	Famiglie e singoli cittadini
Istruzione	Alunni, Insegnanti, Genitori
Cultura	Associazioni, cittadini, turisti
Sport, Spettacolo, Turismo	Associazioni, Società, cittadini, turisti
Opere pubbliche e viabilità	Cittadini, automobilisti, pedoni
Economico - produttiva	Imprenditori, commercianti, artigiani, associazioni di categoria

## INDICATORI DI PERFORMANCE

Per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi si ritiene di dover provvedere al:

- 1) mantenimento degli standard attuali e miglioramento della gestione dei servizi;
- 2) garantire la trasparenza nell'azione amministrativa, valorizzando i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione comunale ed attuando una comunicazione visibile, chiara, semplice ed accessibile attraverso il sito internet ufficiale;
- 3) sviluppo di strumenti per migliorare il controllo sull'andamento economico finanziario del Comune;
- 4) governo del territorio promuovendo lo sviluppo sostenibile delle attività pubbliche e private che incidono sul territorio utilizzando risorse ambientali e territoriali.

Gli indicatori specifici sono indicati a fianco degli obiettivi.

## GLI OBIETTIVI STRATEGICI PLURIENNALI

Come esposto in precedenza, l'Amministrazione, nella scelta degli obiettivi, ha dovuto adottare alcune misure per affrontare la forte riduzione nei trasferimenti e il conseguente ridimensionamento del bilancio.

Partendo dalle aree strategiche di intervento, si evidenzia che gli obiettivi strategici cui è correlata la valutazione delle performance sono:

- Razionalizzare le spese e mantenere i servizi in favore dei cittadini;
- Dare priorità ai servizi destinati alle fasce sociali più deboli;
- Mantenere bassa la pressione fiscale;
- Adottare misure per contrastare la crisi e favorire lo sviluppo.

Gli obiettivi strategici per il triennio 2012-2013-2014 sono esplicitati nei principali obiettivi operativi di seguito descritti.

### OBIETTIVI STRATEGICI PLURIENNALI NEI DIVERSI SERVIZI

Gli obiettivi strategici hanno una valenza almeno triennale e sono obiettivi trasversali che interessano l'Ente nel suo complesso.

#### 1) **Garantire i servizi e l'assistenza alla persona**

**Descrizione dell'obiettivo:** fornire, attraverso il personale e le strutture a disposizione dell'Ente, tutti i servizi e le forme di assistenza alla collettività locale previsti dal Piano intercomunale con Comune capofila Corigliano Calabro.

Le attività per il raggiungimento dell'obiettivo sono quelle ricomprese nella funzione decima del bilancio dell'ente e, in particolare, i capitoli di bilancio dedicati a: servizi per anziani, assistenza, beneficenza pubblica e servizi alla persona.

**Motivazione delle scelte:** far fronte al progressivo impoverimento delle classi sociali più deboli.

**Indicatori:** L'Amministrazione, in relazione ai finanziamenti ricevuti si riserva, con successivi provvedimenti, ad indicare gli indicatori utilizzati per la misurazione e la valutazione dei risultati, su scala annuale.

#### 2) **Garantire il diritto allo studio**

**Descrizione dell'obiettivo:** assicurare una corretta, funzionale, economica e qualitativamente apprezzabile gestione dei servizi diretti e indiretti connessi con l'istruzione della popolazione che insiste sul territorio comunale. Sono ricompresi in questo programma i servizi collegati ai capitoli di bilancio dedicati a: scuola materna o dell'infanzia, istruzione elementare o primaria, istruzione media o secondaria di primo grado, assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi.

**Motivazione delle scelte:** creare le condizioni per garantire l'accesso, in condizioni di eguaglianza e pari opportunità, al diritto allo studio.

**Indicatori:** L'Amministrazione, con successivi provvedimenti, ad indicare gli indicatori utilizzati per la misurazione e la valutazione dei risultati, su scala annuale.

### 3) Favorire la fruizione dei servizi turistici, sportivi e culturali

**Descrizione dell'obiettivo:** sensibilizzazione della popolazione verso forme culturali tradizionali e alternative e promuovere attività che possano essere di richiamo per turisti e popolazioni limitrofe. Fornire strutture e momenti di svago, sia con la gestione degli impianti sportivi, sia con la promozione della pratica dello sport a livello amatoriale. Sono compresi in questo programma i servizi collegati ai capitoli di bilancio dedicati a: attività culturali e servizi diversi nel settore culturale, campo sportivo e altri impianti sportivi e ricreativi, manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo, manifestazioni turistiche.

**Motivazione delle scelte:** favorire la pratica sportiva e le attività culturali come strumento di inclusione sociale dei cittadini e veicolo promozionale per la Città, anche in chiave turistica, con importanti ricadute economiche.

**Indicatori:** L'Amministrazione, con successivi provvedimenti, ad indicare gli indicatori utilizzati per la misurazione e la valutazione dei risultati, su scala annuale.

### 4) Attuazione del Piano Triennale dei lavori pubblici e sviluppo dei servizi di pubblica utilità

**Descrizione dell'obiettivo:** realizzare i progetti indicati nel Piano Triennale dei Lavori Pubblici, sviluppare i servizi di pubblica utilità e la pianificazione del territorio, attuare la manutenzione ordinaria e straordinaria, per garantire un efficiente ed efficace utilizzo dei beni demaniali e patrimoniali dell'ente.

Il programma comprende, relativamente alle spese correnti, i servizi collegati ai capitoli di bilancio dedicati a: gestione beni demaniali e patrimoniali, ufficio tecnico, viabilità, circolazione stradale e servizi connessi, illuminazione pubblica e servizi connessi, urbanistica e gestione del territorio, servizio di protezione civile, servizio idrico integrato, servizio smaltimento rifiuti, parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, servizio cimiteriale.

**Motivazione delle scelte:** migliorare la qualità della vita dei cittadini grazie agli interventi infrastrutturali, cura del verde e fruizione dei servizi di pubblica utilità (servizio idrico, illuminazione, fognie, raccolta differenziata dei rifiuti).

**Indicatori:** gli indicatori utilizzati per la misurazione e la valutazione dei risultati sono quelli indicati nel seguito per il terzo (Tecnico) e quarto Servizio (Cultura, manutentivo).

### 5) Favorire i servizi alle imprese e ai servizi produttivi

**Descrizione dell'obiettivo:** rivitalizzare il tessuto economico, sviluppandone le potenzialità attraverso una dettagliata definizione di aree, insediamenti, interventi, ecc. utilizzando i nuovi strumenti urbanistici (PSA); garantire la certezza dei tempi e delle procedure per l'insediamento, la ristrutturazione e l'ampliamento dell'attività per gli imprenditori tramite un unico punto di riferimento burocratico - amministrativo (Suap); riorganizzare e riqualificare il commercio su aree pubbliche e in sede fissa; favorire l'applicazione delle riforme, in materia di commercio, per garantire l'efficace applicazione delle disposizioni in materia di procedimento amministrativo, trasparenza e accesso agli atti; adeguare gli strumenti regolamentari dell'Ente alle nuove esigenze e realtà territoriali. Il programma comprende i servizi collegati ai capitoli di bilancio dedicati a: Suap, fiere e mercati, affissioni e pubblicità, servizi relativi all'industria, commercio, artigianato e agricoltura.

