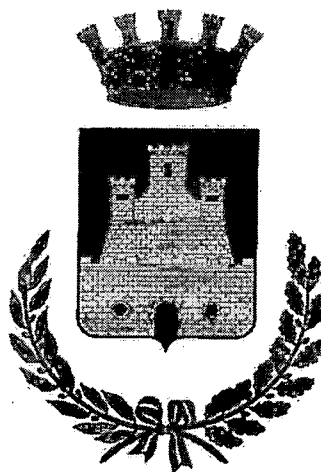




Città di Castrovillari

Piano della Performance anno 2020

(approvato con delibera di Giunta comunale n.74 del 14 Maggio 2021)

1. PREMESSA

Il Comune di Castrovillari è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione.

Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Il Comune di Castrovillari ha adottato, ai sensi dell'art. 7 comma 1 del Decreto Legislativo e successive modificazioni, il sistema di misurazione e valutazione della performance con delibera di Giunta Comunale n. 91 del 23/05/2014.

- Con deliberazione di Consiglio Comunale n.51 in data 24 Luglio 2019, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2020/2022 e la relativa nota di aggiornamento con deliberazione di Consiglio comunale n.23 del 31 Marzo 2020;
- Con deliberazione di Consiglio Comunale n.4 in data 25 Febbraio 2021, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2020-2022 redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al D.Lgs. n.118/2011, a seguito Decreto Ministero dell'Interno n.017674 del 15/01/2021;
- Con nota del 04/10/2019, prot. n.118/Gab, il Sindaco aveva comunicato gli obiettivi strategici da raggiungere nell'anno 2019, che allo stato risultano non conseguiti e che si sono protratti anche durante l'esercizio 2020.
- Che parte di tali obiettivi già indicati nel 2019 allo stato risultano non conseguiti e/o non completamente attuati e si sono protratti anche durante l'esercizio 2020, anche a causa della pandemia tuttora in atto, precisando che comunque ogni responsabile di settore ciascuno per il settore di competenza ha fatto fronte alle emergenze dettate dalla pandemia in atto garantendo i servizi alla comunità e fronteggiando le nuove emergenze dettate da tale particolare momento di pandemia, operando per determinati periodi temporali in regime di smart working così come il personale assegnato ai vari settori; obiettivi che per il 2020 possono essere valutati come integrativi degli obiettivi del 2019 avendo i caratteri della imprevedibilità e straordinarietà;

Atteso che, a seguito di riunioni tra i Responsabili dei Settori, si è provveduto alla elaborazione delle schede degli obiettivi di ciascun settore contenente gli aspetti operativi degli stessi.

2. PRESENTAZIONE

Il Piano della performance del Comune di Castrovillari è adottato ai sensi dell'art. 10, comma 2, lett. b) del d.lgs. 150/2009, sulla base delle indicazioni fornite dalla C.I.V.I.T. (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) ora divenuta ANAC (Autorità nazionale anti-corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche), con la deliberazione n. 112/2010.

Si tratta di uno strumento programmatico finalizzato ad assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità della rappresentazione delle *performance* degli organi di gestione dell'Ente.

In un'ottica di innalzamento dei livelli di trasparenza, il Piano ha inteso, inoltre, individuare ed incorporare le attese dei portatori di interesse (cc.dd. stakeholder) e consentire ai cittadini una più efficace verifica degli obiettivi dell'Amministrazione.

Su questi ultimi, riferiti all'anno 2020, si è basato il monitoraggio, la misurazione e valutazione della *performance* (comportamenti/ risultati) individuale e organizzativa dell'ente.

L'obiettivo principale che si è inteso perseguire nell'anno in corso, è quello di migliorare i servizi resi alla comunità e ai portatori di interessi, imprimendo sempre maggiore efficacia ed efficienza all'azione amministrativa del Comune.

Il Piano della *performance* del Comune di Castrovillari deriva da un processo interattivo che vede coinvolti tutti gli attori dell'Ente.

Da questo processo scaturisce l'analisi del contesto interno ed esterno e la definizione degli obiettivi assegnati a ciascun settore dell'apparato organizzativo dell'Ente.

