

**POR Calabria FSE 2007 – 2013
Asse VII Capacità Istituzionale
Obiettivo operativo Q5**

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2014

COMUNE DI ROSSANO

Approvato con delibera della G.C. n. del .../.../2015

Sommario

Presentazione della Relazione.....	3
Introduzione	4
1 Impostazione metodologica.....	5
2 Scelte specifiche previste dal sistema di misurazione.....	6
2.1 Performance generale di Ente	6
2.2 Comportamenti e competenze.....	6
2.3 Misurazione capacità di differenziazione.....	6
2.4 Performance organizzativa: obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione	7
3 Analisi del contesto esterno.....	16
3.1 Popolazione.....	16
3.2 Economia insediata	20
4 Analisi del contesto interno.....	23
4.1 Risorse umane.....	25
4.2 Risorse economico-finanziarie, risorse strumentali e immobili.....	29
4.3 Utenti serviti.....	36
4.4 Mandato istituzionale e missione.....	38
5 Albero della performance.....	42

ALLEGATI TECNICI

Allegato 1 – Performance generale di Ente

Allegato 2 – Performance organizzativa

Allegato 3 – Obiettivi individuali dei dirigenti di settore

Presentazione della Relazione

La Relazione sulla performance, prevista dall'art. 10, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, conclude il ciclo di gestione della performance e costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti i portatori di interesse (stakeholder) interni ed esterni i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno.

Ai sensi dell'art. 8 del regolamento di disciplina della performance e della premialità del Comune di Rossano (Regolamento sulla Performance), approvato con delibera di Giunta Delibera di Giunta n. 241 del 4/9/2014, la relazione sulla performance evidenzia, a consuntivo, con riferimento al Piano della performance, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. In particolare, fornisce:

- a) per ogni settore un indicatore sintetico del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi di competenza;
- b) per ogni obiettivo strategico un indicatore sintetico del grado di raggiungimento;
- c) un indicatore sintetico di raggiungimento degli obiettivi individuali dei dirigenti, se previsti dal Piano.

L'elaborazione della Relazione, iniziata nel mese di marzo, è avvenuta in parallelo con il processo di elaborazione del nuovo Piano delle Performance 2015-2017 ed è stata preceduta dalla predisposizione delle linee guida metodologiche e dalla schede di rilevazione degli obiettivi a consuntivo, che ha visto il coinvolgimento di tutte le strutture dell'Ente per il tramite dei dirigenti preposti.

Tutte le attività sopra descritte sono state supportate dai consulenti del progetto regionale finanziato nell'ambito del POR Calabria FSE 2007-2013 – Asse VII Capacità Istituzionale dal titolo "Accompagnamento degli enti locali di medie e piccole dimensioni nel processo di attuazione del decreto legislativo n. 150 del 27/10/2009", del quale il Comune di Rossano è ente capofila.

Introduzione

La presente Relazione sulla Performance 2014 è stata redatta sulla base dei principi identificati dal D.Lgs. 150/2009, attuati in base al Regolamento della Performance e del Sistema di Misurazione e Valutazione previsto dal Comune di Rossano, ed in coerenza con quanto indicato nella Delibera ANAC (ex Civit) n. 5/2012 "Linee Guida relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance" e relativi aggiornamenti ed integrazioni.

Mediante l'approvazione del Piano della performance avvenuta con la Delibera di Giunta n. 242 del 4/9/2014, quindi, il Comune di Rossano ha individuato in modo esplicito le tre linee d'intervento strategico, articolate nei sette obiettivi strategici che intendeva perseguire nel corso del triennio di riferimento 2014-2016; si tratta quindi di un'azione di programmazione svolta a monte dell'esercizio finanziario di riferimento. Con la presente Relazione sulla Performance si rendono, invece, noti, a consuntivo, i risultati raggiunti relativamente agli obiettivi strategici ed agli obiettivi operativi assegnati a ciascun Dirigente, la cui misurazione è stata effettuata sulla base di indicatori individuati in sede di programmazione. Tali indicatori consentono di valutare in modo chiaro e trasparente l'operato svolto.

Infatti, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento sulla Performance, gli obiettivi rilevanti ai fini della misurazione della performance si dividono in:

- a) **strategici** che sono direttamente correlati con gli indirizzi di governo dell'Ente, con le Linee Programmatiche di Mandato e con la Relazione Previsionale e Programmatica a corredo del bilancio annuale e pluriennale;
- b) **operativi** che sono legati alle attività, alle azioni, agli interventi individuati come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati strategici. Gli obiettivi gestionali devono portare a risultati misurabili ed essere espressione di variabili influenzabili dai soggetti preposti alla gestione. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere;
- c) **individuali**, assegnati in modo specifico ai singoli dirigenti.

La Relazione sulla *performance* 2014-2016 presenta una struttura modulare articolata come segue:

- una **parte generale**, che fornisce i dati di interesse generale che riguardano l'Ente, in ambito di scelte specifiche previste dal sistema di misurazione, di analisi di contesto esterno ed interno e di albero della Performance del Comune di Rossano;
- l'**allegato 1**, che contiene gli elementi di misurazione della performance generale di Ente e il dettaglio di primo livello dell'albero della *performance* (obiettivi strategici di natura premiale);
- l'**allegato 2**, che contiene gli elementi di misurazione della *performance* organizzativa delle strutture in cui si articola l'Ente e che costituiscono il secondo livello dell'albero della *performance*;
- l'**allegato 3**, che riepiloga gli obiettivi individuali dei dirigenti.

1 Impostazione metodologica

L'elaborazione del presente documento è l'esito di un processo che ha visto il pieno coinvolgimento degli assessori competenti, del segretario generale, dei dirigenti dei settori dell'Ente e dei controller settoriali individuati da ciascun dirigente ed è stata preceduta dalla definizione delle linee guida metodologiche e dalla progettazione delle schede di rilevazione degli obiettivi a consuntivo per l'anno 2014.

Il coinvolgimento dei responsabili di settore, nell'individuazione degli obiettivi di *performance* organizzativa, si è articolato in tre fasi:

- in una prima fase, è stata definita e condivisa una scheda di monitoraggio degli obiettivi operativi e strategici con un'integrazione dei campi di consuntivo rispetto a quelle di programmazione;
- in una seconda fase, i dirigenti di settore, con il supporto dei consulenti del progetto richiamato in premessa, hanno elaborato le schede per il settore di competenza;
- nella fase finale, le schede elaborate sono state verificate, in un apposito database, alla luce delle indicazioni metodologiche condivise nella prima fase.

L'elaborazione delle schede di rilevazione degli obiettivi strategici e operativi ha seguito le seguenti regole metodologiche:

- **Analisi del contesto e della situazione iniziale.** Al fine di stabilire il rispetto delle previsioni dell'art. 5 del d.lgs. 150/2009 e dell'art. 9 del regolamento, ciascun obiettivo contiene una sintetica analisi del contesto che aiuta a comprendere l'area di operatività del miglioramento che si intende perseguire, la misurabilità e, laddove possibile, i dati di partenza.
- **Misurazione.** La misurazione dell'obiettivo avviene attraverso almeno un indicatore il quale deve definire in modo chiaro quale sia il passaggio dal valore iniziale al target.
- **Ambito di misurazione.** Ciascun obiettivo definisce almeno un ambito di misurazione tra quelli previsti dall'art. 8 del d.lgs. 150/2009 e dall'art. 9, comma 3 del Regolamento. In questo modo è possibile esplicitare il grado di copertura degli ambiti ed eventualmente prevedere azioni di integrazione in fase attuativa o nei futuri piani.
- **Rendicontazione.** Il sistema di misurazione in termini di attività ed indicatori è stato integrato con i dati di consuntivo, di eventuale scostamento e del conseguenziale stato di attuazione.

2 Scelte specifiche previste dal sistema di misurazione

2.1 Performance generale di Ente

La *performance* generale di ente viene espressa in una scala di valori tra 0 e 100 ed è determinata dalla media aritmetica ponderata del grado di attuazione degli obiettivi strategici.

Il grado di attuazione di ciascun obiettivo strategico viene calcolato come media aritmetica dei seguenti due indicatori:

- Media aritmetica del grado di raggiungimento di ciascun obiettivo operativo in cui si articola l'obiettivo strategico;
- Grado di realizzazione degli indicatori di impatto.

La *performance* generale di Ente incide sulla valutazione del personale nella misura prevista dal sistema di misurazione e valutazione della *performance* nel seguente modo:

Fattore di valutazione	Segretario Generale	Dirigente
4 Performance generale dell'Ente	30%	10%

L'incidenza della *performance* generale di Ente determina la coerenza tra i livelli di misurazione della *performance* (Ente, unità organizzativa, individuale), per cui non sarà possibile ottenere una valutazione massima in presenza di una *performance* generale di ente inferiore al 100%.

2.2 Comportamenti e competenze

L'allegato 2 "Competenze e comportamenti professionali e manageriali", incide sulla valutazione del personale nella misura prevista dal sistema di misurazione e valutazione della *performance* nel seguente modo:

Fattore di valutazione	Segretario Generale	Dirigente	PO e AP	D	C	A e B
3 Competenze e comportamenti professionali e manageriali	70%	35%	50%	60%	60%	90%

Rispetto al Segretario generale, l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) effettua la proposta di valutazione del Segretario generale con l'utilizzo della scheda prevista dall'allegato 9bis e la formalizza tramite compilazione della scheda individuale, trasmettendo la complessiva proposta di valutazione al Sindaco, il quale, acquisita l'istruttoria nella sua forma finale, eventualmente sentito l'OIV, definisce la valutazione sintetica finale, che determina l'accesso al sistema di incentivazione.

Rispetto ai Dirigenti, l'OIV effettua la proposta di valutazione del personale dirigente con l'utilizzo della scheda prevista dall'allegato 9, acquisendo le relazioni finali dei dirigenti (allegato 7) ed effettuando, se lo ritiene necessario, un colloquio nel corso del quale presenta la scheda provvisoria e raccoglie, dandone conto nella medesima scheda, le eventuali osservazioni. L'OIV formalizza la valutazione dei Dirigenti tramite compilazione delle schede individuali, trasmette ad ogni Dirigente la propria scheda e la complessiva proposta di valutazione al Sindaco, il quale acquisita l'istruttoria nella sua forma finale, eventualmente sentito l'OIV, definisce la valutazione sintetica finale, che determina l'accesso al sistema di incentivazione.

Rispetto alle Posizioni Organizzative, il dirigente competente effettua la valutazione finale del personale tramite compilazione delle schede individuali che vengono trasmesse al valutando, all'Organismo

Indipendente di Valutazione per la compilazione delle graduatorie e al Servizio Personale con l'utilizzo della scheda prevista dall'allegato 13, acquisendo le relazioni finali delle PO (allegato 8) ed effettuando, se lo ritiene necessario, un colloquio nel corso del quale presenta la scheda provvisoria e raccoglie, dandone conto nella medesima scheda, le eventuali osservazioni.

Rispetto al resto dei Dipendenti, il dirigente competente effettua la valutazione finale del personale, su proposta dei titolari di posizione organizzativa responsabili di servizio, se presenti, e viene effettuata con l'utilizzo delle schede previste dagli allegati 10,11 e 12 che vengono trasmesse al valutando, all'Organismo Indipendente di Valutazione per la compilazione delle graduatorie e al Servizio Personale.

2.3 Misurazione capacità di differenziazione

La Capacità di differenziazione delle valutazioni, incide sulla valutazione del personale dirigenziale nella misura prevista dal sistema di misurazione e valutazione della *performance* nel seguente modo:

Fattore di valutazione	Dirigente
2 Capacità di differenziazione delle valutazioni	5%

La valutazione della capacità di differenziazione verrà effettuata dall'Organismo Indipendente di Valutazione, come segue:

- verrà effettuata la media delle valutazioni dei collaboratori di ciascun dirigente con riferimento all'anno precedente (nella calcolo della capacità di differenziazione 2014 confluiranno le valutazione effettuate con riferimento al 2013);
- verrà calcolato lo scarto quadratico medio delle valutazioni per ciascun dirigente;
- verrà effettuata una graduatoria dei risultati;
- il punteggio massimo (pari a 5) previsto dal sistema di misurazione e valutazione vigente verrà attribuito al responsabile che avrà ottenuto il maggior punteggio di dispersione all'esito del calcolo di cui ai punti precedenti.

