



**COMUNE DI MANGONE**  
**Provincia di Cosenza**

**PROT. N.24 DEL 04.04.2014**

**DELIBERAZIONE N.24 DEL 04.04.2014**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE COPIA DELLA  
GIUNTA COMUNALE**

---

**OGGETTO:** Piano della Performance 2014-2016- Prima parte- Approvazione.

---

In data 04.04.2014 alle ore 13,00 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, La Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

			Presenti	Assenti
1	PIRILLO	Raffaele	SI	
2	BERARDI	Orazio	SI	
3	AMANTEA	Annalaura	SI	
4	MAURO	Vincenzo	SI	
		Totale	4	0

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **Sindaco Prof. RAFFAELE PIRILLO** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Caterina Dodaro, che provvede alla redazione del presente verbale.

---

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

**Atteso** che, come previsto dalla Legge 213/2012, il PEG è integrato con il piano di performance previsto dal D.Lgs 150/2009, sia con l'inserimento nel PEG stesso dei progetti correlati ad indicatori di performance individuati in accordo con l'Organismo Indipendente di Valutazione, sia con l'approvazione in allegato al PEG stesso del piano di performance;

**- Considerato che:**

- con Decreto del Ministero dell'Interno 19 dicembre 2013 è stato differito al 30 aprile 2014 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione per gli Enti Locali

- solo successivamente all'approvazione del bilancio previsionale si potrà procedere all'adozione del PEG

- sono fissate al 31 gennaio 2014 le scadenze per l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016 e Programma per la trasparenza e l'integrità 2014-2016.

- in forza della normativa vigente sempre più il sistema di performance deve anche integrarsi con i sistemi di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa;

**Valutato**, pertanto, data la non coincidenza delle tempistiche, di individuare tre diverse fasi del piano di performance:

-una prima fase, con indicazione di obiettivi legati ai sistemi di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa, contemporanea all'adozione dei rispettivi piani/programmi triennali

- una seconda parte, che verrà approvata in concomitanza con l'adozione del PEG ;

- la consuntivazione: relazione sulla performance;

**Dato atto che** con deliberazioni di Giunta Comunale del 31.01.2014:

- n. 11 è stato approvato il Programma per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

- n. 12 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016

**Ritenuto**, pertanto, di adottare il documento programmatico denominato "Piano di performance 2014/2016 – Prima parte", nel testo predisposto dal Segretario Comunale;

**Visto** il parere favorevole di regolarità tecnica rilasciato ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, come sostituito dall'art. 3 della legge 7.12.2012 n. 213 e precisato che trattandosi di atto di natura regolamentare non necessita il parere di regolarità contabile;

**Visto** il vigente Statuto comunale;

**Visto** il D. Leg.vo 267/00 e ss.mm.;

Per tutto quanto sopra detto;

**SI PROPONE**

*Per tutto quanto proposto in narrativa che qui si intende integralmente richiamato:*

**1) Di approvare**, ai sensi degli articoli 10 e 15 del D.Lgs 150/2009 e per tutte le motivazioni in premessa espresse, l'allegato "Piano di performance 2014/2016 – Prima parte" relativo agli obiettivi legati ai sistemi di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa;

**2) Di incaricare** l'ufficio segreteria della pubblicazione del suddetto Piano approvato sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" e di inviare copia della presente deliberazione all'OIV, al Responsabile della trasparenza, dell'Anticorruzione, alle OO.SS. maggiormente rappresentative a livello di Ente e alle RSU aziendali per la dovuta informazione, nonché a tutti i Responsabili di settore;

**3) Di dichiarare**, con separata ed unanime votazione favorevole, l'atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs n. 267/2000.

Il Responsabile del Settore Amministrativo

*Fto Raffaele Pirillo*

**OGGETTO:** Piano della Performance 2014-2016- Prima parte- Approvazione.

---

**PARERI**

**SETTORE AMMINISTRATIVO**

In ordine alla su esposta proposta della Giunta Comunale di cui all'oggetto, si esprime parere di regolarità tecnica favorevole ai sensi dell'art. 49 del d. Lgs 267/00.

Data 04.04.2014

**Il Responsabile del Settore**

*Fto* Raffaele Pirillo

**OGGETTO:** Piano della Performance 2014-2016- Prima parte- Approvazione.

---

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTA** la proposta per come sopra richiamata;

**VISTO** il D.Lgs. 267/00;

**VISTO** il D.Lgs. 165/2001;

**VISTO** il Regolamento degli Uffici e dei servizi;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTO** il parere del responsabile del settore interessato, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267/2000.

Con voti unanimi favorevoli resi nei modi e forme di legge;

## **DELIBERA**

**Di approvare**, come approva, la proposta che precede che forma parte integrante e sostanziale del presente deliberato e che si intende qui espressamente richiamata e confermata.

Con successiva stessa votazione unanime favorevole resa nei modi e forme di legge la Giunta Comunale, riscontrata l'urgenza, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4° del D.Lgs. 267/00.