La struttura e il contenuto del Piano hanno cercato di allinearsi alle indicazioni originariamente fornite in merito dalla CIVIT nel 2010, sebbene con gli adattamenti resisi necessari sulla base delle considerazioni espresse in premessa.

L'attuazione del Piano della *performance* è demandata alla struttura organizzativa dell'Ente, che in un'ottica di collaborazione attiva è chiamata a cogliere le sfide che l'Amministrazione si è presta ad affrontare, in un contesto caratterizzato da pesanti ristrettezze finanziarie e di risorse umane.

Infatti, il Comune di Castrovillari presenta un notevole ridimensionamento di personale rispetto alla dotazione organica, che è tanto più rilevante in considerazione della crescita dell'offerta dei servizi.

Il personale interno ha un ruolo importante nel conseguimento degli obiettivi di miglioramento dei servizi o di implementazione di nuove attività. Da ciò ne deriva che gli obiettivi potranno essere raggiunti anche grazie al maggior impegno delle persone e alla maggiore disponibilità a farsi carico delle esigenze e dei bisogni dei cittadini.

3. Il Contesto interno

Il Comune di Castrovillari esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

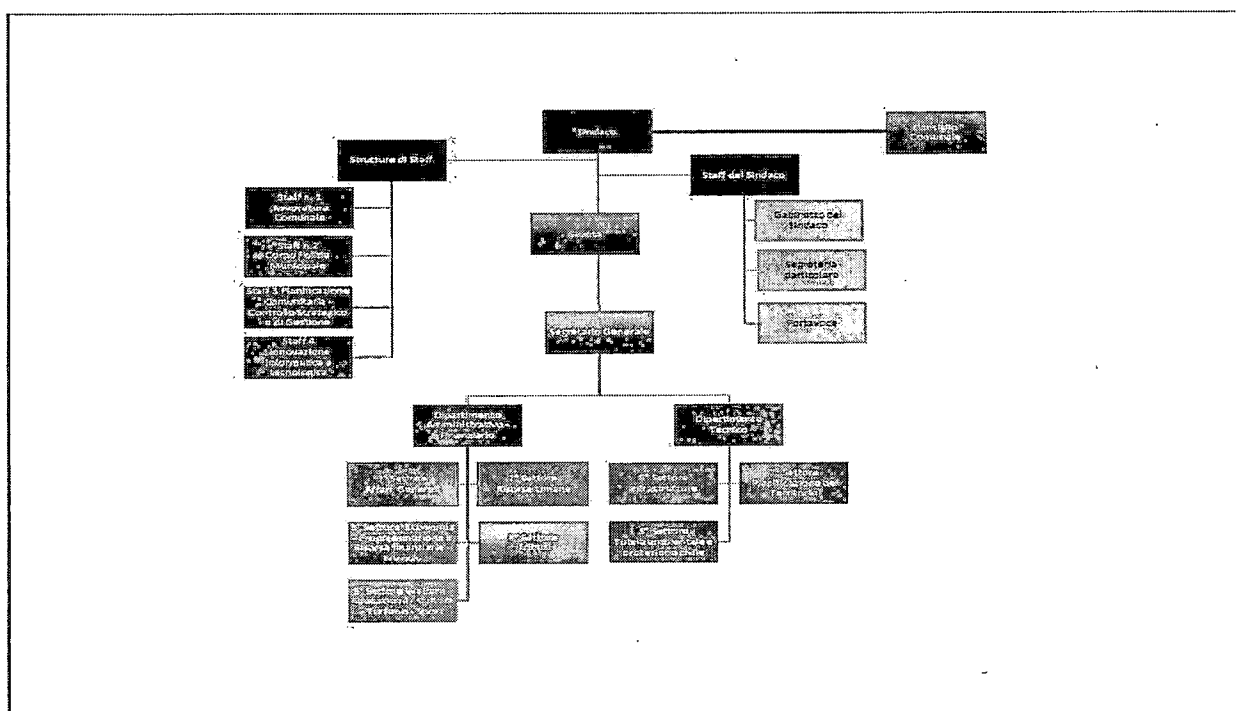
L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

In considerazione delle sempre più stringenti limitazioni che la spesa di personale sta subendo in questi anni, sono state nel tempo avviate graduali riorganizzazioni dei servizi, anche con le procedure intese a potenziare l'organico comunale, con l'obiettivo di concentrare le risorse umane sui servizi strategici per l'ente locale e demandando all'esterno quei servizi invece che possono essere gestiti da ditte specializzate con maggiore flessibilità ed efficienza.

4. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Il nuovo modello organizzativo e funzionale del Comune di Castrovillari, già approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 20/03/2014, successivamente riproposto a seguito della rideterminazione della dotazione organica con le delibere di G.C. n. 48 del 9/3/2020 e 57 del 4/5/2020, approvate dalla Commissione per la stabilità finanziaria per gli enti locali nella seduta del 5 agosto 2020, è articolato come di seguito riportato.

E' bene precisare che il predetto modello organizzativo è stato parzialmente attuato, in quanto gli incarichi di responsabilità dei settori e delle strutture di staff non sono stati completamente conferiti.



STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Segretario Generale

Dipartimento Amministrativo-Finanziario

Settore I – Affari Generali

Servizio Segreteria - Organi Istituzionali – Democrazia Partecipazione

Servizi Demografici-Elettorale

Archivio – Protocollo – Notifiche – Albo Pretorio on-line – URP

Appalti e Contratti

Settore II – Risorse Umane

Gestione giuridica del personale

Gestione economica del personale

Formazione e lavoro

Settore III - Economia - Programmazione e Risorse Finanziarie – Bilancio

Programmazione economica e bilancio

Risorse finanziarie - Valorizzazione Patrimonio

Società ed enti partecipati

Entrate complessive – Ragioneria

Economato

Settore IV – Tributi

Tributi

Riscossioni entrate tributarie

Gestione amministrativa utenze idriche

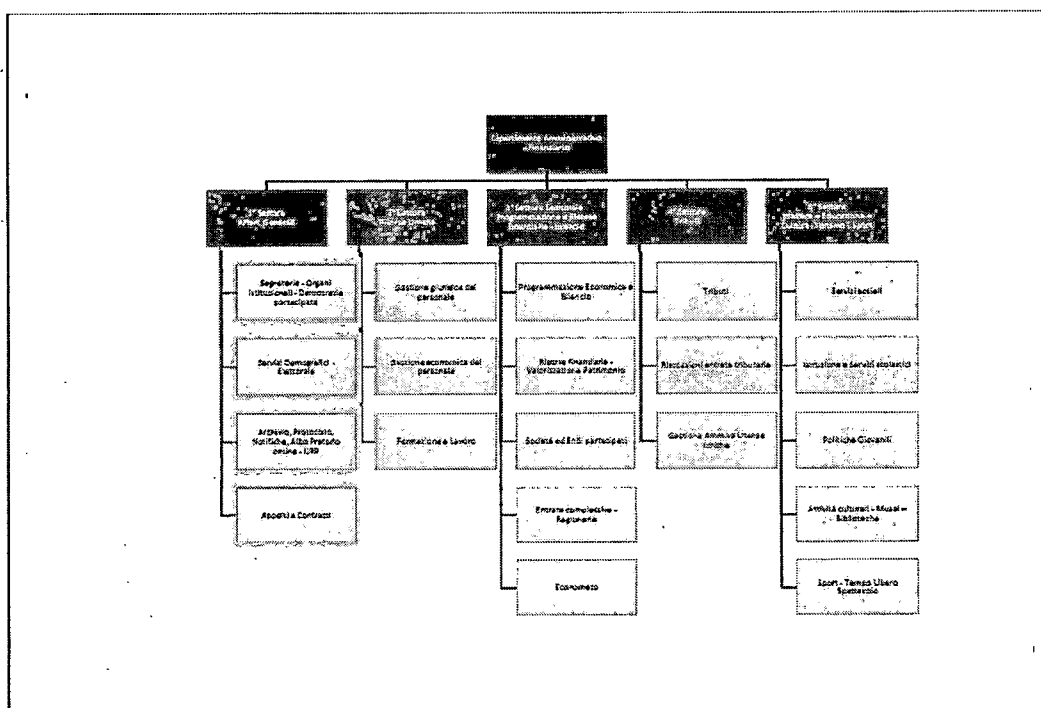
Settore V – Welfare – Educazione – Cultura – Turismo – Sport