Agli altri dirigenti verrà attribuito un punteggio proporzionale ai risultati dello scarto quadratico medio, in una scala di valori compresa tra 1 e 4, con esclusione di coloro che avranno ottenuto un indice di dispersione nullo ai quali verrà attribuito un punteggio pari a zero.

2.4 Performance organizzativa: obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione

Il peso della *performance* organizzativa per i dirigenti di settore è pari al 30% della complessiva valutazione individuale.

Alla misurazione della *performance* organizzativa concorrono gli obiettivi operativi dell'unità organizzativa (settore) ai quali vanno aggiunti gli obiettivi previsti dal Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e il Piano di prevenzione della corruzione.

Rispetto al Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 approvato con delibera di Giunta n. 19 del 30/01/2014, in mancanza di specifica attribuzione di obiettivi settoriali si riportano i principali adempimenti previsti dal D. Lgs 14/03/2013 n. 33:

SEZIONE 1° LIVELLO	SEZIONE 2° LIVELLO	DECRETO LEGISLATIVO 14/03/2013 n. 33	SETTORE
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	Segretario Generale

	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	Settore 2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2	Settore 2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a -Art.14	Settore 1
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Settore 1
	Articolazioni degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b,c	Settore 1
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	Settore 2
Consulente e collaboratori		Art. 15, c. 1,2	Tutti i settori
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2 Art. 41, c. 2,3	Settore 1
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1,2,5 Art. 41, c. 2,3	Settore 1
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	Settore 1
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2	Settore 1
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2	Settore 1
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Settore 1
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Settore 1
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Settore 1
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Settore 1
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c	Settore 1
Bandi di concorso		Art. 19	Settore 1
Performance	Piano della performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Settore 1
	Relazione sulla performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Settore 1
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Settore 1
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Settore 1
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Settore 1
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2,3	Settore 3
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2,3	Settore 3
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2,3	Settore 3
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	Settore 3
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	Tutti i settori
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2	Tutti i settori
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	Tutti i settori
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Tutti i settori
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Settore 2
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Settore 2
Controlli su imprese		Art. 25	Tutti i settori
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1,2	Settore 2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Settore 1
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 -Art. 27	Settore 1
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Settore 3
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Settore 3

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Settore 3
	Canoni di locazioni o affitto	Art. 30	Settore 3
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1	Settore 3
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Tutti i settori
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a Art. 10, c. 5	Tutti i settori
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b	Tutti i settori
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6	Tutti i settori
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Settore 3
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Settore 3
Opere pubbliche		Art. 38	Settore 5
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	Settore 4
Informazioni ambientali		Art. 40	Settore 4
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4	Settore 6
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	Settore 4
Altri contenuti			Segretario Generale

Rispetto al Piano di prevenzione della corruzione 2014-2016 approvato con delibera di Giunta n. 20 del 30/01/2014, si riportano le misure di prevenzione riclassificate per settore competente:

DESTINATARIO	AREA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
SETTORE 1 AFFARI ISTITUZIONALI - SERVIZI AL PUBBLICO	Erogazioni sovvenzioni, contributi, sussidi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Adottare in tempi brevi apposito Regolamento Comunale da adottare in Giunta e trasmettere al Consiglio Comunale per l'approvazione; 2) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte degli Enti del terzo Settore delle opportunità offerte dal Comune in materia di erogazione dei superiori contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente del Regolamento Comunale; 3) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze; 4) Adozione di procedure standardizzate; 5) Controllo della effettiva iscrizione dell'Ente presso Albi Nazionali, Regionali e CCIAA; 6) Vidimazione delle pezze giustificative di spesa al fine di impedire ulteriore richiesta di contributo ad altri Enti sulle stesse pezze già presentate; 7) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente; 8) Stipula convenzione con la Guardia di Finanza ai fini della trasmissione delle copie delle istanze corredate dalla documentazione presentata nonché delle copie delle pezze giustificative presentate a giustificazione della spesa sostenuta; 9) Pubblicazione dei contributi erogati; 10) Sospendere l'erogazione dei contributi nei 45 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative; 11) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del O.I.V.; 12) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

**SETTORE 1 AFFARI
ISTITUZIONALI -
SERVIZI ALLA
PERSONA**

Erogazioni
sovvenzioni,
contributi, sussidi

- 1) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di erogazione dei superiori contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente del Regolamento Comunale sull'assistenza economica;
- 2) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze;
- 3) Adozione di procedure standardizzate;
- 4) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure , ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente;
- 5) Stipula convenzione con la Guardia di Finanza ai fini della trasmissione delle copie delle istanze corredate dalla documentazione presentata nonché delle determinazioni dirigenziali di approvazione dei prospetti contabili e di liquidazione dei contributi;
- 6) Controlli a campione, di concerto con l'Agenzia delle Entrate di Rossano, tramite l'inoltro delle istanze via email , al fine di accertare la veridicità delle certificazioni ISE presentate dagli utenti;
- 7) Pubblicazione dei contributi erogati utilizzando forme di anonimato dei dati personali (solo l'iniziale del nome e cognome) al fine di consentire agli Organi di controllo di verificare la corrispondenza con i soggetti indicati nella graduatoria;
- 8) Sospendere l'erogazione dei contributi nei 30 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative.
- 9) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del O.I.V..
- 10) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

**SETTORE 1 AFFARI
ISTITUZIONALI:
GESTIONE DELLE
RISORSE UMANE**

Autorizzazioni
soggette a
pubblicazione

- 1) Adozione di misure per vigilare sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 1, co. 49 e 50 L.190/2012, anche successivamente alla cessazione dal servizio o termine incarico (art.53, co. 16 ter D.Lgs. 165/2001). Misure quali, ad esempio, la dichiarazione, al momento dell'affidamento incarico, di inesistenza cause di incompatibilità e inconferibilità previsti all'art. 1, co. 49 e 50 L.190/2012 (D.lgs. n. 39/2013).
- 2) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interessi, dalle responsabilità dei procedimenti o da adottare pareri, valutazioni tecniche o emanare provvedimenti finali. Attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della autorizzazione;
- 3) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze;
- 4) Adozione di procedure standardizzate;
- 5) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente;
- 6) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del O.I.V..
- 7) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

SETTORE 1 AFFARI ISTITUZIONALI: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE: PROCEDURE SELETTIVE	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale soggetti a pubblicazione	<ol style="list-style-type: none"> 1) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di assunzioni di personale, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'avviso; 2) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze; 3) Adozione di procedure standardizzate; 4) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente; 5) Dichiarazione di inesistenza di incompatibilità per far parte di Commissioni di concorso pubblico. 6) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del O.I.V.. 7) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.
SETTORE 2 AFFARI GENERALI	Protocollo	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tutta la corrispondenza, sia in entrata che in uscita, anche mediante sistemi telematici, deve essere obbligatoriamente protocollata al registro generale, rispettando rigorosamente l'ordine cronologico, salve specifiche eccezioni (Comando di Polizia Municipale – Protocollo Riservato del Sindaco). 2) Chiunque personalmente presenta al protocollo generale una istanza, ha diritto di ricevere apposita ricevuta indicante gli estremi della protocollazione; 3) La corrispondenza in entrata andrà consegnata ai Dirigenti di Settore o suo dipendente incaricato secondo le loro competenze; 4) La ricezione della corrispondenza da parte del Dirigente di Settore andrà attestata, all'atto della consegna, in apposito registro mediante sottoscrizione; 5) Qualora il Responsabile non sia competente, lo stesso, dopo aver informato l'Ufficio Protocollo, curerà l'inoltro all'Ufficio competente dell'Amministrazione; 6) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione del dovere in oggetto, salve le responsabilità penali, civili o amministrative.
SETTORE 3 RISORSE PROGRAMMAZIONE - GESTIONE PATRIMONIO	Concessioni	<ol style="list-style-type: none"> 1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione di suolo pubblico; 2) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze; 3) Adozione di procedure standardizzate; 4) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente; 5) Obbligo di riscossione tempestiva dei canoni e di recupero coattivo delle morosità; 6) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del O.I.V. 7) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.
SETTORE 4 TERRITORIO E AMBIENTE – PIANIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO	Concessioni	<ol style="list-style-type: none"> 1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del Permesso di costruire; 2) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze; 3) Adozione di procedure standardizzate; 4) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente; 5) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del O.I.V.; 6) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

SETTORE 4 TERRITORIO E AMBIENTE – SVILUPPO ECONOMICO	Autorizzazioni soggette a pubblicazione	<p>1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi dalle responsabilità dei procedimenti o da adottare pareri, valutazioni tecniche o emanare provvedimenti finali;</p> <p>2) Attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione di suolo pubblico;</p> <p>3) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze;</p> <p>4) Adozione di procedure standardizzate;</p> <p>5) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente;</p> <p>6) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del O.I.V.</p> <p>7) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.</p>
SETTORE 5 LAVORI PUBBLICI	Procedure di scelta dei contraenti soggetti a pubblicazione	<p>1) Istituzione dei seguenti registri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro delle somme urgenze art.179 DPR 207/2010; - Registro degli affidamenti per procedura ristretta (art.54 Codice Contratti); - Registro degli affidamenti per procedura negoziata con o senza previa pubblicazione di un bando di gara (art.56 e 57, comma 6 Codice Contratti); - Registro degli affidamenti diretti (art.125 Codice Contratti) importi sotto soglia regolamentare (Delibera CC. n. 60/2013) <p>2) Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'Ente in apposita sezione;</p> <p>3) Report semestrale da trasmettersi, a cura del Titolare di PO- Responsabile di Settore al Responsabile della Prevenzione su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nr di affidamenti; - Somme spese/stanzamenti impegnati. <p>PER TUTTI GLI APPALTI DI LAVORI -BENI -SERVIZI:</p> <p>1) ai sensi dell'art.1, comma 17, L.190/2012, devono essere introdotte nel bando di gara- lettera invito, a pena di esclusione, le clausole contenute nel Protocollo di Legalità siglato presso Prefettura di Cosenza</p> <p>2) devono essere pubblicati sul sito web dell'Ente i seguenti dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, L.190/2012:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oggetto del bando; - struttura proponente; - elenco operatori invitati a presentare le offerte; - aggiudicatario; - importo aggiudicazione; - tempi di completamento dell'opera, servizio e fornitura; - importo delle somme liquidate <p>3) deve essere osservato il divieto di frazionamento dell'appalto in più lotti ai sensi dell'art.29, comma 4, Codice Contratti.</p>

SETTORE 6 CULTURA MARKETING TERRITORIALE – CULTURA E ISTRUZIONE	Erogazioni sovvenzioni, contributi, sussidi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Entro il 30 settembre 2014 modificare il vigente Regolamento Comunale eliminando la competenza della Giunta. La competenza della Giunta riguarderà solo l'adozione di una preventiva programmazione di massima di carattere annuale. 2) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune in materia di erogazione dei superiori contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente del Regolamento Comunale; 3) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze; 4) Adozione di procedure standardizzate; 5) Controllo dei presupposti per l'erogazione del contributo; 6) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente; 7) Pubblicazione dei contributi erogati; 8) Sospendere l'erogazione dei contributi nei 45 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative. 9) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del O.I.V.. 10) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.
SETTORE 6 CULTURA MARKETING TERRITORIALE – TURISMO E SPORT	Erogazioni sovvenzioni, contributi, sussidi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Predisposizione di un Regolamento Comunale nel quale: A) la Giunta si limita all'adozione di una preventiva programmazione di massima di carattere annuale; B) in capo al Dirigente viene prevista la competenza all'erogazione dei contributi, sulla base dei criteri fissati dal Regolamento; 2) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune in materia di erogazione dei superiori contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente del Regolamento Comunale ; 3) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze; 4) Adozione di procedure standardizzate; 5) Controllo della effettiva iscrizione dell'istante presso il CONI o FEDERAZIONI AFFILIATE; 6) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente; 7) Pubblicazione dei contributi erogati; 8) Sospendere l'erogazione dei contributi nei 45 gg antecedenti e successivi la data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative; 9) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del O.I.V.; 10) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.
SETTORE 7 POLIZIA MUNICIPALE- BENI E ATTIVITA' – TERRITORIO - SICUREZZA	Multe, ammende e sanzioni	<ol style="list-style-type: none"> 1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento di irrogazione di sanzioni, multe, ammende; 2) Sviluppare un sistema informatico per la gestione delle sanzioni che impedisca modifiche o cancellazioni una volta accertata l'infrazione 3) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze; 4) Adozione di procedure standardizzate; 5) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente; 6) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del O.I.V.. 7) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione

TUTTI I SETTORI	Procedura affidamento incarico soggetti a pubblicazione	<p>dei doveri.</p> <p>1) Adozione di misure per vigilare sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 1, co. 49 e 50 L.190/2012, anche successivamente alla cessazione dal servizio o termine incarico (art.53, co. 16 ter D.Lgs. 165/2001). Misure quali, ad esempio, la dichiarazione, al momento dell'affidamento incarico, di inesistenza cause di incompatibilità e inconfiribilità previsti dall' art. 1, co. 49 e 50 L.190/2012.</p> <p>2) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interessi, dalle responsabilità dei procedimenti o da adottare pareri, valutazioni tecniche o emanare provvedimenti finali.</p> <p>3) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze;</p> <p>4) Adozione di procedure standardizzate;</p> <p>5) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente</p> <p>6) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del O.I.V.</p>
TUTTI I SETTORI E ALTE PROFESSIONALITA' CON POTERI GESTIONALI	Procedure di scelta dei contraenti soggetti a pubblicazione	<p>1) Obbligo di indire, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e dei servizi, le procedure di aggiudicazione, secondo le modalità del Codice degli appalti;</p> <p>2) Atteso che proroga e rinnovo rappresentano rimedi eccezionali, è necessaria la redazione da parte del Responsabile del procedimento di una specifica relazione tecnica che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali proroghe e rinnovi di appalti di servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo appalto.</p> <p>3) I presupposti cui attenersi, secondo le indicazioni dell'Autorità di Vigilanza, sono:</p> <p>A) Per la proroga: disposta prima della scadenza del contratto-finalizzata ad assicurare la prosecuzione del servizio limitata nel tempo e cioè per il tempo necessario all'indizione della nuova procedura -motivata sulla base delle esigenze organizzative che hanno reso opportuno lo slittamento dell'indizione della nuova gara -.</p> <p>B) Per il rinnovo: divieto di rinnovo tacito, consentito solo il rinnovo espresso solo ove il valore del rinnovo sia stato previsto nel valore complessivo del bando di gara</p> <p>4) Per le proroghe e i rinnovi si richiede la loro iscrizione in un registro da monitorare in sede di controlli interni e da pubblicare sul sito web dell'Ente .</p> <p>5) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del O.I.V..</p> <p>6) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.</p>

TUTTI I SETTORI: CONCESSIONI IN USO	Concessioni	<ol style="list-style-type: none"> 1) Entro il 30 settembre 2014, il settore 2, avvalendosi del supporto giuridico del Segretario Generale, dovrà proporre alla Giunta uno schema di Regolamento specifico da trasmettere successivamente al Consiglio Comunale per l'approvazione; 2) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune in materia di erogazione dei superiori contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente del Regolamento Comunale; 3) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze; 4) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione edilizia; 5) Adozione di procedure standardizzate; 6) Controllo dei presupposti per la concessione in uso. 7) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente 8) Pubblicazione sul sito web dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> - Descrizione del bene concesso; - Estremi del provvedimento di concessione; - Soggetto beneficiario; - Oneri a carico del Beneficiario; - Durata della concessione 9) Sospendere l'accoglimento della concessione de qua nei 45 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative. 10) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del OIV. 11) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.
--	-------------	---

L'incidenza sulla *performance* organizzativa degli obiettivi assegnati nell'ambito degli strumenti di programmazione predetti è la seguente:

- **Obiettivi operativi** previsti dal presente piano nella misura del 60% con una incidenza del 18% sulla *performance* individuale;
- Obiettivi previsti dal **programma triennale per la trasparenza e l'integrità** nella misura del 20% con un'incidenza del 6% sulla *performance* individuale;
- Obiettivi previsti dal **Piano di prevenzione della corruzione** nella misura del 20% con un'incidenza del 6% sulla *performance* individuale.

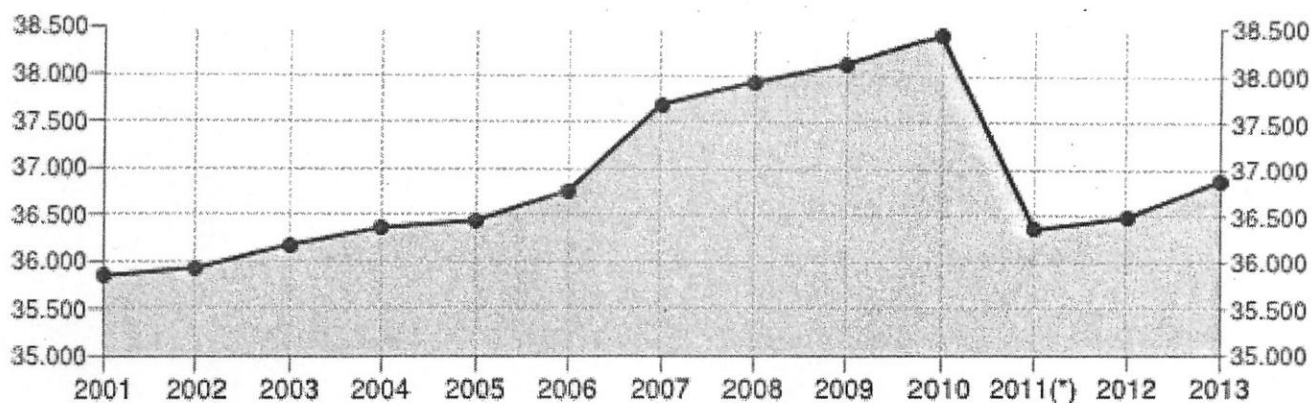
3 Analisi del contesto esterno

3.1 Popolazione

POPOLAZIONE ⁽¹⁾

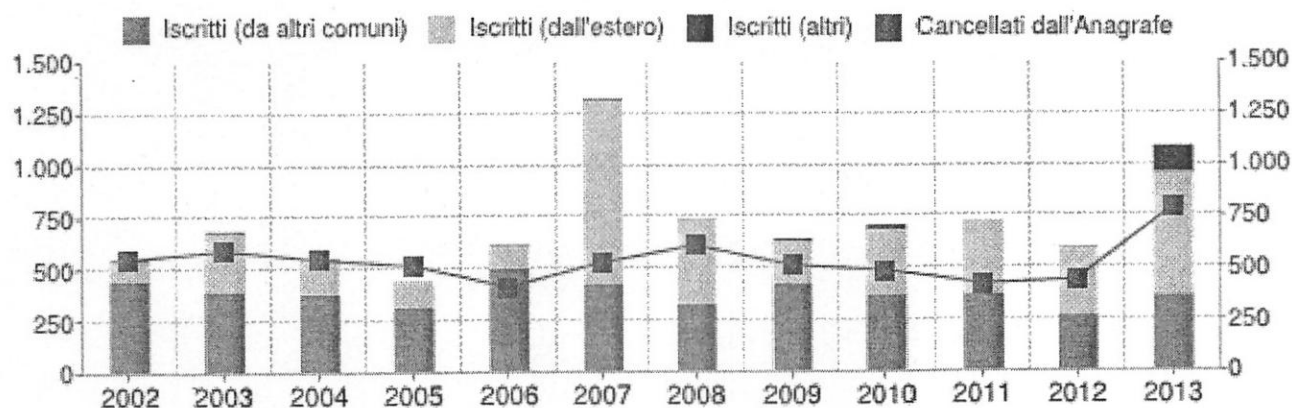
La popolazione del comune di Rossano al 30/11/2014 (dato provvisorio da Demolstat) è pari a 36.848.

L'andamento demografico della popolazione residente nel comune di Rossano dal 2001 al 2013:



Andamento della popolazione residente

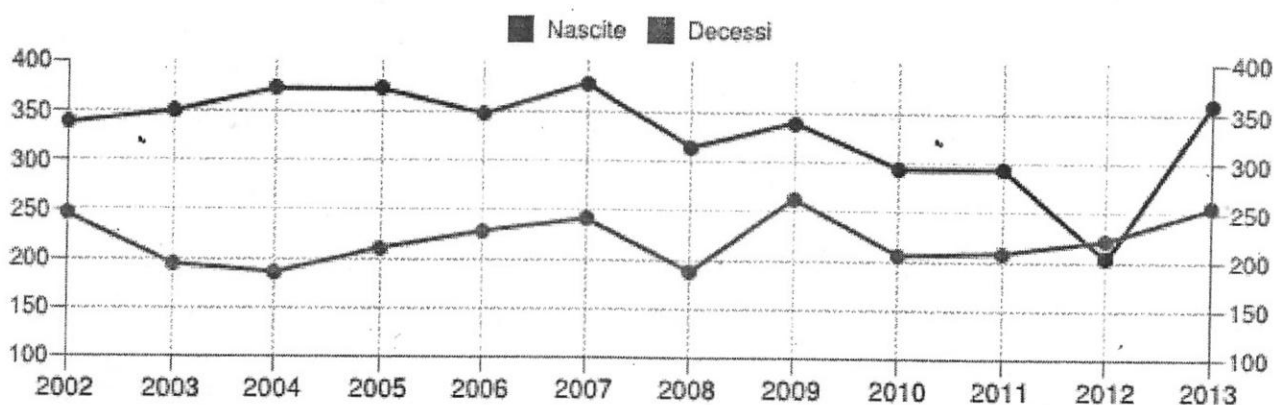
Il flusso migratorio della popolazione dimostra che la voce più rilevante di nuove iscrizioni si ottiene dall'estero:



Flusso migratorio della popolazione

Il movimento naturale della popolazione dopo ciò che è avvenuto nel 2012 è ritornato ad essere positivo:

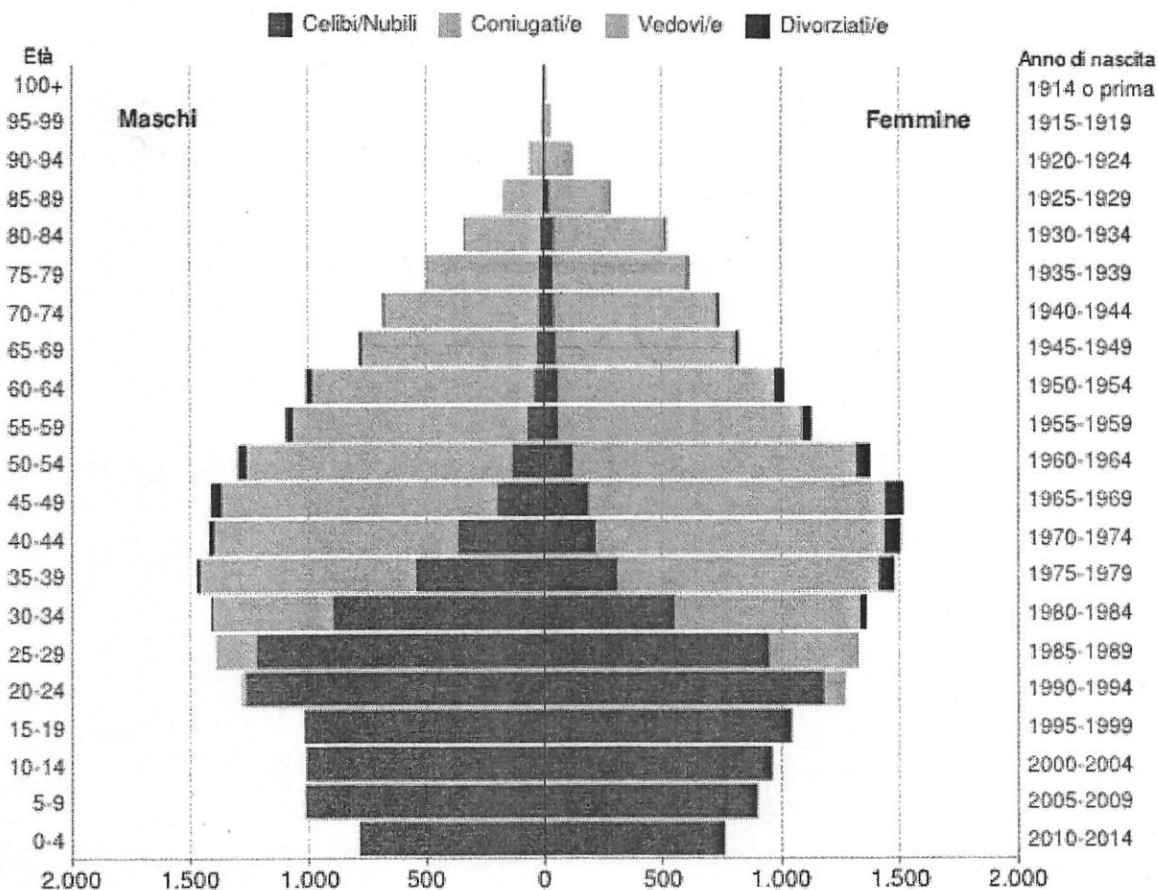
⁽¹⁾ Fonte dati: <http://www.tuttitalia.it/calabria/18-rossano/statistiche>



Movimento naturale della popolazione

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Rossano per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2014.