**Motivazione delle scelte:** favorire il rilancio del tessuto economico e produttivo con misure idonee allo sviluppo delle capacità del territorio di attrarre investimenti.

**Indicatori:** gli indicatori utilizzati per la misurazione e la valutazione dei risultati sono quelli indicati nel seguito per il terzo (Tecnico) e quarto Servizio (Cultura, manutentivo).

## **6) Garantire i servizi di vigilanza**

**Descrizione dell'obiettivo:** Miglioramento dell'attività di controllo e assicurare una sempre maggiore e più capillare presenza sul territorio.

**Motivazione delle scelte:** controllo della viabilità e della sicurezza stradale.

**Indicatori:** gli indicatori utilizzati per la misurazione e la valutazione dei risultati sono quelli indicati nel seguito per il Servizio Vigilanza.

## **7) Garantire i servizi di supporto nel settore finanziario e nel settore economato**

**Descrizione dell'obiettivo:** assicurare almeno gli standard raggiunti nella pianificazione approvvigionamento, gestione contabile, controllo delle risorse economiche e finanziarie; nel controllo di regolarità dei procedimenti contabili e delle modalità di gestione delle risorse economiche; nella tempestiva e corretta predisposizione dei documenti di programmazione finanziaria, nella puntuale gestione del bilancio; nella predisposizione del Rendiconto; nelle rilevazioni statistiche di settore.

**Motivazione delle scelte:** garantire l'efficienza della macchina amministrativa nel settore finanziario e semplificare le procedure amministrative degli uffici.

**Indicatori:** gli indicatori utilizzati per la misurazione e la valutazione dei risultati sono quelli indicati nel seguito per il 2° Servizio (Finanziario).

## Obiettivi strategici speciali

Oltre agli obiettivi strategici sopra elencati, nel presente documento vengono indicati dall'Amministrazione comunale i seguenti altri obiettivi strategici speciali, di carattere trasversale rispetto all'articolazione organizzativa del Comune, in funzione dei quali verrà organizzata l'attività gestionale complessiva delle singole strutture operative e verranno misurati i risultati effettivamente conseguiti (performance complessiva).

### **1.Servizi pubblici locali, liberalizzazioni e concorrenza**

Modelli di sviluppo dei SPL ai sensi dell'art. 4 del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito nella legge 14 settembre 2011, n. 148. Ricognizione generale prevista dal comma 1 dell'art. 4 ed istruttoria documentazione di cui al successivo comma 2.

#### **Finalità strategiche e risultati da conseguire**

L'articolo 4.1 del D.L. 138/11, dispone che *«gli enti locali, nel rispetto dei principi di concorrenza, di libertà di stabilimento e di libera prestazione dei servizi, verificano la realizzabilità di una gestione concorrenziale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, liberalizzando tutte le attività economiche compatibilmente con le caratteristiche di universalità e accessibilità del servizio e limitando, negli altri casi, l'attribuzione di diritti di esclusiva alle ipotesi in cui, in base ad una analisi di mercato, la libera iniziativa economica privata non risulti idonea a garantire un servizio rispondente ai bisogni della comunità ... ».*

Il successivo comma 2 prevede che *«all'esito della verifica, l'ente adotta una delibera quadro che illustra l'istruttoria compiuta ed evidenzia, per i settori sottratti alla liberalizzazione, le ragioni della decisione e i benefici per la comunità locale derivanti dal mantenimento di un regime di esclusiva del servizio».*

Alla delibera quadro adottata ai sensi del comma 2 deve essere data *« ... adeguata pubblicità ..... ».*

Il termine per il completamento della verifica sui SPL era un anno dall'entrata in vigore del decreto 138/11). Il termine è, pertanto, scaduto.

La verifica deve essere completata entro quattro mesi dalla data di approvazione del presente piano.

Ai sensi del successivo comma 8, per i SPL sottratti alla liberalizzazione per le motivazioni riportate nell'apposito provvedimento ricognitivo, l'affido in gestione ad un unico soggetto deve avvenire di norma con procedura competitiva ad evidenza pubblica. (appalto del servizio) nei limiti previsti dallo stesso articolo 4. Alla luce di quanto sopra, le finalità del presente progetto strategico intersettoriale si sintetizzano come di seguito:

- analisi delle caratteristiche strutturali dei SPL resi dal Comune di San Demetrio Corone, sia con riferimento alle modalità gestionali che con riferimento ai costi di gestione che restano a carico del Comune;
- mappatura dell'utenza dei SPL ed analisi a campione dei livelli di rispondenza dell'offerta rispetto alla domanda;
- verifica ipotesi inerenti la realizzabilità di una gestione concorrenziale dei SPL in argomento, con evidenza delle eventuali situazioni di criticità;
- definizione di una quadro generale delle possibilità di gestione concorrenziale dei SPL e delle criticità rilevate, funzionale rispetto all'esigenza di una scelta di indirizzo ponderata dell'Amministrazione comunale.

Obiettivo ultimo del progetto è l'ottimizzazione del rapporto fra costi di gestione dei SPL e qualità dell'offerta, in termini di capacità di soddisfare le aspettative dell'utenza.

## **2.Sostegno alla crescita ed allo sviluppo economico nel territorio comunale**

Integrale revisione di regolamenti e procedure in funzione del recepimento del principio generale di cui all'art. 3, comma 1, del D.L. 13 agosto 2011, n. 138, convertito nella Legge 14 settembre 2011, n. 148. Conseguente eliminazione di ogni "indebita" restrizione in materia di accesso ed esercizio delle attività economiche.

### **Finalità strategiche e risultati da conseguire**

Dare piena ed efficace attuazione, per quanto riferibile alle competenze del Comune, al principio generale introdotto dall'art. 3 del D.L. 13 agosto 2011, n. 138, convertito nella legge 14 settembre 2011, n. 148 in materia di agevolazione all'accesso alle attività economiche. In particolare l'articolo 3.1 impone ai Comuni di adeguare – nel termine di un anno dell'entrata in vigore del decreto stesso - «i rispettivi ordinamenti al principio secondo cui l'iniziativa e l'attività economica privata sono libere ed è permesso tutto ciò che non è espressamente vietato dalla legge», con la conseguente soppressione, nei propri atti regolamentari e nella prassi, di ogni "indebita" restrizione.

Il successivo comma 4, prevede inoltre che «l'adeguamento di Comuni, Province e Regioni all'obbligo di cui al comma 1 costituisce elemento di valutazione della virtuosità dei predetti enti ai sensi dell'articolo 20, comma 3, del decreto-legge 6 Luglio 2011, n. 98, convertito dalla legge 15 luglio 2011, n. 111».

### **Ambiti di intervento**

Regolamenti e prassi disciplinanti l'accesso all'attività economica, con recepimento del principio generale in ordine alla soppressione di ogni "indebita" restrizione, nel rispetto delle specifiche esclusioni indicate nel comma 1 dell'art. 3 (*obblighi e vincoli derivanti dalla disciplina comunitaria, principi fondamentali della Costituzione, sicurezza, libertà e dignità umana, contrasto con l'utilità sociale, protezione della salute, dell'ambiente, del paesaggio e del patrimonio culturale, disposizioni in materia di giochi pubblici*).

