



COMUNE DI CLETO

PROVINCIA DI COSENZA

PIANO DELLA PERFORMANCE

documento programmatico triennale

2019-2021

INDICE

PREMESSA

1. Finalità
2. Contenuti
3. Principi generali.

INTRODUZIONE**STRUTTURA, CONTENUTI DEL PIANO**

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

SCHEDE

- Macroaree – Obiettivi strategici – Azioni
- Macroarea Strategica
- Piano di dettaglio degli obiettivi
- Programma(descrizione programma DUP)
- Obiettivi (azioni, tempistica)
- Indicatori per obiettivo
- Relazione stato attuazione dei programmi e rendiconto della gestione

PREMESSA

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

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

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

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

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

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

Nel Piano della Performance sono riportati per settore i dirigenti responsabili e le posizioni organizzative ai quali sono stati assegnati obiettivi annuali e risorse finanziarie con il riferimento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2019-2021. Quest'ultimo è articolato in:

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

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

1.Finalità

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

Il Piano è redatto con lo scopo di assicurare:

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

2. Contenuti

All'interno del Piano devono essere riportati:

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

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

- a) la descrizione della "identità" dell'amministrazione e, cioè, di quegli elementi che consentono di identificare "chi è" (mandato istituzionale e missione) e "che cosa fa" l'amministrazione (declinazione della missione e del mandato in aree strategiche, obiettivi strategici ed operativi).
- b) l'evidenza delle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione. Ad esempio: attraverso l'analisi del contesto esterno si ricavano informazioni importanti sull'evoluzione dei bisogni della collettività e, in generale, sulle attese degli stakeholders, elementi essenziali per la qualità della rappresentazione della performance.
- c) l'evidenza del processo seguito per la realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.

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

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

- n. 6: *Orizzonte pluriennale* - L'arco temporale di riferimento del Piano è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento. La struttura del documento deve permettere il confronto negli anni dello stesso con la Relazione sulla performance.

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

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

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

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

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

- n. 7 - *Orizzonte annuale* - Il regolamento adottato dall'Ente definisce e circonda le procedure per la redazione e la successiva gestione del P.E.G. Il Piano Esecutivo di Gestione è definito attraverso una procedura negoziata tra Sindaco, Giunta e dipendenti titolari di P.O., coordinata dal Segretario comunale e con il supporto tecnico dell'OIV. Il P.E.G. viene approvato dalla Giunta comunale, di norma, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

Gli obiettivi gestionali, collegati a specifiche finalità di Giunta, sono le attività, le azioni e gli interventi individuati con il supporto degli organi tecnici come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati definiti a livello previsionale. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere, per ciascuno di essi, una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere, il personale e le eventuali risorse finanziarie assegnate. Per le attività innovative, l'obiettivo è desumibile direttamente come ricerca di ottimizzazione gestionale a cui far seguire il consolidamento dell'attività stessa negli atti successivi.

Gli obiettivi:

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

In ogni caso gli obiettivi devono essere:

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

I dipendenti responsabili titolari di P.O. collegano, individualmente o in gruppo, il personale loro assegnato a ciascun obiettivo e/o assegnano ai propri

dipendenti, attraverso specifici Piani di lavoro, ulteriori obiettivi, individuali o di gruppo, indicando il coordinatore ed i livelli di risultato attesi. I piani di lavoro devono contenere i tempi e le fasi previste per il raggiungimento degli obiettivi singolarmente considerati.

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

INTRODUZIONE

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

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

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

Il piano della *performance* è, quindi, adottato a seguito dell'approvazione delle Linee Programmatiche di Mandato 2019-2021, del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019/2021 e del Piano Esecutivo di Gestione 2019, nonché dell'assegnazione degli obiettivi per l'anno in corso al personale dirigente (titolari di P.O.).

Unaltro importante tassello aggiuntosi al processo di attuazione della riforma è rappresentato dall'adozione del Sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa ed individuale come previsto dall'art. 7 del decreto legislativo 150/2009.

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

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

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

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

STRUTTURA, CONTENUTI DEL PIANO

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

1. Presentazione del Piano

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1. Chi siamo

Cleto viene riconosciuto quale Comune autonomo con legge N. 162 del 29/01/1934 che ha sancito il distacco del territorio dal comune di Aiello Calabro al quale era stato accorpato con R.D. n. 873 del 09/04/1928 ed ha una popolazione residente al 31/12/2017 pari ad 1.279 abitanti.