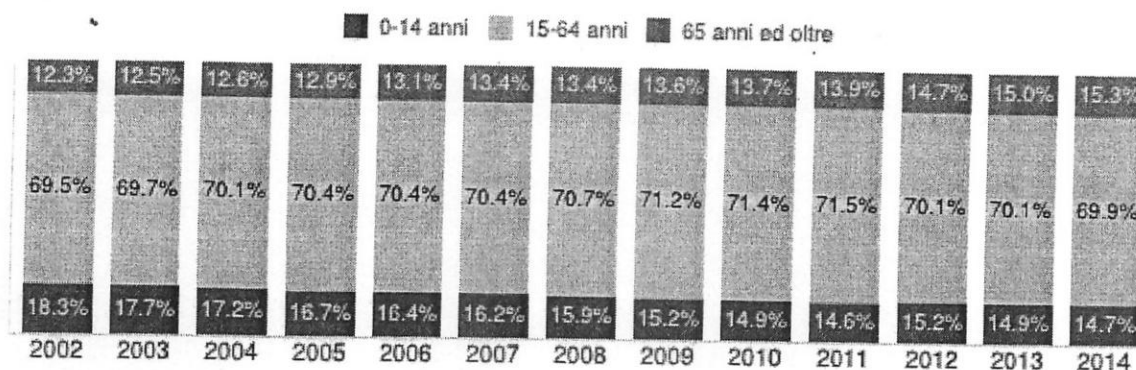
La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2014

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Rossano:

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2011	94,8	39,8	85,1	82,8	22,4	7,9	5,6
2012	96,5	42,6	88,1	92,9	23,6	5,6	6,1
2013	100,7	42,7	93,4	95,5	22,6	9,8	7,0
2014	104,0	43,0	98,0	98,0	21,8	0,0	0,0

Indice di vecchiaia. Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. Ad esempio, nel 2013 l'indice di vecchiaia per il comune di Rossano dice che ci sono 100,7 anziani ogni 100 giovani.

Indice di dipendenza strutturale. Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). Ad esempio, teoricamente, a Rossano nel 2013 ci sono 42,7 individui a carico, ogni 100 che lavorano.

Indice di ricambio della popolazione attiva. Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (55-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-24 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. Ad esempio, a Rossano nel 2013 l'indice di ricambio è 93,4 e significa che la popolazione in età lavorativa più o meno si equivale fra giovani ed anziani.

Indice di struttura della popolazione attiva. Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Carico di figli per donna feconda. È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

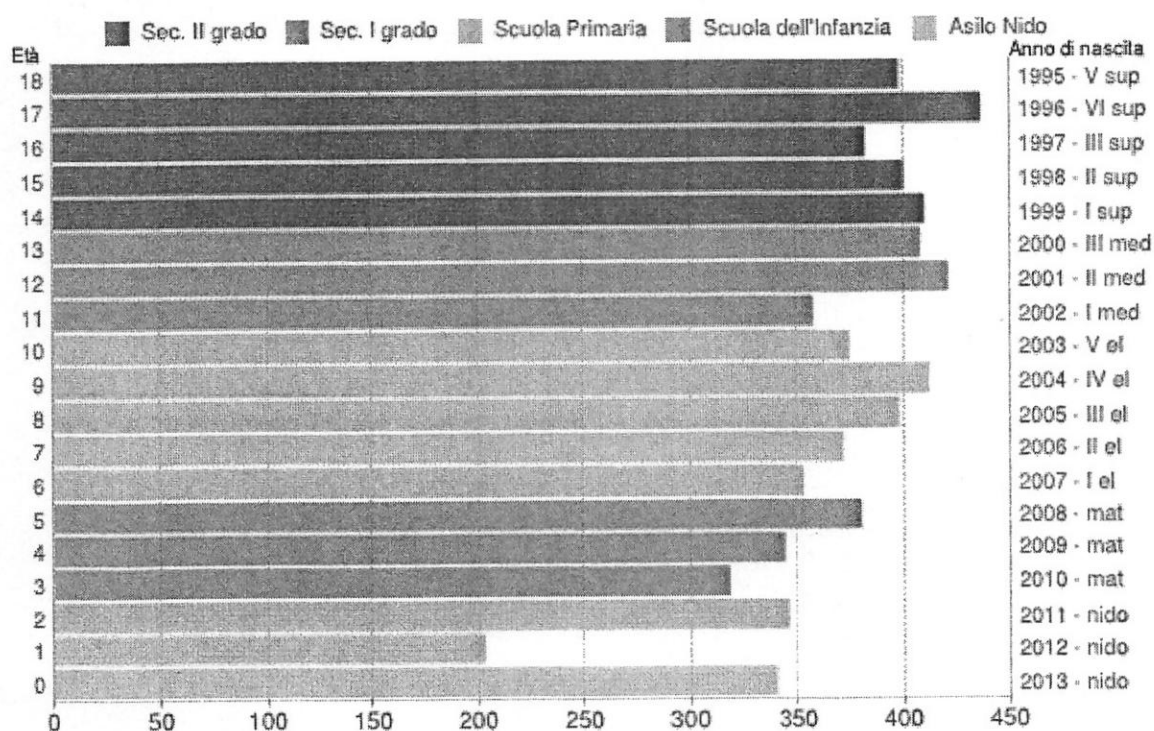
Indice di natalità. Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

Indice di mortalità. Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

La popolazione straniera ripartita per provenienza e per sesso è la seguente:

PROVENIENZA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Romania*	Unione Europea	921	941	1.862	65,20%
Bulgaria	Unione Europea	104	140	244	8,54%
Polonia	Unione Europea	42	117	159	5,57%
Marocco	Africa settentrionale	104	39	143	5,01%
Ucraina	Europa centro orientale	25	90	115	4,03%
Repubblica Popolare Cinese	Asia orientale	32	30	62	2,17%
Albania	Europa centro orientale	28	26	54	1,89%
India	Asia centro meridionale	16	16	32	1,12%
Altri	Europa centro orientale	8	40	48	1,68%
	Unione Europea	16	30	46	1,61%
	America centro meridionale	13	35	48	1,68%
	Africa settentrionale	6	4	10	0,35%
	Asia centro meridionale	10	0	10	0,35%
	Asia orientale	1	8	9	0,32%
	Africa occidentale	4	5	9	0,32%
	Altri paesi europei	0	2	2	0,07%
	America settentrionale	1	1	2	0,07%
	Asia occidentale	0	1	1	0,04%
TOTALE		1.331	1.525	2.856	100%

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2014/2015 le scuole di Rossano, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Popolazione per età scolastica - 2014

3.2 Economia insediata

Gli anni cinquanta hanno coinciso con la crescita demografica, principalmente dovuta all'afflusso dai centri minori circostanti ed allo sviluppo dei servizi e delle attività commerciali, con conseguente boom dell'edilizia. Nel 1977 entra in funzione una centrale termoelettrica, alimentata ad olio combustibile e finalmente si riesce a dare lavoro all'intero comprensorio. L'economia locale ruota principalmente intorno all'agricoltura ed alla produzione di olio extravergine di oliva (varietà "Dolce di Rossano"). Altre attività di una certa rilevanza sono la produzione della liquirizia con la Fabbrica Amarelli, sede anche di un Museo della Liquirizia, la pesca, l'orticoltura, le produzioni lattiero-casearie, la lavorazione del legno, del vetro, delle pelli, del ferro battuto, il restauro di mobili d'arte, il ricamo, l'artigianato e numerose attività commerciali. Da tempo, inoltre, le amministrazioni susseguitesi puntano ad una forte riqualificazione turistica ed al potenziamento delle strutture ricettive. Tutt'oggi ha la sua zona industriale S. Irene, dove sono numerose le attività industriali (Cartiera, Legnami, ecc).

Si riportano le tabelle con i dati per area economica ⁽²⁾.

Agricoltura

Indicatore	Fonte	Unità di misura	Valore
Superficie agricola	Istat	Kmq	48.79
Superficie vitata	Istat	h.	27.53
Aziende vinicole	Istat	n.	34

Attività produttive

Indicatore	Fonte	Unità di misura	Valore
U.L. industria	Cerved	n.	697
U.L. industria/U.L. totali	Elaborazione	%	22.1
U.L. commercio	Cerved	n.	1.235
U.L. commercio/U.L. totali	Elaborazione	%	39.1
U.L. trasporti	Cerved	n.	47
U.L. trasporti/U.L. totali	Elaborazione	%	1.5
U.L. credito	Cerved	n.	57
U.L. credito/U.L. totali	Elaborazione	%	1.8
U.L. servizi alle imprese	Cerved	n.	112
U.L. servizi alle imprese/U.L. totali	Elaborazione	%	3.5

⁽²⁾ Fonte dati: http://www3.asmenet.it/opencms/opencms/asmenet/rossano/numeri_comune.jsp

Totale U.L.	Cerved	n.	3.157
U.L. totali/abitanti	Elaborazione	%	8.8

Turismo

Indicatore	Fonte	Unità di misura	Valore
Alberghi - Posti letto	Istat - Sist	n.	1.762
Alberghi - Presenze	Istat - Sist	n.	72.507
Grado di utilizzazione alberghi	Elaborazione	%	11.3
Altri posti letto	Istat - Sist	n.	4.414
Altre presenze	Istat - Sist	n.	79.309
Grado utilizzazione esercizi complementari	Istat - Sist	%	4.9
Totale posti letto	Istat - Sist	n.	6.176
Totale presenze	Istat - Sist	n.	151.816
Grado di utilizzazione totale	Istat - Sist	%	6.7
Posti letto seconde case per vacanza	Sist	n.	9.093
Presenze seconde case per vacanza	Sist	n.	435.597

Credito

Indicatore	Fonte	Unità di misura	Valore
Sportelli bancari	Bankitalia-SIST	n.	9
Depositi bancari	Bankitalia-SIST	Migl./Euro	192.796
Depositi/sportelli	Bankitalia-SIST	Migl./Euro	21.422
Depositi/abitanti	Elaborazione	€	5.366
Impieghi bancari	Bankitalia-SIST	Migl./Euro	80.491
Impieghi/sportelli	Bankitalia-SIST	Migl./Euro	8.943
Impieghi/abitanti	Elaborazione	€	2.240
Impieghi/depositi	Elaborazione	%	41.7

Consumi

Indicatore	Fonte	Unità di misura	Valore
Consumi familiari elettricità	Sist - ENEL - Az. Munic.	Migl./Euro	28.410
Utenze familiari elettricità	Sist - Enel - Az. Munic.	n.	13.963