### **Modalità di intervento**

- analisi della situazione attuale: norme rilevanti di fonte regolamentare comunale e procedure amministrative correnti;
- evidenza ambiti e situazioni specifiche di conflitto con il principio generale e formulazione proposte correttive;
- comparazione con la situazione di Comuni di analoghe caratteristiche territoriali e demografiche;
- sintesi per le valutazioni di merito di competenza dell'Amministrazione comunale;
- istruttoria documentazione amministrativa per il concreto recepimento del principio generale e definizione nuove procedure.

## **3.Contrasto all'evasione fiscale e Politiche tributarie**

Acquisizione di risorse aggiuntive al bilancio comunale attraverso il contrasto dell'evasione fiscale con continuazione della sperimentazione avviata negli anni precedenti che prevede la riscossione diretta delle entrate, con la collaborazione di Poste S.p.A., e del contenzioso tributario, mentre la riscossione coattiva è fino al 30 giugno 2013 svolta da Equitalia S.p.A.

### **Finalità strategiche e risultati da conseguire**

Per il 30 settembre 2013 è prevista la conclusione dell'iter previsto dalla legge provvedendo alla segnalazione ai contribuenti degli immobili privi di superficie catastale per i quali va presentata planimetria all'Agenzia del Territorio.

Aggiornamento della banca dati dei contribuenti mediante inserimento di tutti i dati catastali mancanti.

### **Risultato atteso**

N. 200 accertamenti fra ICI/IMU e TARSU per il 31 dicembre di ogni esercizio finanziario.

## **4.Spese strutturali ed infrastrutturali di funzionamento - Razionalizzazione processi di spesa**

Riduzione incidenza delle spese strutturali ed infrastrutturali di funzionamento.

Modelli organizzativi e controllo sistematico del processo di spesa.

Soluzioni alternative per il fabbisogno energetico.

### **Finalità strategiche e risultati da conseguire**

Razionalizzazione e contenimento delle spese strutturali ed infrastrutturali di funzionamento dell'apparato comunale: manutenzione uffici comunali, forniture per gli uffici, gestione parco automezzi, fabbisogno energetico, spedizioni postali ecc... In particolare assume rilievo l'obiettivo di invertire il trend storico di crescita.

### **Ambiti di intervento**

Volume consolidato delle spese strutturali ed infrastrutturali di funzionamento, come desunto dai consuntivi degli ultimi esercizi.

### **Modalità di intervento**

- individuazione e "perimetrazione" degli ambiti di spesa strutturale ed infrastrutturale maggiormente sensibili rispetto all'intervento di razionalizzazione;
- individuazione, per ciascun ambito di spesa, di un referente unico (non necessariamente un funzionario apicale) per il controllo dei processi di spesa riconducibili a tale ambito (filiera della spesa) e per la periodica verifica della idoneità del modello di spesa codificato rispetto all'obiettivo finale della razionalizzazione e del contenimento delle spese strutturali ed infrastrutturali di funzionamento;
- verifica della possibilità di ridurre il volume di spesa per soddisfare il fabbisogno energetico mediante approvvigionamento di energia elettrica di origine fotovoltaica (convenzione con gestore specializzato per locazione superfici comunali idonee rispetto all'installazione di impianti fotovoltaici);
- verifica della possibilità di ridurre il volume di spesa per soddisfare il fabbisogno energetico mediante razionalizzazione nell'uso dell'energia termica.

## **5. Attuazione piano delle alienazioni patrimoniali**

Attuazione indirizzi programmatici del piano delle valorizzazioni e delle alienazioni patrimoniali approvato in sede consiliare unitamente al bilancio previsionale 2012.

### **Finalità strategiche e risultati da conseguire**

Acquisizione incassi di parte capitale mediante l'attuazione della programmazione generale del *piano delle alienazioni patrimoniali* (ex art. 58 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito nella legge 6 agosto 2008, n. 138).

### **Ambiti prioritari di intervento**

- come definiti dal *piano delle alienazioni patrimoniali* approvato in sede consiliare unitamente al bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2012 o da atti successivi.

### **Modalità di intervento**

- conclusione atti per l'alienazione dei cespiti patrimoniali di cui all'approvato *piano delle alienazioni patrimoniali*;
- gestione fasi procedura di alienazione;
- definizione e perfezionamento atti di vendita.

## **6. Modernizzazione P.A.**

Completamento avviato processo di genesi e gestione interamente digitalizzata degli atti amministrativi. Utilizzo generalizzato della firma digitale e della PEC. Ulteriore estensione delle forme di interazione remota fra utente e P.A. Riorganizzazione strutture operative interne: maggiore flessibilità e forme innovative di integrazione fra unità organizzative settoriali.

### **Finalità strategiche e risultati da conseguire**

Completamento avviato processo di genesi e gestione interamente digitalizzata degli atti amministrativi. Utilizzo generalizzato della firma digitale e della PEC. Ulteriore estensione delle forme di interazione remota fra utente e P.A., anche per quanto relativo alle modalità di regolazione delle pendenze economiche. Ridefinizione forme organizzative interne: maggiore flessibilità nell'impiego delle unità lavorative ed introduzione di forme innovative di collaborazione trasversale fra strutture settoriali diverse.

### Ambiti prioritari di intervento

- procedimenti di genesi e trattamento degli atti amministrativi (proposte deliberative da sottoporre alle determinazioni degli Organi collegiali dell'Ente, determine dirigenziali);
- forme organizzative interne della struttura operativa.

### Modalità di intervento

- definizione a regime modalità di genesi e trattamento degli atti amministrativi, ivi compresa la sottoscrizione digitale dei pareri e delle determinazioni dirigenziali;
- utilizzo generalizzato del codificato sistema unico di elaborazione digitale per la produzione di atti amministrativi del Comune, con totale abolizione di comunicazioni cartacee fra gli uffici dell'ente;
- analisi delle attuali forme organizzative e definizione di percorsi e prassi idonei rispetto all'esigenza di maggiore flessibilità organizzativa e di integrazione intersettoriale.

#### **7.Vincoli di finanza pubblica**

I Responsabili dei Servizi dell'Ente devono assicurare e garantire la necessaria verifica costante, nel corso dell'esercizio, dell'andamento della gestione per il mantenimento obbligatorio degli equilibri economico-finanziari di bilancio.

Il sistema di contabilità vigente è disciplinato dal T.U.E.L. n. 267/2000 che prevede forme e procedure di programmazione e controllo che consentono di governare e monitorare l'entrata. Le scelte di politica finanziaria e tributaria sono fondamentali per la vita dell'ente. Non si può non evidenziare, però, che la politica nazionale non agevola, ad oggi, i piccoli comuni.

Si rileva molto difficile coniugare le scelte degli assessorati con i principi normativi di contrazione della spesa e dei trasferimenti, di blocco delle entrate. E' previsto il mantenimento dei servizi di gestione e il tentativo di riduzione delle spese, attraverso una attenta analisi degli impegni di spesa e dei residui attivi e passivi.

#### **8.Anticorruzione**

Adempimenti richiesti dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, entrata in vigore in data 28.11.2012.

Entro il 31 gennaio di ogni anno l'organo di indirizzo politico adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione. Il piano va inviato al DFP.

Il segretario, entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica sul sito web una relazione recante i risultati dell'attività svolta. La relazione viene trasmessa al consiglio comunale.