Con le elezioni comunali del 5 giugno 2016 è stato eletto il sindaco Prof. Giuseppe LONGO.

La Giunta si compone dei seguenti assessori:

Giuseppe Filice Vicesindaco
Fedele Montuoro Assessore

Presidente del Consiglio Comunale
Francesco Giannuzzi

CONSIGLIERI

Consigliere Giuseppe Filice

Consigliere Fedele Montuoro

Consigliere Giuseppe Candido

Consigliere Rosario Lepore

Consigliere Michele Pontieri

Consigliere Marcello Milito

Consigliere Armando Bossio

Consigliere Veronica Santoro

Consigliere Eugenio Vairo

2.2. Cosa facciamo

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

competenza statale, quali, ad esempio, i servizi elettorali o quelli di stato civile e anagrafe.

Il comune di Cleto è organizzato nei seguenti uffici:

Segreteria Comunale

Area Amministrativa e Vigilanza

Area Finanziaria e Tributaria

Area Tecnico – manutentiva Lavori Pubblici

Area Tecnico – manutentiva Urbanistica

Per il progressivo contenimento della spesa pubblica la presenza del Segretario Comunale, al momento nell'Ente è garantita attraverso il regime della c.d reggenza a scavalco per soli due giorni a settimana.

3. Identità

(Contenuto della sezione: definire in modo sintetico l'identità dell'organizzazione, ossia "chi è", "che cosa deve fare" e "come intende operare". L'articolazione prevede tre sottosezioni:

a) l'amministrazione "in cifre"; b) il mandato istituzionale e la missione; c) l'albero della performance)

3.1. L'amministrazione "in cifre" ultimo dato disponibile approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 14 del 20.04.2018

EQUILIBRIO COMPLESSIVO DEL BILANCIO 2018					
Totale Entrate			Totale Spese	Disavanzo Amm.ne	14.134,80 €
	Titolo I	773.467,87 €		Titolo I	1.018.585,87 €
	Titolo II	52.516,10 €		Titolo II	1.020.549,17 €
	Titolo III	265.469,50 €		Titolo III	0,00 €
	Titolo IV	1.020.549,17 €		Titolo IV	58.732,80 €
	Titolo VII	1.200.719,00 €		Titolo V	1.200.719,00 €
	Titolo IX	5.187.713,94 €		Titolo VII	5.187.713,94 €
Totale		8.500.435,58 €	Totale		8.500.435,58 €

EQUILIBRI DI PARTE CORRENTE BILANCIO DI PREVISIONE 2018					
Entrate Correnti	Titolo I	773.467,87 €	Spese Correnti + TITOLO IV quota Mutui+ recupera disavanzo di Amministrazione	Titolo I	
	Titolo II	52.516,10 €		Titolo IV	
	Titolo III	265.469,50 €		Dis. q.ta 2018	
TOTALE		1.091.453,47 €	TOTALE		

3.2. Mandato istituzionale e Missione

(Il “mandato istituzionale” definisce il perimetro nel quale l’amministrazione può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale, ossia che intervengono sulla medesima politica pubblica)

(La “missione” identifica la ragion d’essere e l’ambito in cui l’organizzazione opera in termini di politiche e di azioni perseguite. La missione rappresenta l’esplicitazione dei capisaldi strategici che guidano la selezione degli obiettivi che l’organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato. La formulazione deve essere chiara, sintetica e in grado di rispondere alle seguenti domande: “cosa e come vogliamo fare” e “perché lo facciamo”. Si differenzia dal “mandato istituzionale” per la sua connotazione di “interpretazione” del mandato stesso, tenendo conto dell’indirizzo politico, delle attese degli stakeholder e dello specifico momento storico).

(Considerato che la missione scaturisce da un processo fortemente partecipativo e condiviso e che tutti gli attori interni ed esterni vi si devono identificare, esse devono essere definite garantendo una formulazione chiara (non tecnica), sintetica e facilmente comprensibile anche dai non esperti del settore di riferimento in cui opera l’organizzazione.)