Consumi generali elettricità	Sist - ENEL - Az. Munic.	Migl./Euro	2.256
Utenze generali elettricità	Sist - Enel - Az. Munic.	n.	1.781
Abbonamenti Rai-Tv	Rai-Tv	n.	6.939
Abbonamenti Rai/famiglie	Elaborazione	%	57
Consumi generali elettricità/utenti	Elaborazione	Kwh	1.267
Consumo totale elettricità	Sist - ENEL - Az. Munic.	Migl./Euro	30.666
Utenze totali elettricità	Sist - Enel - Az. Munic.	n.	15.744
Consumi totali/utenze totali	Sist - Enel - Az. Munic.	Kwh	1.948
Consumi elettricità familiari/utenti	Elaborazione	Kwh	2.035

Trasporti

Indicatore	Fonte	Unità di misura	Valore
Autovetture	ACI	n.	15.784
Autovetture/Abitanti	Elaborazione	%	45.5
Autovetture oltre 2.000 cc	Elaborazione	n.	795
Autov. oltre 2.000 cc/totale autov.	Elaborazione	%	5
Autobus	ACI	n.	60
Autocarri e motrici	ACI	n.	1.720
Motocarri e motofurgoni	ACI	n.	377
Rimorchi e semirimorchi	ACI	n.	114

QUALITA' DELLA VITA

Indicatore	Fonte	Unità di misura	Valore
Reddito disponibile delle famiglie	SIST	Migl./Euro	297.302
Reddito/Abitanti	Elaborazione	€	8.595
Ricchezza imm. privata	Ancitel - SIST	Mil.ni/Euro	340
Ricchezza imm./abitanti	Elaborazione	€	9.829
Contribuenti IRPEF	Min. Finanze	n.	17.438
Reddito imponibile IRPEF	Min. Finanze	Migl./Euro	168.764
Reddito imp. IRPEF/contribuenti	Elaborazione	€	9.678
Reddito imp. IRPEF/abitanti	Elaborazione	€	4.879

Imposta netta IRPEF	Min. Finanze	Migl./Euro	28.715
Aliquota IRPEF	Elaborazione	%	17
Ricchezza imm./abitaz. e U.L.	Elaborazione	€	20.443
N. pensioni invalidità	INPS	n.	1.660
Importo lordo pensioni invalidità	INPS	Migl./Euro	9.589
Importo lordo medio pensioni invalidità	INPS	€	5.777
N. pensioni vecchiaia	INPS	n.	2.747
Importo lordo pensioni vecchiaia	INPS	Migl./Euro	21.070
Importo lordo medio pensioni vecchiaia	INPS	€	7.670
N. pensioni superstiti	INPS	n.	1.367
Importo lordo pensioni superstiti	INPS	Migl./Euro	6.540
Importo lordo medio pensioni superstiti	INPS	€	4.784
N. altre pensioni	INPS	n.	1.382
Importo lordo altre pensioni	INPS	Migl./Euro	2.237
Importo lordo medio altre pensioni	INPS	€	1.619
N. totale pensioni	INPS	n.	7.156
Importo totale lordo pensioni	INPS	Migl./Euro	39.436
Importo totale lordo medio	INPS	€	5.511

Il reddito medio procapite di Rossano per il periodo 2005-2011 ⁽³⁾ è dato dalla seguente tabella:

Anno	Dichiaranti	Popolazione	%pop	Importo	Media/Dich.	Media/Pop.
2005	12.837	36.438	35,2%	196.670.597	15.321	5.397
2006	13.182	36.760	35,9%	210.862.340	15.996	5.736
2007	11.655	37.680	30,9%	222.636.517	19.102	5.909
2008	12.895	37.924	34,0%	240.347.445	18.639	6.338
2009	13.707	38.123	36,0%	254.150.750	18.542	6.667
2010	13.238	38.422	34,5%	253.690.160	19.164	6.603
2011	13.371	36.353	36,8%	257.128.385	19.230	7.073

I redditi del 2013 di dettaglio sono i seguenti ⁽⁴⁾:

⁽³⁾ Fonte <http://www.comuni-italiani.it/078/108/statistiche/redditi.html>

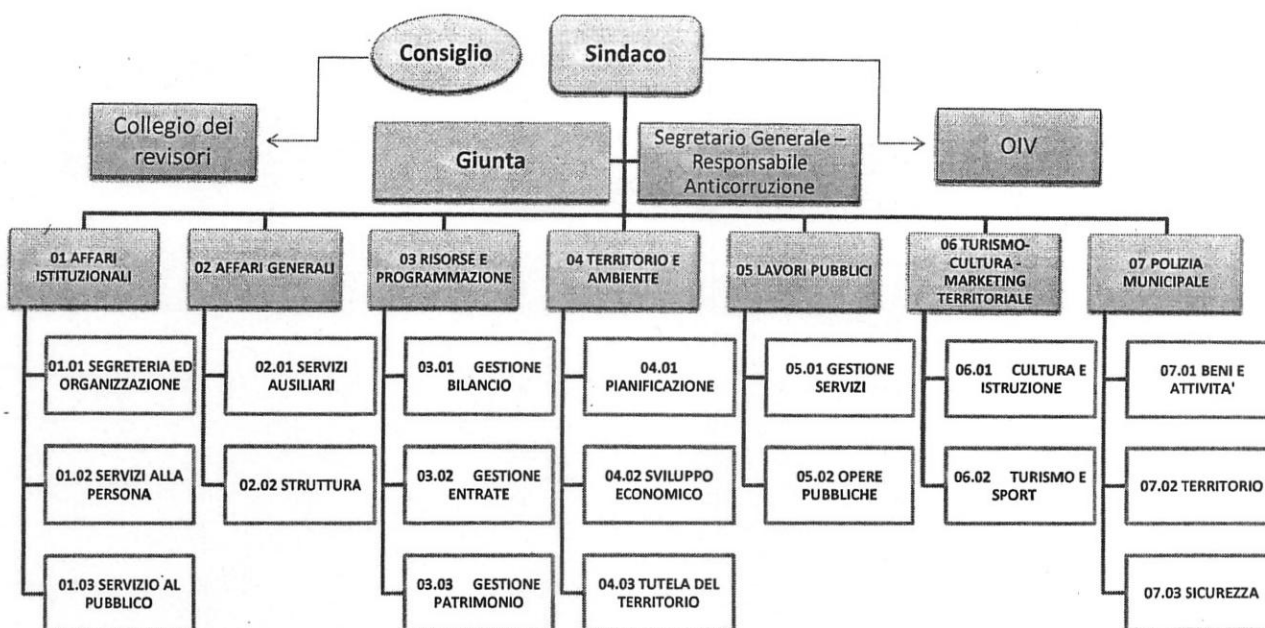
⁽⁴⁾ Rielaborazione Dataset Ministero delle Finanze e dell'Economia anno 2013.

Voci	2012		2013	
	Numero	Redditi	Numero	Redditi
Numero contribuenti	25.154		24.405	
Reddito da fabbricati	1.538	5.971.853	6.247	7.290.306
Reddito da lavoro dipendente e assimilati	15.328	170.253.048	14.473	166.723.376
Reddito da pensione	7.385	101.380.370	7.286	104.375.214
Reddito da lavoro autonomo (comprensivo dei valori nulli)	494	10.808.107	512	10.841.389
Reddito di spettanza dell'imprenditore in contabilità ordinaria (comprensivo dei valori nulli)	125	2.866.543	106	2.177.255
Reddito di spettanza dell'imprenditore in contabilità semplificata (comprensivo dei valori nulli)	963	10.538.711	900	10.635.885
Reddito da partecipazione (comprensivo dei valori nulli)	734	7.884.249	709	7.280.307
Reddito imponibile	24.501	308.299.611	23.775	307.300.876
Imposta netta	13.839	47.601.409	13.503	47.266.878
Reddito imponibile addizionale	13.359	259.550.279	13.052	258.102.639
Addizionale regionale dovuta	13.355	5.236.318	13.046	5.212.644
Addizionale comunale dovuta	12.836	1.280.911	12.524	1.254.561
Reddito complessivo minore o uguale a zero euro	166	- 1.533.153	162	- 1.755.298
Reddito complessivo da 0 a 10000 euro	13.733	63.904.571	12.962	60.969.991
Reddito complessivo da 10000 a 15000 euro	3.530	43.479.351	3.511	43.236.773
Reddito complessivo da 15000 a 26000 euro	4.319	85.249.328	4.390	87.042.964
Reddito complessivo da 26000 a 55000 euro	2.588	85.845.620	2.638	87.888.614
Reddito complessivo da 55000 a 75000 euro	238	15.177.927	240	15.382.867
Reddito complessivo da 75000 a 120000 euro	173	15.736.904	161	14.672.310
Reddito complessivo oltre 120000 euro	33	5.354.477	31	5.069.621

4 Analisi del contesto interno

4.1 Risorse umane

La struttura organizzativa dell'Ente approvata con delibera di Giunta n. 272 del 02/10/2012 è la seguente:

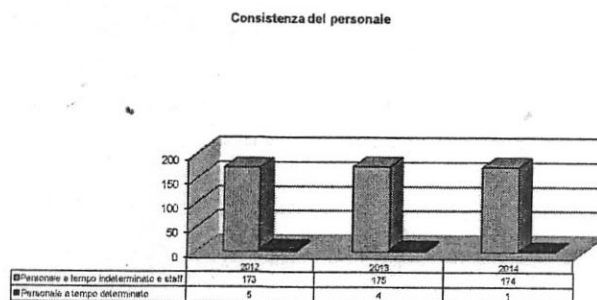
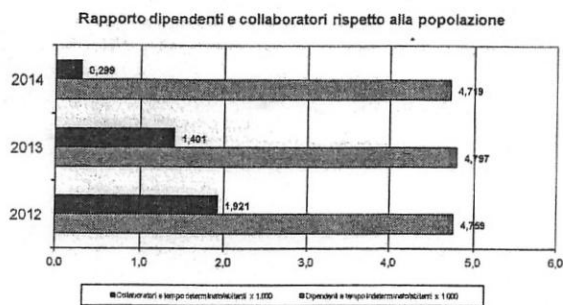


Il personale ⁽⁵⁾ è pari a 174 unità su una dotazione organica di 268 unità, con un'età media di 52 anni ed il 21,8% di donne:

Categoria	2012			2013			2014		
	Dotazione	Coperti	Disponibili	Dotazione	Coperti	Disponibili	Dotazione	Coperti	Disponibili
DIRIGENTE A T. I	7	3	4	7	4	3	7	4	3
D3	24	14	10	24	16	8	24	14	10
D1	40	20	20	40	20	20	40	20	20
C1	87	67	20	87	66	21	87	68	19
B3	38	20	18	38	20	18	38	19	19
B1	39	26	13	39	26	13	39	26	13
A1	33	23	10	33	23	10	33	23	10
TOTALE	268	173	95	268	175	93	268	174	94

Nei grafici seguenti sono riportati il rapporto dipendenti e collaboratori rispetto alla popolazione e la consistenza del personale di ruolo e non:

⁽⁵⁾ Fonte dati: Tabelle del Conto del Personale 2012-2013 e rielaborazioni di dati non definitivi.