Ciascun macro obiettivo strategico intersettoriale è raggiunto su iniziativa e impulso del Segretario Generale, che non deve operare necessariamente in forma diretta sui processi attivati, ma funge da "analista" dei processi stessi per assicurare il costante allineamento dei medesimi rispetto al risultato da conseguire.

Il Segretario Generale è, in ogni fase di sviluppo del progetto, il referente diretto dell'Amministrazione, alla quale riporta i risultati conseguiti e le difficoltà riscontrate. E' sostenuto dai Responsabili di Servizio, con i quali propone ogni correttivo che è necessario apportare nelle singole fasi di attuazione del progetto strategico.

#### **DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI A QUELLI OPERATIVI**

Ogni obiettivo strategico - stabilito nella fase precedente - se e in quanto non può essere raggiunto autonomamente, è articolato in una serie di obiettivi operativi, per ciascuno dei quali verranno definite le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento. Essi sono attribuiti ai responsabili di servizio e successivamente a ogni singolo dipendente.

Ovviamente, ogni responsabile di servizio 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 ruolo.

Essa deve essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi che saranno elencati più avanti. Essi definiscono le direzioni di interpretazione del ruolo per il 2012 e gli anni successivi.

# Obiettivi operativi

==\*\*==\*\*==\*\*==\*\*==\*\*==\*\*==

## 1° Servizio Amministrativo

### Responsabile del Servizio: Kolodziejka Teresa Wanda

Le Risorse Umane assegnate sono rilevabili dal prospetto riportato e quelle Finanziarie disponibili sono indistintamente indicate nel prospetto allegato alla deliberazione che approva il presente Piano. Nell'ultima colonna del prospetto può essere indicato l'intervento di spesa o "M" per obiettivo di miglioramento senza spesa.

N	Descrizione Attività ed Azioni	Indicatori	%	Intervento/M
1	Ottimizzazione tempi per garantire informazione e assistenza specifica in ordine alle attività istituzionali L'attività si riferisce alla predisposizione degli atti deliberativi del Consiglio e all gestione di quelli della Giunta, nonché all'ordine del giorno alla formalizzazione delle deliberazioni con relativa trascrizione dei verbali delle sedute sulla base degli appunti del Segretario Comunale e delle registrazioni. Predisposizione archivio Regolamenti Comunali. Gestione assenze/presenze dei consiglieri.	Nei tempi richiesti, l'ufficio cura la pubblicazione e l'invio a capigruppo degli atti deliberativi, nonché l'archiviazione e numerazione di tutte le determinazioni. L'Ufficio si propone di ottimizzare i tempi dedicati alla gestione degli atti deliberativi, con il supporto del collaboratore Cosimo Mauro e della LPU Lucrezia Liguori per la trascrizione integrale del dibattito relativo alle sedute consiliari. L'archivio dei Regolamenti entro dicembre 2013. Liquidazione annuale consiglieri entro il 28.2 successivo	30	M
2	Gestione fitti attivi	Nei tempi richiesti	5	
3	Trasparenza amministrativa - adempimenti elencati nella deliberazione n. 1 del 3 gennaio 2011	La delibera individua i responsabili delle procedure e i relativi tempi di intervento - L'obiettivo è raggiunto attraverso la provata tempestività di inserimento dei dati che dovrà risultare da rendiconto da produrre entro il 31 dicembre di ogni anno	10	M
3	Misure finalizzate alla riduzione dell'utilizzo della carta e all'implementazione dell'uso di apparecchiature telematiche (delibera consiliare n.12 del 16.4.2012)	La delibera individua le misure e detta ai Responsabili dei Servizi comunali le relative indicazioni e disposizioni	10	
4	"Spending review - disposizioni operative" - con circolare n. 5500 emanata dal Segretario generale in data 17 settembre 2012 sono state scandite ai responsabili di servizio, ai sensi del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 (spending review), convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, le indicazioni per la riduzione delle spese comunali e la verifica, partendo dagli impegni di spesa più rilevanti e procedendo man mano verso gli impegni meno rilevanti, della congruità di tutte le posizioni	Entro il termine massimo del 15 dicembre 2012 deve essere raggiunto l'obiettivo, adottando la conseguente determinazione, utilizzando lo schema allegato allo provvedimento. Inoltre, nell'agire quotidiano, nelle determine o nei contratti da definire va inserita una clausola che attribuisce all'Ente il diritto di recesso, se le imprese non adeguino il contenuto delle prestazioni alle migliori condizioni previste in convenzioni Consip. La formula da utilizzare è la seguente: "Il Comune ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione (eseguita con la PEC) all'appaltatore con preavviso non inferiore a	5	M

	contrattuali e delle forniture/somministrazioni in corso a seguito dell'obbligo al ricorso alle convenzioni Consip	<i>quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto delle prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26.3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488. Ogni patto contrario è nullo".</i>		
5	Decertificazione – con delibera n. 73 del 8 giugno 2012 sono state adottate misure organizzative per il concorso dell'Ente al relativo processo	La delibera ha individuato i responsabili delle relative procedure che devono adempiere entro il termine massimo di giorni sette dalla richiesta	5	M
6	Predisposizione del nuovo regolamento di economato a seguito dell'affidamento del servizio al Signor Carolei Giuseppe	Il Servizio predispone il nuovo regolamento di economato entro il mese di giugno 2013	5	M
7	Miglioramento del servizio legato all'attività ordinariamente prestata	L'Obiettivo sarà raggiunto al 100% previo monitoraggio del N. di V. da effettuarsi entro il 31.12 di ogni anno	30	

**Totale      100**

## 2° Servizio - Finanziario

### Responsabile del Servizio: Salvatore Bellucci

Le Risorse Umane assegnate sono rilevabili dal prospetto riportato e quelle Finanziarie disponibili sono indistintamente indicate nel prospetto allegato alla deliberazione che approva il presente Piano. Nell'ultima colonna del prospetto può essere indicato l'intervento di spesa o "M" per obiettivo di miglioramento senza spesa.