Servizi sociali

Istruzione e servizi scolastici

Politiche giovanili

Attività culturali – Musei – Biblioteche



Dipartimento Tecnico

Settore VI – Infrastrutture

Opere pubbliche

Patrimonio – Espropriazioni

Manutenzione infrastrutture

Servizi cimiteriali

Settore VII – Pianificazione del territorio

Gestione pianificazione generale ed esecutiva

Urbanistica e cartografia

Politiche della casa -Decoro ed arredo urbano

Edilizia privata e vigilanza

Sviluppo economico - SUAP-Sportello Unico Attività Produttive

Agricoltura – Insediamenti produttivi – Commercio – Fiere e mercati

Settore VIII – Tutela ambientale e protezione civile

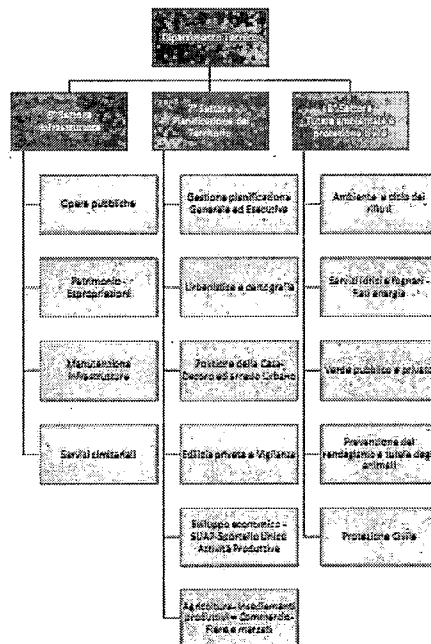
Ambiente e ciclo dei rifiuti

Servizi idrici e fognari – Reti energia

Verde pubblico e privato

Prevenzione del randagismo e tutela degli animali

Protezione civile



Strutture di Staff

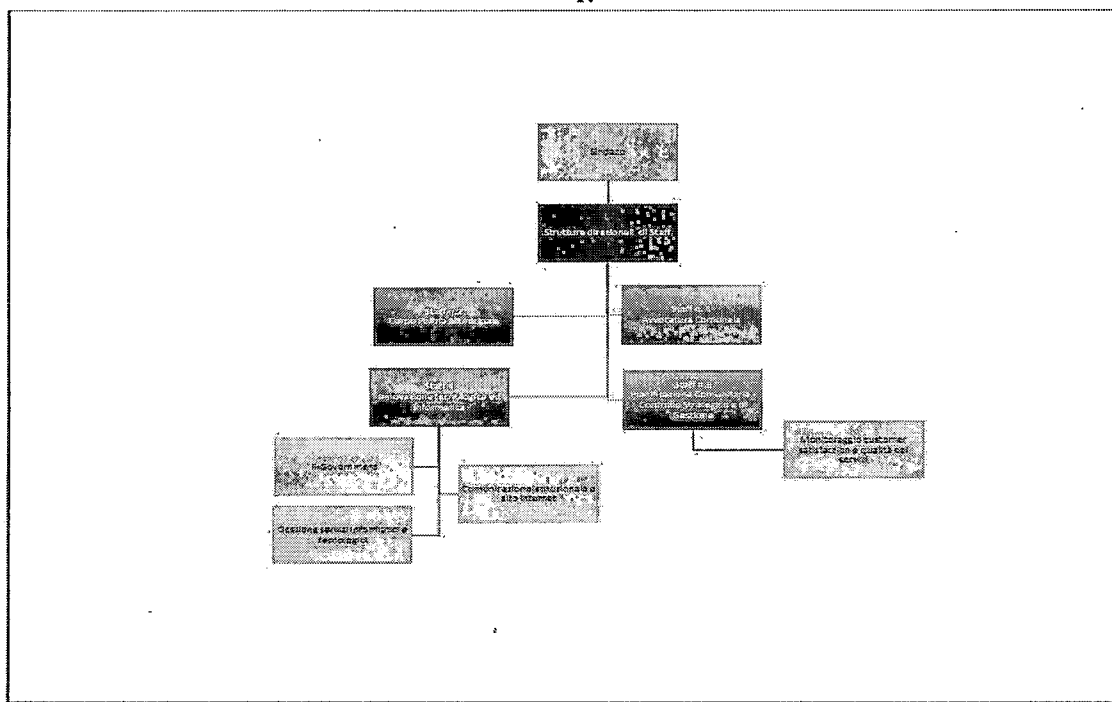
Unità Staff n.1 – Avvocatura Comunale

Unità Staff n.2 – Corpo Polizia Municipale

Unità Staff n.3 – Pianificazione comunitaria – Controllo Strategico e di Gestione- Monitoraggio customer satisfaction e qualità dei servizi

Unità Staff n.4 – Innovazione informatica e tecnologica – E-Government - Gestione servizi informatici e tecnologici - Comunicazione istituzionale e sito internet

1.



Segretario Generale

Numero dirigenti: **1** (in quiescenza dal 4 dicembre 2019)

Numero posizioni organizzative: **6**

Numero totale personale dipendente a tempo indeterminato al 31/12/2019: **n. 94**

Numero totale personale a tempo determinato al 31 dicembre 2019 **n. 41** (Ex LSU-LPU)

5. Funzionigramma:

Per quanto riguarda le **Funzioni strumentali comuni** a tutti i settori nonché le funzioni di competenza di ogni settore, si fa riferimento al funzionigramma allegato alla citata deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 20/03/2014 successivamente riproposto a seguito della rideterminazione della dotazione organica con le delibere di G.C. n. 48 del 9/3/2020 e 57 del 4/5/2020, approvate dalla Commissione per la stabilità finanziaria per gli enti locali nella seduta del 5 agosto 2020.