Il personale complessivo ripartito per sesso nel triennio è il seguente:

CATEGORIA	CATEGORIA								
	2012			2013			2014		
	U	D	T	U	D	T	U	D	T
Segretario Generale	1		1	1		1	1		1
Dirigenti	3		3	4		4	4		4
D3	12	2	14	12	4	16	11	3	14
D1	15	5	20	15	5	20	15	5	20
C1	45	22	67	45	21	66	45	23	68
B3	13	7	20	13	7	20	13	6	19
B1	23	1	24	25	1	26	25	1	26
A1	23		23	23		23	23		23
Collaboratori a tempo determinato ed LPU	110	50	160	106	49	155	102	49	151
Totale	245	87	332	244	87	331	238	87	326

Il personale ripartito per fascia d'età nel triennio è il seguente:

FASCIA D'ETA'	FASCIA D'ETA'								
	2012			2013			2014		
	U	D	T	U	D	T	U	D	T
Tra i 30 e 34 anni	1	1	2	2	1	3	2	1	3
Tra i 35 e 39 anni	9	4	13	6	3	9	5	3	8
Tra i 40 e 44 anni	19	4	23	18	6	24	15	8	23
Tra i 45 e 49 anni	15	5	20	15	4	19	17	3	20
Tra i 50 e 54 anni	30	8	38	32	9	41	24	7	31
Tra i 55 e 59 anni	48	10	58	47	10	57	39	10	49
Tra i 60 e 64 anni	16	5	21	18	5	23	35	5	40
Oltre 65 anni								1	1
Totale	138	37	175	138	38	176	137	38	175
Età media	52	51	52	52	51	52	53	51	53

Il personale ripartito per titolo di studio nel triennio è il seguente:

TITOLO DI STUDIO	TITOLO DI STUDIO								
	2012			2013			2014		
	U	D	T	U	D	T	U	D	T
Laurea	21	5	26	22	9	31	21	8	29
Laurea breve	0	2	2	0	1	1	0	1	1

TITOLO DI STUDIO									
Diploma	65	28	93	65	27	92	65	28	93
Scuola dell'obbligo	52	2	54	51	1	52	51	1	52
Totale	138	37	175	138	38	176	137	38	175

Le assenze del personale nel triennio sono state le seguenti:

ASSENZE				
	2012	2013	2014	Variazione % rispetto al primo anno
Ferie	5.621	5.236	4.885	-13,09%
Maternità - paternità	140	120	33	-76,43%
Motivazioni familiari o personali (Legge 104)	789	381	553	-29,91%
Malattia, infortuni e visite mediche	2.263	1.280	2.776	22,67%
Permessi e assemblee sindacali	50	823	275	450,00%
Scioperi	0	0	0	
Altro	534	365	234	-56,18%
Totale assenze diverse dalle ferie	3.776	2.969	3.871	2,52%
Tasso medio di assenza per dipendente	21,8	17	22,2	1,83%

Le spese del personale nel triennio sono state le seguenti:

SPESA DEL PERSONALE - RIPARTIZIONE TRA PERSONALE NON DIRIGENTE E DIRIGENTE				
		2012	2013	2014
PERSONALE DIRIGENTE	Spesa complessiva	295.366	307.260	ND
	Valore medio per dirigente	73.747	75.247	ND
	<i>Incidenza su spesa complessiva per personale</i>	6,31%	6,52%	ND
PERSONALE NON DIRIGENTE	Spesa complessiva	4.388.986	4.406.448	ND
	Valore medio per dipendente			
	CATEGORIA D	34.851	35.845	ND
	CATEGORIA C	25.673	26.730	ND
	CATEGORIA B	22.431	24.162	ND
	CATEGORIA A	20.113	21.461	ND
	<i>Incidenza su spesa complessiva per personale</i>	93,69%	93,48%	ND
TOTALE		4.684.352	4.713.708	4.713.708

L'analisi del Benessere Organizzativo realizzata per il periodo di riferimento 2014 ha presentato i seguenti risultati complessivi:

Descrizione	Lettera	Media	TOTALE	VALORE OBIETTIVO
Sicurezza e salute	A	3,81	4,12	3,80
Discriminazioni	B	4,87		
Equità	C	3,17		
Carriera e sviluppo professionale	D	3,14		
Il mio lavoro	E	4,62		
I miei colleghi	F	4,82		
Il contesto del mio lavoro	G	3,31		
Il senso di appartenenza	H	4,56		
L'immagine dell'Ente	I	4,80		
MEDIA				3,89
Descrizione	Lettera	Media	TOTALE	
La mia organizzazione	L	3,51	3,41	
Le mie performance	M	3,47		
Il funzionamento del sistema	N	3,25		
Descrizione	Lettera	Media	TOTALE	
Il mio capo e la mia crescita	O	4,06	4,15	
Il mio capo e l'equità	P	4,24		

L'indagine ha prodotto 107 questionari "validi" (per questionario valido si intende un questionario che presenta almeno una risposta per ogni area anche se mancante di alcune risposte, stante la facoltà esplicitamente accordata all'intervistato di rispondere o meno alle diverse domande) a fronte di 322 soggetti interpellati, con un tasso di risposta pari al **33,2%** degli intervistati. Sul totale di questionari, il 33,6% è stato compilato da donne e il 60,7% da uomini. Il tasso di partecipazione all'indagine risulta un po' più alto per le donne (41,4% = 36/87) che per gli uomini (27,7% = 65/235):

Sesso	Effettivi	Questionari	Delta assoluto	Delta percentuale
Donna	87	36	51	41,4%
Uomo	235	65	170	27,7%
Non risponde		6		
TOTALE	322	107	221	33,2%

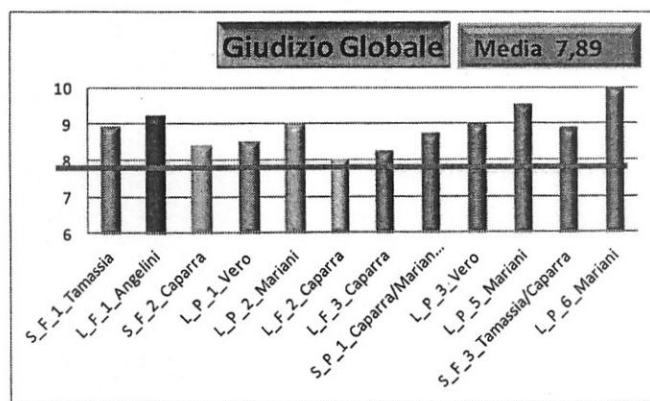
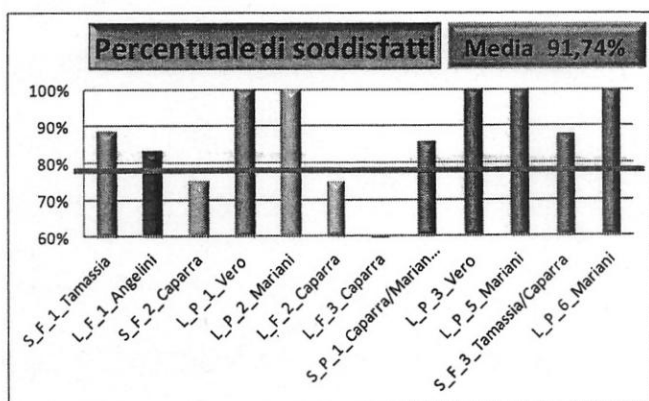
Nell'anno 2014, il Comune di Rossano ha dato attuazione al Piano di formazione anche usufruendo dell'attività posta in essere mediante il progetto POR CALABRIA 2007-2013 "Competenze per lo sviluppo" (FSE) Asse VII -Capacità istituzionale Obiettivo Q5. PROGETTO "ACCOMPAGNAMENTO DEGLI ENTI LOCALI DI MEDIE E PICCOLE DIMENSIONI NEL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 150 DEL 27/10/2009. PROGETTO PILOTA PER IL COMUNE DI ROSSANO.

Sono stati predisposti i seguenti moduli didattici, nell'ambito dell'iniziativa, erogati nel 2014:

Titolo Corso	Donne	Uomini	Totale complessivo
Laboratorio: Gli obiettivi operativi: struttura informativa, incidenza sulla performance individuale, sistema di misurazione	3		3
Laboratorio: Gli obiettivi strategici: struttura informativa, incidenza sulla performance individuale, sistema di misurazione	2		2
Laboratorio: Il Regolamento sul Sistema di misurazione della performance organizzativa ed individuale	2		2
Laboratorio: Il Regolamento sul Sistema di misurazione della performance organizzativa ed individuale: Approfondimenti operativi	2		2

Laboratorio: Integrazione tra Piano della Performance, Programma Triennale della trasparenza e Piano di prevenzione della corruzione: Ruolo e responsabilità dei dirigenti e dell'OIV	4	6	10
Laboratorio: La costituzione del fondo di alimentazione del salario accessorio del personale di comparto: Approfondimenti operativi	3	1	4
Laboratorio: La costituzione del fondo di alimentazione del salario accessorio del personale dirigenziale	3	2	5
Laboratorio: La misurazione e valutazione della performance individuale e gli effetti sugli istituti premiali	3		3
Seminario: La contrattazione decentrata integrativa: aspetti procedurali e revisione degli istituti	5	7	12
Seminario: La costituzione del fondo di alimentazione del salario accessorio del personale di comparto	9	5	14
Seminario: La riforma della PA nei recenti provvedimenti normativi e i possibili riflessi sul ciclo della performance e della valutazione individuale	14	14	28
Seminario: Sistema di misurazione e valutazione della performance	7	6	13
Totale complessivo	57	41	98

Il grado di gradimento è stato superiore all'obiettivo del 75% di soddisfatti e di un giudizio superiore a 7:



Sono stati organizzati, inoltre, nel corso del 2014 i seguenti moduli formativi di cui non si dispongono dei dati di partecipazione:

- 1) Formazione sulle misure anticorruzione;
- 2) Formazione sul Piano Associato Comunale (PSA).

4.2 Risorse economico-finanziarie, risorse strumentali e immobili

Il Consiglio Comunale di Rossano ha approvato il Bilancio di Previsione dell'Esercizio Finanziario anno 2014, il Bilancio Pluriennale 2014 – 2016, la Relazione Previsionale e Programmatica 2014 – 2016 e relativi allegati, a cui si rimanda per gli aspetti contenutistici, nella seduta del 5 Agosto 2014.

Con riferimento alle annualità precedenti si allegano di seguito alcune tabelle esplicative riferite alla situazione patrimoniale, economica e finanziaria del Comune che esplicitano la consistenza del patrimonio dell'ente e consentono una visione d'insieme dell'andamento dell'ultimo triennio ⁽⁶⁾.

DATI ECONOMICO-PATRIMONIALI

CONTO DEL PATRIMONIO				
ATTIVO	2012	2013	2014	Variazione % rispetto al primo anno
Immobilizzazioni immateriali	0,00	0,00		
Immobilizzazioni materiali	142.655.221,54	148.018.370,67	152.472.147,24	6,88%
Immobilizzazioni finanziarie	175.266,84	175.266,84	175.266,84	
Rimanenze	0,00	0,00	0,00	
Crediti	57.338.185,17	55.018.950,57	75.067.678,92	30,92%
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	0,00	0,00	
Disponibilità liquide	292.593,20	0,00	0,00	-100,00%
Ratei e risconti attivi	22.585,10	22.585,10	14.626,65	-35,24%
TOTALE ATTIVO	200.483.851,85	203.235.173,18	227.729.719,65	13,59%
PASSIVO	2012	2013	2014	Variazione % rispetto al
Patrimonio netto	110.304.814,84	113.485.674,50	117.190.744,43	6,24%
Conferimenti	44.239.906,75	42.760.530,13	58.928.798,32	33,20%
Debiti	45.901.222,23	46.951.060,52	51.610.176,90	12,44%
Ratei e risconti passivi	37.908,03	37.908,03	0,00	-100,00%
TOTALE PASSIVO	200.483.851,85	203.235.173,18	227.729.719,65	13,59%
CONTO ECONOMICO				
VOCI CONTO ECONOMICO	2012	2013	2014	Variazione % rispetto al
Proventi della gestione	28.703.830,89	27.335.294,76	28.525.085,35	-0,62%
B) Costi della gestione di cui :	23.775.447,68	22.156.218,04	21.693.999,49	-8,75%
<i>Quote di ammortamento d'esercizio</i>				
C) Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate :	0,00	0,00	0,00	
<i>Utili</i>				
<i>Interessi su capitale di dotazione</i>				
<i>Trasferimenti ad aziende speciali e partecipate</i>				
D.20) Proventi finanziari	33.934,70	423,70	2.397,70	-92,93%
D.21) Oneri finanziari	1.029.540,38	1.107.325,59	1.126.438,98	9,41%
E) Proventi straordinari	1.727.989,18	2.282.182,03	455.905,48	-73,62%
<i>Insussistenze del passivo</i>	1.727.989,18	2.282.182,03	192.831,55	-88,84%
<i>Sopravvenienze attive</i>			7.239,07	
<i>Plusvalenze patrimoniali</i>			255.834,86	
Oneri straordinari	3.437.716,71	3.173.497,33	2.457.880,13	-28,50%
<i>Insussistenze dell'attivo</i>	1.930.876,38	430.519,17	755.122,45	-60,89%
<i>Minusvalenze patrimoniali</i>	0,00	0,00		
<i>Accantonamento per svalutazione crediti</i>	810.289,90	2.648.861,62	100.000,00	-87,66%
<i>Oneri straordinari</i>	696.550,43	94.116,54	1.602.757,68	130,10%
RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO	2.223.050,00	3.180.859,53	3.705.069,93	66,67%

⁽⁶⁾ Fonte dati: Certificati al Conto Consuntivo 2012-2013 e preconsuntivo 2014.