N	Descrizione Attività ed Azioni	Indicatori	%	Intervento/M
1	Verifica degli equilibri di bilancio – l'obiettivo consiste nella verifica costante di tutte le poste di bilancio, con particolare riferimento alle entrate IMU ed agli oneri di urbanizzazione.	Informazione agli organi di direzione politica ed amministrativa - il risultato è verificato mediante una relazione del responsabile di servizio	15	M
2	Recupero dell'evasione fiscale - con deliberazione n. 94 del 01/10/2012 è stato approvato un programma di controlli	Almeno 200 accertamenti fra ICI/IMU e TARSU per il 31 dicembre di ogni esercizio finanziario	30	M
3	Trasparenza amministrativa – adempimenti elencati nella deliberazione n. 1 del 3 gennaio 2011	La delibera individua i responsabili delle procedure e i relativi tempi di intervento	10	M
4	Misure finalizzate alla riduzione dell'utilizzo della carta e all'implementazione dell'uso di apparecchiature telematiche (delibera consiliare n.12 del 16.4.2012)	La delibera individua le misure e detta ai Responsabili dei Servizi comunali le relative indicazioni e disposizioni	10	
5	"Spending review – disposizioni operative" – con circolare n. 5500 emanata dal Segretario generale in data 17 settembre 2012 sono state scandite ai responsabili di servizio, ai sensi del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 (spending review), convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, le indicazioni per la riduzione delle spese comunali e la verifica, partendo dagli impegni di spesa più rilevanti e procedendo man mano verso gli impegni meno rilevanti, della congruità di tutte le posizioni contrattuali e delle forniture/somministrazioni in corso a seguito dell'obbligo al ricorso alle convenzioni Consip	Entro il termine massimo del 15 dicembre 2012 deve essere raggiunto l'obiettivo, adottando la conseguente determinazione, utilizzando lo schema allegato allo provvedimento. Inoltre, nell'agire quotidiano, nelle determinazioni o nei contratti da definire va inserita una clausola che attribuisce all'Ente il diritto di recesso, se le imprese non adeguino il contenuto delle prestazioni alle migliori condizioni previste in convenzioni Consip. La formula da utilizzare è la seguente: <i>"Il Comune ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione (eseguibile con la PEC) all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto delle prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26.3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488. Ogni patto contrario è nullo".</i>	5	M
6	Decertificazione – con delibera n. 73 del 8 giugno 2012 sono state adottate misure organizzative per il concorso dell'Ente al relativo processo	La delibera ha individuato i responsabili delle relative procedure che devono adempiere entro il termine massimo di giorni sette dalla richiesta	5	M
7	Miglioramento del servizio legato all'attività ordinariamente prestata	L'Obiettivo sarà raggiunto al 100% previo monitoraggio del N. di V. da effettuarsi entro il 31.12. di ogni anno	25	

**Totale 100**

## Servizio - Tecnico

### Responsabile del Servizio: Salvatore LAMIRATA

Le Risorse Umane assegnate sono rilevabili dal prospetto riportato e quelle Finanziarie disponibili sono indistintamente indicate nel prospetto allegato alla deliberazione che approva il presente Piano. Nell'ultima colonna del prospetto può essere indicato l'intervento di spesa o "M" per obiettivo di miglioramento senza spesa.

N	Descrizione Attività ed Azioni	Indicatori	%	Intervento/M
1	Adempimenti connessi al programma triennale dei lavori pubblici 2012-2013-2014 e elenco annuale dei lavori da realizzare nell'anno 2012, individuando il Responsabile del programma per gli adempimenti connessi al piano triennale Il programma triennale delle opere pubbliche e il piano annuale 2012 è stato approvato contestualmente al Bilancio di Previsione 2012	Al responsabile di Servizio è assegnata la competenza e la responsabilità del procedimento e della attuazione del programma delle opere pubbliche - l'Obiettivo è raggiunto per il 2012 al 100% se entro il 31.12.2012 è completato iter di aggiudicazione dei lavori previsti nell'elenco annuale 2012- Per il 2013 e 2014 l'obiettivo è raggiunto al 50% con l'emissione del bando di gara entro il 30 giugno e al 100% con il completamento dell'iter entro il 30 settembre	40	M
2	Attuazione del Piano Strutturale Associato e del POT	Il Piano deve essere adottato dal Consiglio entro il 30 giugno 2013	30	M
3	Misure finalizzate alla riduzione dell'utilizzo della carta e all'implementazione dell'uso di apparecchiature telematiche (delibera consiliare n.12 del 16.4.2012)	La delibera individua le misure e detta ai Responsabili dei Servizi comunali le relative indicazioni e disposizioni	5	
4	"Spending review - disposizioni operative" - con circolare n. 5500 emanata dal Segretario generale in data 17 settembre 2012 sono state scandite ai responsabili di servizio, ai sensi del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 (spending review), convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, le indicazioni per la riduzione delle spese comunali e la verifica, partendo dagli impegni di spesa più rilevanti e procedendo man mano verso gli impegni meno rilevanti, della congruità di tutte le posizioni contrattuali e delle forniture/somministrazioni in corso a seguito dell'obbligo al ricorso alle convenzioni Consip	Entro il termine massimo del 15 dicembre 2012 deve essere raggiunto l'obiettivo, adottando la conseguente determinazione, utilizzando lo schema allegato allo provvedimento. Inoltre, nell'agire quotidiano, nelle determine o nei contratti da definire va inserita una clausola che attribuisce all'Ente il diritto di recesso, se le imprese non adeguino il contenuto delle prestazioni alle migliori condizioni previste in convenzioni Consip. La formula da utilizzare è la seguente: <i>"Il Comune ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione (eseguibile con la PEC) all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto delle prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26.3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488. Ogni patto contrario è nullo".</i>	5	M
5	Decertificazione - con delibera n. 73 del 8 giugno 2012 sono state adottate misure organizzative per il concorso dell'Ente al relativo processo	La delibera ha individuato i responsabili delle relative procedure che devono adempiere entro il termine massimo di giorni sette dalla richiesta	5	M
6	Trasparenza amministrativa - adempimenti elencati nella deliberazione n. 1 del 3 gennaio 2011	La delibera individua i responsabili delle procedure e i relativi tempi di intervento	5	M
7	Miglioramento del servizio legato all'attività ordinariamente prestata	L'Obiettivo sarà raggiunto al 100% previo monitoraggio del N. di V. da effettuarsi entro il 31.12. di ogni anno	10	M

**Totale 100**

## 4° Servizio – Cultura manutentivo

### Responsabile del Servizio: Serafina LORICCHIO

Le Risorse Umane assegnate sono rilevabili dal prospetto riportato e quelle Finanziarie disponibili sono indistintamente indicate nel prospetto allegato alla deliberazione che approva il presente Piano. Nell'ultima colonna del prospetto può essere indicato l'intervento di spesa o "M" per obiettivo di miglioramento senza spesa.