3.3. Albero della performance

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

4. Analisi del contesto

Le Origini del nome tra storia e leggenda

Cleto (*Petramala* in dialetto locale, *Kletè*, *Κλητή* in greco antico). Alcuni studiosi fanno risalire l’origine di Cleto all’antica città di Cleta, fondata dall’omonima amazzone, giunta nel piccolo centro dopo la guerra di Troia per dare sepoltura a Penthesilea. Cleta stabilì che la città fosse governata da un consiglio di sole donne e che tutte le regine si sarebb

ero dovute chiamare CLETA. L’abitato di Cleto mutò il suo nome in Petramala durante il periodo Normanno e successivamente, nel periodo Angioino fu casale di Aiello Calabro. Il borgo fu prima di proprietà del nobile di Amantea, Paolo Cavalcante (1569) e successivamente, nel 1629, fu acquistata dal barone Odoardo Giannuzzi – Savelli di Aiello. Nel 1863 Petramala assume l’attuale nome di Cleto e per un periodo fu accorpata ad Aiello Calabro per ritornare ad essere comune autonomo nel 1934.

Evoluzione demografica

La popolazione

La popolazione totale residente nell’ambito territoriale dell’Ente secondo i dati al censimento 2011 ammontava a n. 1.320 ed alla data del 31/12/2017, secondo i dati ISTAT, ammonta a n. 1.279

Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l’incidenza nelle diverse fasce d’età nella quale è molto evidente l’incidenza della popolazione “anziana” pari a circa il 25%:

Popolazione legale al censimento 2011 1.320

Popolazione al 31/12/2017 1.279

Di cui:

Maschi: 669

Femmine: 610

Comune di CLETO

Popolazione residente al 31/12/2017	1.279
In età compresa tra 0 e 5 anni	48
In età scuola dell'obbligo (6/14 anni)	101
In forza lavoro (15/29 anni)	211
In età adulta (30 /64 anni)	621
In età senile (oltre 65 anni)	298

Geografia: superficie: 18,98 chilometri quadrati. Altezza sul livello del mare: 250 metri. Altezza minima: 45 metri. Altezza massima: 666 metri. Escursione altimetrica: 621 metri.

Anagrafe e Statistica: Densità abitativa: 67,37 abitanti per chilometro quadrato. Popolazione al 1991: 1.469 abitanti - Popolazione al 2001: 1.389 abitanti - Popolazione al 2011: 1.320 abitanti - Variazione percentuale 2001 -1991: - 5,45 %. Variazione percentuale 2011 -1991: - 10,14 %. Variazione percentuale 2011 -2001: - 4,97 %. Famiglie: 532. Media per nucleo familiare: 2,40 componenti.

Addetti: 145 individui, pari al 10,44% del numero complessivo di abitanti del comune di Cleto.

Industrie:	16	Addetti:	42	Percentuale sul totale:	28,97%
Servizi:	18	Addetti:	39	Percentuale sul totale:	26,90%
Amministrazione:	3	Addetti:	19	Percentuale sul totale:	13,10%
Altro:	14	Addetti:	45	Percentuale sul totale:	31,03%

5. Obiettivi strategici

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

Fra gli obiettivi strategici da considerare all'interno dell'albero della performance va inserita anche la dimensione dell'efficienza ed efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, pur non avendo necessariamente un legame diretto con le priorità politiche. Nell'attività ordinaria vengono inoltre ricompresi generalmente quei processi di lavoro che hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione. Le amministrazioni possono autonomamente scegliere se assegnare specifici obiettivi strategici relativi all'attività ordinaria all'interno di diverse aree strategiche o creare una specifica area strategica a cui associare tutti gli obiettivi relativi all'attività ordinaria stessa).

6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

(Contenuto della sezione: All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico stabilito nella fase precedente è articolato in obiettivi operativi per ciascuno dei quali vanno definite le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento. Il tutto è sintetizzato all'interno di uno o più "piani operativi". Essi individuano:

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

Con l'individuazione dei piani operativi si completa lo schema complessivo dell'albero della performance che, quindi, descrive in modo coerente e completo il complessivo Piano dell'amministrazione)

7. Allegati tecnici

(Eventuali allegati tecnici costituiscono parte integrante del Piano ed hanno due funzioni principali:

- a) facilitare l'elaborazione del Piano fornendo degli strumenti di supporto alla redazione di contenuti dello stesso;
 - b) alleggerire il Piano da contenuti di natura tecnica che, pur necessari ai fini di una trasparenza totale sugli andamenti gestionali, potrebbero comprometterne la immediata comprensibilità ed intelligibilità)
-