DATI FINANZIARI

TREND DELLE ENTRATE				
ENTRATE (in Euro)	2012	2013	2014	Variazione % rispetto al primo anno
Titolo I Entrate tributarie	20.339.505,44	20.084.067,39	19.354.999,78	-4,84%
Titolo II Entrate da contributi e trasferimenti correnti	4.047.550,31	3.265.286,89	4.091.321,32	1,08%
Titolo III Entrate extra-tributarie	4.354.039,84	3.986.364,18	4.998.815,02	14,81%
Entrate correnti	28.741.095,59	27.335.718,46	28.445.136,12	-1,03%
Titolo IV Entrate da alienazioni e trasferimenti di capitale	2.139.626,42	1.046.468,96	16.571.926,40	674,52%
Titolo V Entrate derivanti da accessioni di prestiti	20.240.951,78	15.784.156,29	13.298.512,10	-34,30%
TOTALE ENTRATE	51.121.673,79	44.166.343,71	58.315.574,62	14,07%

TREND DELLE SPESE				
SPESE (in Euro)	2012	2013	2014	Variazione % rispetto al primo anno
Titolo I Spesa corrente	25.307.033,84	23.572.168,81	24.547.066,88	-3,00%
Titolo II Spesa in conto capitale	2.490.063,66	1.862.956,74	19.426.239,78	680,15%
Titolo III Rimborso mutui e prestiti	22.513.330,56	16.527.025,72	13.211.599,48	-41,32%
TOTALE SPESE	50.310.428,06	41.962.151,27	57.184.906,14	13,66%

TREND PARTITE DI GIRO				
SPESE (in Euro)	2012	2013	2014	Variazione % rispetto al primo anno
Titolo VI ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	2.146.289,50	2.276.157,35	2.270.179,50	5,77%
Titolo IV SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	2.146.289,50	2.276.157,35	2.270.179,50	5,77%

EQUILIBRI DI BILANCIO

EQUILIBRIO PARTE CORRENTE				
EQUILIBRIO PARTE CORRENTE (in Euro)	2012	2013	2014	Variazione % rispetto al primo anno
Totale titoli (I+II+III) delle entrate	28.741.095,59	27.335.718,46	28.445.136,12	-1,03%
Titolo I Spesa corrente	25.307.033,84	23.572.168,81	24.547.066,88	-3,00%
Titolo III Rimborso mutui e prestiti	1.835.907,21	742.869,51	2.852.295,75	55,36%
Saldo di parte corrente	1.598.154,54	3.020.680,14	1.045.773,49	-34,56%

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE				
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE (in Euro)	2012	2013	2014	Variazione % rispetto al primo anno
Titolo IV Entrate da alienazioni e trasferimenti di capitale	2.139.626,42	1.046.468,96	16.571.926,40	674,52%
Titolo V Entrate derivanti da accessioni di prestiti **	500.000,00	0,00	1.050.000,00	110,00%
Totali (IV+V)	2.639.626,42	1.046.468,96	17.621.926,40	567,59%
Titolo II Spesa in conto capitale	2.490.063,66	1.862.956,74	19.426.239,78	680,15%
Differenza di parte capitale	149.562,76	-816.487,78	-1.804.313,38	-1306,39%
Entrate correnti destinate ad investimenti		816.487,78		
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale				
SALDO DI CAPITALE	149.562,76	0,00	-1.804.313,38	-1306,39%

** Esclusa categoria I "Anticipazione di cassa" 2012 €. 19.740.951,78; 2013 €. 8.478.866,71 + €. 7.305.289,50 DL 35/2013; 2014 €. 1.889.208,37 + €. 10.359.303,73 D.L.35/2013 ART.1, COMMA 13

DATI DI CASSA

QUADRO RIASSUNTIVO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA				
QUADRO RIASSUNTIVO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA (in Euro)	2012	2013	2014	Variazione % rispetto al primo anno
RISCOSSIONI	42.052.921,40	36.849.804,23	30.177.784,39	-28,24%
PAGAMENTI	38.964.143,43	25.334.541,64	23.340.364,35	-40,10%
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate alla data di analisi				
Differenza	3.088.777,97	11.515.262,59	6.837.420,04	121%
RESIDUI ATTIVI	11.215.041,89	9.592.696,83	28.881.976,01	157,53%
RESIDUI PASSIVI	13.492.574,13	18.903.766,98	34.726.866,93	157,38%
Differenza	-2.277.532,24	-9.311.070,15	-5.844.890,92	157%

DATI SULL'AVANZO

RISULTATO DI GESTIONE				
Descrizione	2012	2013	2014	Variazione % rispetto al primo anno
Fondo di cassa al 31 dicembre	292.593,20	0,00	-1.889.983,82	-745,94%
Totale residui attivi finali	56.979.479,43	55.018.950,57	75.859.082,90	33,13%
Totale residui passivi finali	54.635.760,46	47.974.021,45	65.924.401,77	20,66%
Risultato di amministrazione	2.636.312,17	7.044.929,12	8.044.697,31	205,15%
Utilizzo di anticipazione di cassa	19.740.951,78	8.478.866,71		-100,00%

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE				
Risultato di amministrazione di cui:	2012	2013	2014	Variazione % rispetto al primo anno
Vincolato	2.585.659,47	5.663.343,96	5.763.343,96	122,90%
Per spese in conto capitale	38.408,06	38.408,06	8.593.398,41	22273,95%
Per fondo ammortamento	0,00	0,00		
Non vincolato	12.244,64	1.343.177,10	-6.312.045,06	-51649,45%
Totale	2.636.312,17	7.044.929,12	8.044.697,31	205,15%

INDICATORI FINANZIARI

Grazie agli indicatori finanziari si ottengono informazioni utili in merito alla salute finanziaria dell'Ente, i dati estrapolati, estremamente sintetici, consentono di disporre con immediatezza di una visione d'insieme per formulare considerazioni sull'andamento delle risorse che sono a disposizione dell'ente.

Si riportano di seguito alcuni indicatori significativi:

Descrizione	2012	2013	2014
GRADO DI AUTONOMIA FINANZIARIA			
1. Autonomia finanziaria			
<u>Entrate tributarie+ extratributarie</u>	85,92%	88,05%	85,62%
Entrate correnti			
2. Autonomia impositiva			
<u>Entrate tributarie</u>	70,77%	73,47%	68,04%
Entrate correnti			
3. Dipendenza erariale			
<u>Trasferimenti correnti statali</u>	2,58%	3,84%	7,98%
Entrate correnti			
GRADO DI RIGIDITÀ DEL BILANCIO			
1. Rigidità strutturale			
<u>Spesa personale+rimborso mutui(cap+int)</u>	33,45%	57,72%	66,45%
Entrate correnti			
2. Rigidità per costo personale			
<u>Spesa complessiva personale</u>	23,48%	24,22%	22,68%
Entrate correnti			
3. Rigidità per indebitamento			
<u>Rimborso mutui (cap+int)</u>	9,97%	33,49%	43,76%
Entrate correnti			
PRESSIONE FISCALE ED ERARIALE PRO-CAPITE			
1. Pressione entrate proprie pro-capite			
<u>Entrate tributarie+ extratributarie</u>	€ 679,27	€ 659,79	€ 660,42
Numero abitanti			
2. Pressione tributaria pro-capite			
<u>Entrate tributarie</u>	€ 559,50	€ 550,52	€ 524,87
Numero abitanti			
3. Indebitamento locale pro-capite			
<u>Rimborso mutui(cap+int)</u>	€ 50,50	€ 220,61	€ 307,04
Numero abitanti			

Descrizione	2012	2013	2014
4. Trasferimenti erariali pro-capite			
<u>Trasferimenti correnti statali</u>	€ 20,37	€ 28,80	€ 61,57
Numero abitanti			
CAPACITÀ GESTIONALE			
1. Incidenza residui attivi			
<u>Residui attivi</u>	112,32%	122,69%	90,81%
Totale accertamenti			
2. Incidenza residui passivi			
<u>Residui passivi</u>	112,85%	123,50%	82,69%
Totale impegni			
3. Velocità di riscossione entrate proprie			
<u>Riscossioni titoli 1 + 3</u>	62,17%	63,67%	50,85%
Accertamenti titoli 1 + 3			
4. Velocità di pagamenti spese correnti			
<u>Pagamenti titolo 1</u>	73,30%	68,13%	58,21%
Impegni titolo 1			

PATRIMONIO IMMOBILIARE

Il programma delle Opere Pubbliche relativo al triennio 2014 – 2016 ed il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari 2014 – 2016 del Comune di Rossano è stato approvato nella seduta del Consiglio Comunale del 5 Agosto 2014; a questo proposito si rileva come nel corso degli ultimi anni un elemento di interesse preminente per l'Ente sia stato la valorizzazione del patrimonio immobiliare: il Comune ha agito ed ha investito cercando di migliorare la fruizione degli spazi disponibili, le modalità di accoglienza e di erogazione dei servizi ai cittadini. In tale ambito si sono collocati importanti interventi di ristrutturazione e manutenzione degli edifici, che hanno riguardato sia sale riunioni e locali ad uso collettivo destinati ad incontri e rappresentanza, sia locali destinati ad uffici per i dipendenti in osservanza dei dettami del D.lgs. 81/2008 in un'ottica di miglioramento del comfort e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Ad oggi il quadro di riferimento delle proprietà immobiliari (7) del Comune di Rossano è il seguente:

Descrizione	Superficie totale lorda (mq)	Superficie complessiva aree pertinenziali (mq)	Valore di mercato dell'unità immobiliare/Terreno
Dato in uso a titolo gratuito a privato	167.183,58	132,21	666.671,07
Abitazione	981,58	132,21	385.066,00
CASA POPOLARE	0	0	18.000,00
CONTRADA S. MARTINO	50	0	10.000,00
FABBRICATO PER CIVILE ABITAZIONE	3	0	7.000,00
FABBRICATO USO ABITATIVO	801,44	104,63	289.000,00
S. MARTINO	117,64	2,58	35.292,00
VIA CAIROLI	9,5	0	15.000,00
VIA S. MARTINO	0	25	10.774,00
Pascolo	96,90	0	1.537,27
TERRENO	96,90	0	1.537,27
Terreno agricolo	15.65,12	0	280.067,80
FABBRICATO RURALE	1.90,27		4.031,02

(7) Fonte dati: Ministero del Tesoro anno 2013.