N	Descrizione Attività ed Azioni	Indicatori	%	Intervento/M
1	Raccolta differenziata dei rifiuti "porta a porta" - con affidamento a soggetto esterno delle attività	Risultati attesi: 35% nel 2012; 40% nel 2013; 45% nel 2014 - la valutazione del risultato atteso, è dimostrato con relazione	15	M
2	Attività di coordinamento nella gestione dell'acquedotto e fognatura nel rilascio di autorizzazioni allo scarico - il servizio provvede ad accertare, inoltre, le morosità con l'Ufficio dell'Entrata ai fini di mettere a punto le procedure conseguenti	Autorizzazione allo scarico da rilasciare entro sette giorni dalla richiesta - L'accertamento delle morosità deve essere completato con i successivi provvedimenti di competenza entro il 30 giugno 2013	10	M
3	Aggiornamento dell'inventario e del patrimonio dei beni comunali e aggiornamento	L'Obiettivo sarà raggiunto al 100% entro il 30 aprile 2013 con l'approvazione dell'inventario e del patrimonio dei beni	5	M
4	Organizzazione manifestazioni culturali e ricreative (Festival della canzone arbereshe -)	L'Obiettivo sarà raggiunto al 100% previo monitoraggio del N. di V. da effettuarsi entro il 31.12. di ogni anno	10	M
5	Organizzazione Biennale d'Arte Contemporanea in collaborazione con il Museo civico MACA di Aciri	L'Obiettivo sarà raggiunto al 100% previo monitoraggio del N. di V. da effettuarsi entro il 31.12. di ogni anno	5	M
6	Trasparenza amministrativa - adempimenti elencati nella deliberazione n. 1 del 3 gennaio 2011	La delibera individua i responsabili delle procedure e i relativi tempi di intervento	10	M
7	Misure finalizzate alla riduzione dell'utilizzo della carta e all'implementazione dell'uso di apparecchiature telematiche (delibera consiliare n.12 del 16.4.2012)	La delibera individua le misure e detta ai Responsabili dei Servizi comunali le relative indicazioni e disposizioni	10	M
8	"Spending review - disposizioni operative" - con circolare n. 5500 emanata dal Segretario generale in data 17 settembre 2012 sono state scandite ai responsabili di servizio, ai sensi del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 (spending review), convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, le indicazioni per la riduzione delle spese comunali e la verifica, partendo dagli impegni di spesa più rilevanti e procedendo man mano verso gli impegni meno rilevanti, della congruità di tutte le posizioni contrattuali e delle forniture/somministrazioni in corso a seguito dell'obbligo al ricorso alle convenzioni Consip	Entro il termine massimo del 15 dicembre 2012 deve essere raggiunto l'obiettivo, adottando la conseguente determinazione, utilizzando lo schema allegato al provvedimento. Inoltre, nell'agire quotidiano, nelle determine o nei contratti da definire va inserita una clausola che attribuisce all'Ente il diritto di recesso, se le imprese non adeguino il contenuto delle prestazioni alle migliori condizioni previste in convenzioni Consip. La formula da utilizzare è la seguente: <i>"Il Comune ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione (eseguibile con PEC) all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto delle prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26.3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488. Ogni patto contrario è nullo".</i>	5	M
9	Decertificazione - con delibera n. 73 del 8 giugno 2012 sono state adottate misure organizzative per il concorso dell'Ente al relativo processo	La delibera ha individuato i responsabili delle relative procedure che devono adempiere entro il termine massimo di giorni sette dalla richiesta	5	M
10	Miglioramento del servizio legato all'attività ordinariamente prestata e specificatamente nella gestione delle forniture e delle utenze	L'Obiettivo sarà raggiunto al 100% previo monitoraggio del N. di V. da effettuarsi entro il 31.12. di ogni anno	25	M

**Totale 100**

## 5° Servizio – P.I. Servizio Sociali

### Responsabile del Servizio: Carmela MAURO

Le Risorse Umane assegnate sono rilevabili dal prospetto riportato e quelle Finanziarie disponibili sono indistintamente indicate nel prospetto allegato alla deliberazione che approva il presente Piano. Nell'ultima colonna del prospetto può essere indicato l'intervento di spesa o "M" per obiettivo di miglioramento senza spesa.

N	Descrizione Attività ed Azioni	Indicatori	%	Intervento/M
1	Orario di lavoro – Rilevazione delle presenze – Ferie (circolare n. 5110 emanata dal Segretario generale in data 28/08/2012)	La circolare fornisce precisazioni di carattere pratico per un corretto sistema di rilevazione delle presenze/assenze dei dipendenti e della fruizione delle ferie del personale dipendente che devono essere fruiti nei termini contrattuali Modalità di esecuzione: aggiornamento dati sul registro delle assenze e comunicazioni al personale delle ferie residue entro il 15 dicembre 2012	10	M
2	Trasparenza amministrativa – adempimenti elencati nella deliberazione n. 1 del 3 gennaio 2011	La delibera individua i responsabili delle procedure e i relativi tempi di intervento	10	M
3	Misure finalizzate alla riduzione dell'utilizzo della carta e all'implementazione dell'uso di apparecchiature telematiche (delibera consiliare n.12 del 16.4.2012)	La delibera individua le misure e detta ai Responsabili dei Servizi comunali le relative indicazioni e disposizioni	10	
4	"Spending review – disposizioni operative" – con circolare n. 5500 emanata dal Segretario generale in data 17 settembre 2012 sono state scandite ai responsabili di servizio, ai sensi del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 (spending review), convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, le indicazioni per la riduzione delle spese comunali e la verifica, partendo dagli impegni di spesa più rilevanti e procedendo man mano verso gli impegni meno rilevanti, della congruità di tutte le posizioni contrattuali e delle forniture/somministrazioni in corso a seguito dell'obbligo al ricorso alle convenzioni Consip	Entro il termine massimo del 15 dicembre 2012 deve essere raggiunto l'obiettivo, adottando la conseguente determinazione, utilizzando lo schema allegato allo provvedimento. Inoltre, nell'agire quotidiano, nelle determinazioni o nei contratti da definire va inserita una clausola che attribuisce all'Ente il diritto di recesso, se le imprese non adeguino il contenuto delle prestazioni alle migliori condizioni previste in convenzioni Consip. La formula da utilizzare è la seguente: <i>"Il Comune ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione (eseguita con la PEC) all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto delle prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26.3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488. Ogni patto contrario è nullo".</i>	5	M
5	Decertificazione – con delibera n. 73 del 8 giugno 2012 sono state adottate misure organizzative per il concorso dell'Ente al relativo processo	La delibera ha individuato i responsabili delle relative procedure che devono adempiere entro il termine massimo di giorni sette dalla richiesta	5	M
6	Miglioramento del servizio legato all'attività ordinariamente prestata e specificatamente nella gestione delle forniture e delle utenze	L'Obiettivo sarà raggiunto al 100% previo monitoraggio del N. di V. da effettuarsi entro il 31.12. di ogni anno	60	M

**Totale 100**

## 5° Servizio – Vigilanza – Legale

### Responsabile del Servizio: Mirella FERRARO

Le Risorse Umane assegnate sono rilevabili dal prospetto riportato e quelle Finanziarie disponibili sono indistintamente indicate nel prospetto allegato alla deliberazione che approva il presente Piano. Nell'ultima colonna del prospetto può essere indicato l'intervento di spesa o "M" per obiettivo di miglioramento senza spesa.

N	Descrizione Attività ed Azioni	Indicatori	%	Intervento/M
1	Potenziamento dei servizi di vigilanza stradale per il rispetto delle norme del codice della strada e per motivi di sicurezza, con un più incisivo controllo dei veicoli circolanti Controllo entrata ed uscita delle scuole	L'Obiettivo sarà raggiunto al 100% previo monitoraggio del N. di V. da effettuarsi entro il 31.12. di ogni anno	10	M
2	Controllo della viabilità interna ed in particolare della sosta dei veicoli e del transito in occasione di ricorrenze o di esecuzione di lavori pubblici e/o privati	Impiego dei tre ausiliari di vigilanza per la sosta e dei veicoli e il regolare svolgimento delle manifestazioni Emanazione di ordinanze ed apposizione di cartellonistica stradale nei tempi richiesti	10	M
3	Informazione normativa del Codice della Strada per gli studenti della scuola elementare e media inferiore per la conoscenza delle nozioni che riguardano la sicurezza stradale, la segnaletica e le regole di comportamento degli utenti in special modo dei pedoni e dei conducenti di velocipedi e ciclomotori	L'attività è divisa in due parti: nella prima è affrontato il tema della strada e della segnaletica stradale nelle sue diverse forme: segnali verticali, orizzontali, manuali e luminosi, fornendo spiegazioni precise e chiare al fine di favorire il graduale apprendimento dei diversi messaggi; nella seconda parte sono prese in esame le diverse norme di comportamento che il Codice della Strada stabilisce per i pedoni e per i conducenti dei velocipedi e dei ciclomotori, dando maggior risalto a quelle norme (precedenza, sorpasso, velocità, utilizzo del casco etc.) il cui rispetto è fondamentale per l'acquisizione di un corretto e responsabile comportamento in strada. Tempi di realizzazione due lezioni di un'ora in ciascuna classe delle scuole elementari e medie entro la fine del corrente anno scolastico	10	M
4	Intensificazione della vigilanza degli esercizi commerciali, affinché sia garantito il rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia di commercio	Modalità esecutive: l'effettuazione dei controlli deve avvenire a rotazione per almeno una volta al mese in tutti gli esercizi commerciali sia in sede fissa che su aree pubbliche, effettuando mirati servizi volti a verificare il rispetto della vigente normativa	10	M
5	Intensificazione dei controlli sull'abusivismo edilizio e predisposizione di un programma congiunto con l'ufficio tecnico	Controlli da effettuare congiuntamente all'ufficio urbanistica - a decorrere dal 1° gennaio 2013 l'ufficio urbanistica trasmette alla vigilanza con cadenza bimestrale, l'elenco delle d.i.a., s.c.i.a. e delle autorizzazioni e permessi di costruire rilasciati. Nel mese successivo si effettuano i controlli su tutto il territorio comunale	10	M