SCHEDE

AREA 1 – AMMINISTRATIVA

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

Area 1

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

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

Indicatori di Impatto					
azione	Unità Misura	Peso%	Target 2019	Target 2020	Target 2021

1.1.1	SI/NO	100	SI	SI	SI
1.1.2.	SI/NO	100	SI	SI	SI
1.2.1.	SI/NO	100	SI	SI	SI
1.2.2.	numero	100	<1	<1	<1

AREA 2 – ECONOMICO FINANZIARIA

Macroarea Obiettivi dell'ente	Obiettivi Strategici Obiettivi	Azioni Obiettivi di processo/individuo
<p style="text-align: center;">2. ATTUAZIONE DELLA RIFORMA CONTABILE E GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</p>	2.1 AVVIO CONTABILITA' ECONOMICO - PATRIMONIALE	2.1.1 Tenuta contabilità economica
	2.2 REGOLARIZZAZIONE ENTRATE DA UTENZE IDRICHE ANNI PREGRESSI	2.2.1 Attuazione direttive di cui alle Deliberazioni del Consiglio Comunale n. 24 del 7 Agosto 2018 e del Consiglio Comunale n. 28 del 23.11.2018

Area 2

ATTUAZIONE DELLA RIFORMA CONTABILE E RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA

Obiettivo 2.1	AVVIO CONTABILITA' ECONOMICO – PATRIMONIALE SEMPLIFICATA
Azione 2.1.1. TENUTA CONTABILITA' ECONOMICA	Tenuta dei documenti contabili previsti dall'art. 232, co. 2 del TUEL e dal comma 831 della Legge di Bilancio 2019 e smi

Obiettivo 2.2	ENTRATE
Azione 2.2.1. GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE DA UTENZE IDRICHE ANNI PREGRESSI	Attuazione indirizzi forniti con Deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 7 Agosto e della delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 23.11.2018 per recupero entrate da utenze idriche anni pregressi, con completamento del procedimento di definizione degli importi per singolo utente previo allineamento con le risultanze contabili riportate a consuntivo e revisione ruolo emesso.

Indicatori di Impatto					
azione	Unità Misura	Peso%	Target 2019	Target 2020	Target 2021
2.1.1	SI/NO	100	SI	SI	SI
2.2.1.	DATA	100	31.12.2019 emissione avvisi di accertamento	31.12.2020 incasso > del 50% del dovuto	31.12.2021 saldo incasso 100% del dovuto

AREA 3 – TECNICO – MANUTENTIVA E DI VIGILANZA

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

Area 3

MIGLIORARE LA GESTIONE DEL CICLO DEI RIFIUTI

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

Obiettivo 3.2	MANTENIMENTO LIVELLO RACCOLTA DIFFERENZIATA	
Azione 3.2.1. MANTENIMENTO DELLA % DI RACCOLTA DIFFERENZIATA	Miglioramento dei livelli di raccolta differenziata raggiunti	
Azione 3.2.2. LOTTA ALL'ABBANDONO DEI RIFIUTI	Incrementare i controlli in materia di polizia ambientale	

Indicatori di Impatto					
Azione	Unità Misura	Peso%	Target 2019	Target 2020	Target 2021

3.1.1	Numero	60	2	3	3
3.1.2.	SI/NO	40	SI	SI	SI
3.2.1.	%	40	=%2018	>2019	=2019
3.2.2.	Numero	60	9	12	15

PIANO DI DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI

Area 1	
---------------	--

Responsabile	Vicesindaco Avv. Giuseppe Filice
---------------------	---

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE

INTERNE AL SERVIZIO	
Cognome e Nome	Categoria
Bruno Luisa	A1
Provenzano Daniela	A1

Area 2	
Responsabile P.O.	Dr.ssa FiorinA Spirito

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE

INTERNE AL SERVIZIO	
Cognome e Nome	Categoria
Maruca Aldisio	C5
Paonessa Salvatore	C1

Area 3	
Responsabile	Sindaco Prof. Giuseppe LONGO

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

INTERNE AL SERVIZIO	
Cognome e Nome	Categoria
Roseto Rosario	D4
Conte Laura	D1
Casalinuovo Davide	C1