6. SCHEDE DEGLI OBIETTIVI (Come da schede indicate nel Piano 2019)

Dipartimento Amministrativo Finanziario

ALLEGATO 1

A. Scheda n.1

Espletamento di tutti i concorsi per il reclutamento del personale, interni ed esterni

B. Scheda n.2 (intersettoriale)

Definizione regolamento e piano tariffario energia elettrica ed acqua

C. Scheda n.3 (intersettoriale)

Attivazione strumenti per garanzia diritto riservatezza ed accesso atti

D. Scheda n.4

E. Recupero evasione tributi comunali canoni idrici contribuenti morosi anni pregressi

F. Scheda n.5

Mantenimento degli standard raggiunti nella gestione dei servizi offerti dall'Amministrazione comunale, nonché raggiungimento di obiettivi specifici dei singoli uffici in attuazione delle novità introdotte dalle recenti normative

Dipartimento Tecnico

Settore 6 – Infrastrutture

ALLEGATO 2

A. Scheda n. 1

Affidamento servizi cimiteriali

B. Scheda n. 2 (intersettoriale)

Piano integrato del ciclo dell'acqua con controlli sistematici alle utenze per eventuali allacci abusivi e verifica delle reti comunali

C. Scheda n. 3

Completamento PRU

Settore 7 – Pianificazione Territoriale

ALLEGATO 3

A. Scheda n. 1

Pianificazione urbanistica e del territorio

B. Scheda n. 2 (intersettoriale)

Controllo del territorio con particolare riferimento all'abbandono dei rifiuti

C. Scheda n. 3 (intersettoriale)

Controllo del territorio

D. Scheda n. 4 (intersettoriale)

Mantenimento standard nell'erogazione dei servizi agli utenti

Struttura direzionale di staff

Staff n. 2 – Polizia Municipale

ALLEGATO 4

A. Scheda n.1

Controllo del territorio con applicazione di tutte le ordinanze emesse in materia di ambiente e materie simili, edilizie e viabilità in occasione di eventi pubblici

B. Scheda n.2

Mantenimento degli standard raggiunti nella gestione dei servizi offerti dall'Amministrazione comunale nonché raggiungimento di obiettivi specifici in attuazione delle novità introdotte da recenti normative.