<b>6</b>	Aggiornamento Regolamento Comunale Polizia Municipale e Revisione ed aggiornamento Regolamenti Comunali - L'Amministrazione si propone, di rivedere ed aggiornare il regolamento di P.M. esistente e di aggiornare gli altri regolamenti comunale riguardanti il servizio	L'obiettivo sarà raggiunto con la proposizione entro il 31 marzo 2013 della proposta di Regolamento di Polizia Municipale ed entro il 31 dicembre 2013 degli altri regolamenti - L'Obiettivo sarà raggiunto al 100% previa monitoraggio del Responsabile del Servizio e presa d'atto del N. di V. da effettuarsi entro il 31.12.2013	10	M
<b>7</b>	Trasparenza amministrativa – adempimenti elencati nella deliberazione n. 1 del 3 gennaio 2011	La delibera individua i responsabili delle procedure e i relativi tempi di intervento	10	M
<b>8</b>	Misure finalizzate alla riduzione dell'utilizzo della carta e all'implementazione dell'uso di apparecchiature telematiche (delibera consiliare n.12 del 16.4.2012)	La delibera individua le misure e detta ai Responsabili dei Servizi comunali le relative indicazioni e disposizioni	10	
<b>9</b>	“Spending review – disposizioni operative” – con circolare n. 5500 emanata dal Segretario generale in data 17 settembre 2012 sono state scandite ai responsabili di servizio, ai sensi del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 (spending review), convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, le indicazioni per la riduzione delle spese comunali e la verifica, partendo dagli impegni di spesa più rilevanti e procedendo man mano verso gli impegni meno rilevanti, della congruità di tutte le posizioni contrattuali e delle forniture/somministrazioni in corso a seguito dell'obbligo al ricorso alle convenzioni Consip	Entro il termine massimo del 15 dicembre 2012 deve essere raggiunto l'obiettivo, adottando la conseguente determinazione, utilizzando lo schema allegato allo provvedimento.  Inoltre, nell'agire quotidiano, nelle determine o nei contratti da definire va inserita una clausola che attribuisce all'Ente il diritto di recesso, se le imprese non adeguino il contenuto delle prestazioni alle migliori condizioni previste in convenzioni Consip. La formula da utilizzare è la seguente: <i>“Il Comune ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione (eseguibile con la PEC) all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto delle prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26.3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488. Ogni patto contrario è nullo”.</i>	5	M
<b>10</b>	Decertificazione – con delibera n. 73 del 8 giugno 2012 sono state adottate misure organizzative per il concorso dell'Ente al relativo processo	La delibera ha individuato i responsabili delle relative procedure che devono adempiere entro il termine massimo di giorni sette dalla richiesta	5	M
<b>11</b>	Miglioramento del servizio legato all'attività ordinariamente prestata	L'Obiettivo sarà raggiunto al 100% previo monitoraggio del N. di V. da effettuarsi entro il 31.12. di ogni anno	10	M

**Totale 100**

# Obiettivi Operativi riguardanti gli esercizi finanziari 2013 -2014

(troveranno una migliore qualificazione in sede di redazione del PRO degli anni di riferimento)

## 1. Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa:

- Attuare il piano per la formazione del personale;
- Monitorare le opportunità e provvedere alla presentazione delle richieste di finanziamento;
- Definire e Migliorare l'arredo Urbano delle strade Comunali;
- Sostenere e rafforzare le gestioni associate di servizi e degli uffici.

## 2. Rendere l'equità del sistema fiscale locale:

- Proseguire l'equità del sistema tariffario.

## 3. Potenziare il Welfare state;

- Assicurare servizi di assistenza domiciliare ed alle persone;
- Sostenere l'integrazione dei minori nella scuola;
- Prevedere interventi per le famiglie con disabili;
- Organizzare iniziative per l'inserimento di disabili;
- Organizzare momenti di aggregazione e vacanza per anziani;
- Organizzare iniziative e laboratori musicali e teatrali;
- Partecipare a progetti di solidarietà giovanili;
- Promuovere ed incentivare il servizio civile;
- Prevedere scambi culturali tra giovani nei paesi della Comunità europea.

## 4. Favorire la partecipazione ad attività culturali, educative e sportive:

- Programma di educazione ambientale nelle scuole;
- Incentivare la pratica sportiva nei cittadini;
- Iniziative nelle scuole per diffondere la cultura della pace nel mondo.

## 5. Migliorare la qualità della vita nel territorio comunale:

- Progettare e realizzare la manutenzione ordinaria della rete stradale;
- Progettare e realizzare gli interventi di manutenzione straordinaria non complessa della rete stradale;
- Adeguamento e messa in opera della segnaletica verticale e orizzontale;
- Progettare e realizzare interventi per l'abbattimento delle barriere architettoniche;

## 6. Migliorare la qualità dell'ambiente nel territorio comunale:

- Estendere ulteriormente il servizio raccolta rifiuti porta a porta;

## 7. Promuovere il Territorio:

- Confermare eventi promozionali consolidati;
- Promuovere i prodotti tipici locali e l'artigianato;
- Attività promozionali con i comuni limitrofi e/o tramite associazioni sovracomunali;

## SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

Occorre, ora, definire, i criteri e le metodologie per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente, secondo i principi dettati dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, adottato con delibera n. 83 del 6 luglio 2012.

Il sistema della performance del Comune è orientato ad assicurare un forte legame tra missione dell'ente, programmi, obiettivi, indicatori ed azioni nonché tra risultati, processi e risorse.

Il processo di valutazione individuale si avvale dell'attività di autovalutazione dei soggetti interessati e il riconoscimento della premialità è fortemente legato al contributo dato dai singoli alla performance organizzativa.

Gli indicatori di risultato sono strettamente collegati al contenuto degli obiettivi e mirano ad esprimere risultati che siano attinenti a questi.

L'insieme degli indicatori disponibili deve essere in grado di misurare la performance.