IL SINDACO *Fto* Raffaele Pirillo

*Fto* Berardi Orazio

*Fto* Amantea Annalaura

*Fto* Mauro Vincenzo

IL SEGRETARIO COMUNALE

*Fto* Caterina Dodaro

ALL. A)

PIANO PERFORMANCE 2014/2016  
PRIMA PARTE” . -

INDICE

1. Presentazione del Piano

1.1. Obiettivi

1.2. Processo e tempistica

1.3 Dichiarazione di affidabilità dei dati

1.4 Principio di miglioramento continuo

2. Obiettivi trasversali

2.1. Prevenzione della corruzione

2.2. Attuazione della trasparenza

2.3. Attuazione del sistema dei controlli

3. Note attuative

3.1. Integrazioni progressive

3.2. Trasparenza

## 1. Presentazione del Piano

### 1.1. Obiettivi

Il presente documento costituisce la prima parte del Piano della performance 2014-2016 del Comune di Mangone Piano che risponde a tre principi:

- 1) continuare nel programma di miglioramento continuo dei sistemi di gestione della performance e della trasparenza del Comune;
- 2) continuare nella progressiva e sempre migliore integrazione tra sistemi di performance e quelli di pianificazione e programmazione (RPP, Bilancio e PEG);
- 3) integrare sistemi di performance e sistemi prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il Piano della performance 2014-2016 del Comune di Mangone, poiché i tempi di cui al precedente punto 3 sono diversi da quelli di cui al punto 2, si realizza in tre fasi:

- la presente fase preventiva, con indicazione di obiettivi legati a quanto indicato nel precedente punto 3
- una seconda parte, che verrà redatta in concomitanza con l'adozione del PEG e riporterà l'indicazione degli obiettivi legati al punto 2
- la consuntivazione (Relazione sulla performance).

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico; il secondo aspetto è garantito dalla dichiarazione di cui al successivo punto 1.3.

### 1.2. Processo e tempistica

Il processo si sviluppa nelle seguenti fasi: <b>FASE</b>	<b>ATTIVITÀ</b>	<b>TEMPI</b>
1	Adozione del presente documento "Piano performance parte 1", contenente gli obiettivi trasversali di: <ul style="list-style-type: none"><li>• prevenzione corruzione</li><li>• controlli interni</li><li>• trasparenza</li></ul>	In concomitanza e coerenza con l'adozione del Piano triennale anticorruzione 2014-2016 e con il Programma per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
2	Adozione del "Piano performance-parte 2" con assegnazione degli obiettivi di performance collegati alle risorse assegnate a Bilancio e PEG	In concomitanza e coerenza con l'adozione del PEG 2014
3	I responsabili dei settori traducono gli obiettivi loro assegnati in obiettivi per gli altri dipendenti al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.	Entro il mese successivo
4	Monitoraggio intermedio	Lungo tutto l'anno di esercizio, e almeno uno formale a settembre 2014
5	Redazione della Relazione sulla performance	In concomitanza e coerenza con la consuntivazione di PEG 2014

### 1.3 Dichiarazione di affidabilità dei dati

Tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

#### **1.4 Principio di miglioramento continuo**

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente il Sistema di gestione della performance e la sua integrazione con i sistemi citati nel paragrafo 1.1. (pianificazione e programmazione, prevenzione corruzione), nonché con gli altri sistemi di trasparenza, gestione della qualità, sviluppo della customer satisfaction e del benessere organizzativo.

## **2. Obiettivi trasversali**

I seguenti obiettivi sono assegnati in questa prima fase del Piano e sono immediatamente operativi.

Sono assegnati in modo comune e trasversale a tutti i settori dell'Ente.

Ne sono titolari i sia i Responsabili di Settore, sia i loro collaboratori, ognuno per quanto compete al proprio ruolo.

I Responsabili di Settore dovranno rendere adeguatamente informati e supportati i loro collaboratori per il raggiungimento dei presenti obiettivi.

### **2.1. Prevenzione della corruzione**

Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nell'articolo declinante i compiti dei Responsabili di settore e dei dipendenti.

Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, dal Codice di comportamento e dal Sistema della performance di questo Ente.

### **2.2. Attuazione della trasparenza**

Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità e l'adempimento relativo agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs n° 33/2013.

Saranno attuali i tempi e le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

### **2.3. Attuazione del sistema dei controlli**

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

## **3. Note attuative**

### **3.1. Integrazioni progressive**

Come previsto dalla tabella del paragrafo 1.2, il presente documento verrà progressivamente incrementato:

- con una Parte 2 riportante gli obiettivi di performance collegati al PEG
- con un Parte 3 riportante la Relazione consuntiva sulla performance.

### **3.2. Trasparenza**

Il presente Piano ed i suoi progressivi incrementi sono tempestivamente comunicati ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune.

Tale comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal Programma comunale per la trasparenza e l'integrità cui si rinvia.

In aggiunta a quanto da esso previsto, è compito assegnato ad ogni Responsabile di Settore quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione, facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

<p><b>Comune di Mangone</b> (Provincia di Cosenza)</p> <p>Si attesta che copia della su estesa deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretori on-line il giorno _____vi rimarrà per 15 (quindici) giorni consecutivi.</p> <p>N. Reg. Albo _____</p> <p>La stessa deliberazione è stata comunicata capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 d D.Lgs. 267/2000;</p> <p>Mangone, addì _____</p> <p>Resp. Serv. Amministrativo _____</p> <p>Messo Comunale _____</p>	<p><b>Comune di Mangone</b> (Provincia di Cosenza)</p> <p>- <input type="checkbox"/> Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva, ai sensi del d.lgs. 267/00:</p> <p>- <input checked="" type="checkbox"/> Poiché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4) D. Lgs. 267/00</p> <p>- <input type="checkbox"/> Decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134 comma 3) D. Lgs. 267/00</p> <p>- Dall'audizione dei rappresentanti dell'Ente, ovvero dei chiarimenti o elementi integrativi di giudizio richiesti, senza comunicazione dell'adozione di un provvedimento motivato di annullamento.</p> <p>Mangone lì _____</p> <p>Resp. Serv. Amministrativo _____</p>
<p><b>Comune di Mangone</b> (Provincia di Cosenza)</p> <p>Si attesta che copia della su estesa deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio on-line dal _____</p> <p>Mangone, addì _____</p> <p>Resp. Serv. Amministrativo _____</p> <p>Messo Comunale _____</p>	

E' copia conforme all'originale e si rilascia per uso d'Ufficio

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**