Nella valutazione della prestazione individuale dei responsabili si tiene conto:

- c. della performance organizzativa ottenuta dalla struttura della quale il responsabile è titolare;
- d. della capacità dimostrata a perseguire specifici obiettivi individuali;
- e. delle capacità professionali e manageriali manifestate, con riferimento ai risultati e comportamenti attesi. E', inoltre, valutata la capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei Responsabili in termini di differenziazione delle valutazioni e la qualità delle relazioni istituzionali.

A tale scopo il sistema di valutazione dei Responsabili si compone di tre parti:

1. una parte riferita alla performance complessiva dell'ente, che incide sulla valutazione complessiva per il 10%;
2. una parte riferita alla performance organizzativa della struttura diretta, che incide sulla valutazione complessiva per il 60%;
3. una parte riferita alla performance individuale, che incide sulla valutazione complessiva per il 30%.

La valutazione complessiva dell'ente inerisce lo stato di attuazione degli obiettivi strategici con riferimento alla struttura valutata desunti dagli atti programmatici e consuntivi, nonché dagli obiettivi strategici.

La valutazione della performance organizzativa della struttura diretta riguarda lo stato di attuazione degli obiettivi operativi ed è espressa sulla base del giudizio di raggiungimento, parziale raggiungimento o non raggiungimento di ciascun obiettivo assegnato alla struttura di riferimento del responsabile e/o direttamente al responsabile nel Piano della performance.

La valutazione della performance individuale concerne i seguenti cinque fattori:

1. contribuisce in modo significativo alla individuazione degli obiettivi, li descrive in modo chiaro e preciso, collabora con gli amministratori nella definizione delle scelte strategiche, in via con regolarità, precisione e completezza i report relativi all'andamento dell'attività: da 0 a cinque punti;
2. garantisce la presenza assidua nel luogo di lavoro, è sensibile al rapporto con il pubblico e si impegna nel miglioramento della qualità dei servizi e delle relazioni con l'utenza: da 0 a cinque punti;
3. ha buone conoscenze delle normative e delle tecniche che regolano il proprio ambito di lavoro: da 0 a cinque punti;
4. riesce a motivare i propri collaboratori e a stabilire con gli stessi relazioni chiare, ha capacità di autovalutazione e tende al miglioramento continuo anche mediante l'uso di tecnologie innovative: da 0 a cinque punti;
5. procede a diversificazione nelle valutazioni delle performance del personale assegnato: da 0 a dieci punti.

=\*=\*=\*=\*=\*=\*=\*=

La valutazione del personale non responsabile è collegata:

- a. al raggiungimento degli obiettivi di gruppo e/o individuali coerenti con gli obiettivi dell'unità organizzativa nella quale si collocano le unità di personale oggetto di valutazione;
- b. alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze professionali, relazionali e organizzative dimostrate.

Gli obiettivi di gruppo e/o individuali di cui alla lettera a) sono assegnati ai dipendenti dai responsabili di struttura con l'adozione dai Piani operativi di progetto o Piani di lavoro. Ove non specificato in sede di adozione del suddetto strumento, per obiettivo di gruppo si intende comunque l'obiettivo annuale del Piano della performance organizzativa cui si riferisce il Piano operativo.

=\*=\*=\*=\*=\*=\*=\*=

Ai fini della valutazione è utilizzata per i Responsabili di Servizio la scheda di valutazione allegata alla fine del presente documento e per personale dipendente la metodologia approvata dalla Giunta comunale per il progressioni di carriera.

### **VALORIZZAZIONE DEL MERITO E INCENTIVAZIONE DELLA PRODUTTIVITA'**

I sistemi di incentivazione della produttività, di attribuzione di progressioni di carriera e di qualsiasi altro tipo di incentivazione sono improntati a principi di selettività e concorsualità e finalizzati a promuovere il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale.

In presenza di valutazione positiva con il raggiungimento di un punteggio pari a 70/100, gli strumenti incentivanti e di valorizzazione del merito sono:

- per i responsabili, la retribuzione di risultato prevista dai rispettivi ordinamenti contrattuali e le progressioni economiche all'interno della categoria;
- per il restante personale, i compensi incentivanti la produttività ed il miglioramento dei servizi, le progressioni economiche all'interno della categoria e l'attribuzione di incarichi di responsabilità previsti dalle norme contrattuali vigenti.

Per gli incaricati di posizione organizzativa e per le alte professionalità, ai sensi dell'art. 8 e seguenti del CCNL 31.03.1999 e dell'art. 10 del CCNL 22.01.2004, la retribuzione di risultato assorbe i compensi incentivanti la produttività di cui al comma precedente.

## CONCLUSIONI

Il Piano delle Performance è stato sviluppato per supportare lo sviluppo dell'Ente e per avviare il ciclo di gestione della performance, nonché per definire gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui verrà basata la misurazione, valutazione e contabilizzazione della performance dell'Ente, in coerenza con gli articoli 49 e 50 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il Piano è suscettibile di perfezionamenti.

Per garanzie di equità e trasparenza, nell'assegnazione degli obiettivi e nelle valutazioni complessive delle performance, si è tenuto conto dei principi della: 1) coerenza delle performance richieste alle persone con quelle attese dall'Ente; 2) idoneità degli obiettivi al ruolo delle persone; 3) congruità ed equità nelle loro valutazioni.

Per dare effettività al principio di trasparenza e consentire ai cittadini di conoscere la performance organizzativa sul sito web dell'Ente, vengono pubblicati nell'apposita sezione "Trasparenza valutazione e merito" del sito i seguenti atti: 1) piano triennale della performance; 2) il decreto del Sindaco riguardante la valutazione dei Responsabili di servizio, su proposta del N. di V.

Con apposito provvedimento la Giunta Comunale può prevedere, adattandoli alla specificità del proprio ordinamento gli ulteriori seguenti strumenti per premiare il merito e le professionalità: a) bonus annuale delle eccellenze; b) premio annuale per l'innovazione.

E' compito assegnato ad ogni Responsabile di Servizio quello di informare il personale dipendente assegnato in merito al contenuto del presente Piano, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

La giunta comunale, infine, si riserva di approvare con successivo provvedimento il "Piano triennale per la trasparenza e l'integrità".

Il percorso cronologico della valutazione avviene per il futuro secondo la seguente scansione:

- a. gli obiettivi devono essere definiti di norma dalla Giunta Comunale e devono essere coerenti con le previsioni di bilancio. Gli stessi obiettivi devono avere le seguenti caratteristiche:
  - i. semplici e chiari;
  - ii. misurabili;
  - iii. parametrati all'anno finanziario;
  - iv. in grado, se realizzati, di produrre un miglioramento dei servizi resi ai cittadini;
- b. entro la fine di gennaio dell'anno successivo a quello di valutazione i responsabili di servizio presentano al Nucleo di Valutazione una relazione sull'effettiva realizzazione degli obiettivi assegnati;
- c. la mancata presentazione della relazione fa decadere il diritto di essere valutato e all'eventuale corresponsione dell'indennità di risultato;
- d. il N.diV. presenta al Sindaco una relazione che propone la corresponsione dell'indennità di risultato, già fissata al minimo da un atto adottato dall'organo competente;
- e. la relazione deve essere fatta propria dal Sindaco con apposito decreto. Il Sindaco può anche discostarsi motivatamente. La valutazione negativa deve essere svolta in contraddittorio con il Responsabile di Servizio.