Descrizione	Superficie totale lorda (mq)	Superficie complessiva aree pertinenziali (mq)	Valore di mercato dell'unità immobiliare/Terreno
PASC CESPUG	15,00	0	190,31
TERRENO	13.59,85	0	275.846,47
Dato in uso a titolo oneroso a privato	5.305,6	971,41	2.153.244,38
Locale commerciale, negozio	177	0	53.100,00
PALAZZO COMUNALE NEGOZIO	49	0	14.700,00
PIAZZA SS ANARGIRI	128	0	38.400,00
Pascolo	1.140	0	144,38
TERRENO	1.140	0	144,38
Ufficio strutturato ed assimilabili	3.988,6	971,41	2.100.000,00
PALAZZO SEDE INPS	3.988,6	971,41	2.100.000,00
Utilizzato direttamente	88.444,33	298,53	2.087.071,00
Cantina, soffitta, rimessa, box, garage, posto auto aperto/scoperto,...	53,76	41,99	60.200,00
CAPANONE X AUTOMEZZI	53,76	7,99	50.000,00
VIA SAN BARTOLOMEO	0	34	10.200,00
Caserma	847	122	254.100,00
PALAZZO BERALDI	847	122	254.100,00
Castello, palazzo storico	2.098	0	1.194.200,00
PALAZZO S. BERNARDINO	2.098	0	1.194.200,00
Magazzino e locali di deposito	37	25	18.600,00
CABINA ENEL VIA S BARTOLOMEO	0	0	-
PALAZZO COMUNALE VANO	13	0	3.900,00
S. BERNARDINO	24	0	7.200,00
VIA SAN BARTOLOMEO	0	25	7.500,00
Ospedali, case di cura, cliniche e assimilabili	559,27	95,54	167.781,00
EX OSPEDALE FATE BENE FRATELLI	559,27	95,54	167.781,00
Terreno urbano	8	0	-
ENTE URBANO	8	0	-
Ufficio strutturato ed assimilabili	84.841,3	14	392.190,00
PALAZZO COMUNALE	84.484	0	150.000,00
PALAZZO POLIZIA MUNICIPALE	0	14	100.000,00
PALAZZO RAPANI	357,3	0	107.190,00
UFFICIO TURISTICO	0	0	35.000,00
Totale complessivo	260.933,51	1402,15	4.906.986,45

PARTECIPAZIONI FINANZIARIE

Il patrimonio del Comune è costituito anche dalle immobilizzazioni finanziarie, che comprendono gli investimenti di natura finanziaria destinati a permanere durevolmente nel patrimonio dell'ente, il seguente prospetto ne fornisce un quadro riepilogativo:

Codice fiscale società partecipata	Ragione sociale/denominazione	Localizzazione	Forma giuridica dell'Ente	Codici Ateco	Quota % partecipazione diretta	Quota % partecipazione indiretta
88000630785	Consorzio per lo sviluppo industriale della provincia di Cosenza	Via Piave 70, Cosenza	Consorzio	N.82.9	2,68%	0%

Codice fiscale società partecipata	Ragione sociale/denominazione	Localizzazione	Forma giuridica dell'Ente	Codici Ateco	Quota % partecipazione diretta	Quota % partecipazione indiretta
84000450787	Consorzio Sportivo dei comuni depressi	C.da Inziti, Corigliano Calabro(CS)	Consorzio	P.85.51	50%	0%
2575310780	COSENZA ACQUE S.P.A.	P.zza XV marzo 1 Cosenza (CS)	Società per azioni		4,94%	0%
2387920792	SIBARITIDE S.P.A. IN LIQUIDAZIONE	Via Provinciale, Pal. La Torre, Corigliano Calabro (CS)	Società per azioni	H.49.41	9,33%	0%

4.3 Utenti serviti

I principali utenti dei servizi del Comune ⁽⁸⁾ sono i seguenti:

SERVIZI ALLA PERSONA

Utenze	Numero di servizi erogati	Anno di rilevazione
Beneficiari di Contributi e/o voucher per l'affidamento familiare di minori	10	2012
Servizio di assistenza domiciliare socio-assistenziale	5	2012
Servizio di assistenza domiciliare socio-assistenziale	5	2012
Beneficiari di Contributi e/o voucher per servizio di trasporto e mobilità	50	2012
Beneficiari di Contributi e/o voucher per il pagamento di rette per prestazioni residenziali	8	2012
Utenti fruitori di Contributi economici per servizi alla persona, per cure o prestazioni sanitarie	70	2012
Interventi per l'integrazione sociale dei soggetti deboli o a rischio	60	2012
Utenti trasportati (Scuola dell'infanzia)	83	2012
Utenti trasportati (Altri ordini di Scuola - Primaria e Secondaria di 1° e 2° grado)	361	2012
Ore di assistenza (Scuola dell'infanzia)	40	2012
Ore di assistenza (Altri ordini di Scuola - Primaria e Secondaria di 1° e 2° grado)	40	2012
Utenti disabili trasportati (Altri ordini di Scuola - Primaria e Secondaria di 1° e 2° grado)	12	2012

SERVIZIO AL PUBBLICO

Utenze	Numero di servizi erogati	Anno di rilevazione
Certificazioni anagrafiche e attestati rilasciabili immediatamente a sportello per Anagrafe	6.097	2012
Carta identità per Anagrafe	4.130	2012
Documenti validi per espatrio minori 15 anni	142	2012
Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà	100	2012
Autentica di copie, firme, legalizzazione di fotografie	929	2012
Ricezione dichiarazioni di rinnovo della dimora abituale	966	2012
Attestazione regolarità soggiorno cittadini comunitari per Anagrafe	161	2012

⁽⁸⁾ Fonte dati: Questionari SOSE 2010 e 2011, dati forniti direttamente dai servizi 2013.

Utenze	Numero di servizi erogati	Anno di rilevazione
Variazioni/rettifiche dati anagrafici su comunicazione per Anagrafe	426	2012
A.I.R.E è Anagrafe Italiani Residenti all'Estero: iscrizioni, cancellazioni, variazioni per Anagrafe	423	2012
Certificazioni anagrafiche storiche con ricerca manuale per Anagrafe	205	2012
Cambi di abitazione all'interno dello stesso comune per Anagrafe	974	2012
Istanza iscrizione anagrafica italiani per Anagrafe	318	2012
Istanza iscrizione anagrafica stranieri per anagrafe	645	2012
Istanza cancellazione anagrafica per Anagrafe	678	2012
Scissioni e aggregazioni nuclei familiari per Anagrafe	619	2012
Atti di nascita e morte iscrizione/trascrizione (estero, altro comune per Stato Civile	2.969	2012
Autorizzazioni per il seppellimento per Stato Civile	350	2012
Autorizzazioni per il trasporto salme per Stato Civile	140	2012
Autorizzazioni per cremazione e dispersione ceneri per Stato Civile	1	2012
Atti di matrimonio iscrizione/trascrizione (estero, altro comune, autorità religiosa per Stato Civile	208	2012
Pubblicazione matrimoni, fissazione data matrimonio civile e caratteristiche delle cerimonie per Stato Civile	162	2012
Celebrazione matrimoni civile per Stato Civile	34	2012
Variazioni e annotazioni agli atti di stato civile per Stato Civile	557	2012
Riconoscimento cittadinanza italiana "iure sanguinis"	10	2012
Trascrizione decreti conferimento cittadinanza italiana per Stato Civile	14	2012
Giuramento per Stato Civile	7	2012
Celebrazione funerale civile	3	2012
Certificazioni di Stato Civile (certificati, estratti, copie integrali) per Stato Civile	1.782	2012
Certificati Elettorali emessi per Elettorale	26	2012
Certificazioni massive di iscrizione liste elettorali uso candidatura/referendum per Elettorale	1.116	2012
Iscrizioni in lista elettorale per Elettorale	714	2012
Cancellazioni in lista elettorale per Elettorale	709	2012
Variazioni in lista elettorale per Elettorale	735	2012
Certificazioni da lista di leva e ruoli matricolari per Leva	127	2012
Iscrizione e formazione lista di leva per Leva	206	2012
Indagini e rilevazioni per Statistica	3	2012

GESTIONE ENTRATE

Utenze	Numero di servizi erogati	Anno di rilevazione
Bollette e/o avvisi preventivi inviati per TARES	30.301	2012
Avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi per TARES	3.038	2012
Cartelle di pagamento emesse per TARES	149	2012
Avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi per IMU	4.190	2012
Cartelle di pagamento emesse per IMU	1.865	2012
Avvisi di rimborso emessi per IMU	64	2012
Bollette e/o avvisi preventivi inviati per Canone Impianti Pubblicitari-	423	2012

Utenze	Numero di servizi erogati	Anno di rilevazione
Imposta Comunale sulla Pubblicità		
Avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi per Canone Impianti Pubblicitari-Imposta Comunale sulla Pubblicità	17	2012
Bollette e/o avvisi preventivi inviati per COSAP-TOSAP	10.950	2012
Avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi per COSAP-TOSAP	29	2012
Bollette per servizi a domanda individuale per Attività per servizi a domanda individuale	4.853	2012

TUTELA DEL TERRITORIO

Utenze	Numero di servizi erogati	Anno di rilevazione
Ordinanze per Urbanistica	13	2012
Autorizzazioni rilasciate (scarichi idrici, emissioni sonore, cave) per Urbanistica	8	2012
Pareri di compatibilità ambientale per Urbanistica	1	2012
Raccolta indifferenziata per Rifiuti	14.030	2012
Raccolta differenziata per Rifiuti	2.899	2012
Raccolta farmaci scaduti per Rifiuti	0,63	2012
Raccolta batterie/pile per Rifiuti	0,81	2012
Raccolta su chiamata a domicilio per Rifiuti	7	2012
Avviato a impianti di pretrattamento (TMB, ecc.) per Rifiuti	14.030	2012
Avviato a recupero frazione secca mono-materiale per Rifiuti	2.589	2012
Avviato a trattamento per recupero frazione secca multi-materiale per Rifiuti	315	2012
Avviato a recupero altre frazioni di raccolta differenziata (RAEE, ingombranti, inerti, oli vegetali esausti, ecc.) per Rifiuti	532	2012

POLIZIA MUNICIPALE

Utenze	Numero di servizi erogati	Anno di rilevazione
Sanzioni elevate per violazioni del Codice della strada NON rilevate attraverso mezzi strumentali	1326	2012
Sanzioni elevate per violazioni del Codice della strada rilevate attraverso mezzi strumentali	490	2012
Sanzioni elevate per attività annonaria e commerciale	19	2012
Sanzioni elevate per attività amministrativa di altra natura	29	2012
Fermi e sequestri amministrativi	12	2012
Rimozioni di veicoli	9	2012
Incidenti stradali rilevati	78	2012
Comunicazioni notizie di reato	19	2012
Sequestri penali	2	2012
Querele e denunce ricevute	73	2012
Ricorsi in opposizione alla Autorità Giudiziaria	100	2012
Trattamenti Sanitari Obbligatoriosi eseguiti	14	2012

4.4 Mandato istituzionale e missione

I "Valori" del Comune di Rossano, così come riclassificati dall'art. 1 dello Statuto sono i seguenti:

- ❖ Centralità della persona;
- ❖ Senso dell'Istituzione e del Servizio Pubblico;
- ❖ Messa in rete di un sistema di sviluppo e di una progettualità;
- ❖ Tutela del patrimonio e dell'economia;
- ❖ Pari opportunità.

Il Comune di Rossano in base a quanto previsto nell'art. 1 dello Statuto ha il seguente "mandato istituzionale":

Centralità della persona

- garantisce la libera espressione e la tutela degli interessi dei giovani, incentivandone il protagonismo e la partecipazione;
- favorisce l'autonomo apporto degli anziani alla vita comunitaria ed istituzionale;
- favorisce l'integrazione etnica e sociale degli immigrati;
- fa propria convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20.11.1998 ed opera per la sua concreta attivazione.

Senso dell'Istituzione e del Servizio Pubblico

- riafferma i principi di civiltà che hanno sempre orientato le azioni delle sue genti e rilancia l'alto significato del principio di legalità, dichiarando il massimo impegno della propria comunità e delle sue istituzioni nella lotta contro la mafia e contro qualsiasi forma di criminalità.

Messa in rete di un sistema di sviluppo e di una progettualità

- stimola il coordinamento della Regione e concorre con essa nell'esercizio della funzione di programmazione;
- promuove la collaborazione con la Provincia e con gli altri Enti, compresi quelli strumentali comunque operanti sul territorio, anche a mezzo del costituzione di Consorzi, della stipula di convenzioni o del perfezionamento di accordi di programma;
- riafferma e rafforza le consolidate relazioni con i Comuni del Basso Ionio Cosentino e delle zone interne della Sila Greca e, nel contempo, realizza il sistema urbano con Corigliano, al fine di promuovere la comune piena integrazione nella Sibaritide, nella prospettiva del principio di decentramento, di un riconoscimento istituzionale della sua valenza ed omogeneità.

Tutela del patrimonio e dell'economia

- assume i concetti di cultura e di ambiente come risorse e, nel riconoscimento della propria identità storica e valenza naturalistica, valorizza e tutela in particolare le preziose testimonianze Bizantine,

nonché i suoi beni paesaggistici. Ai fini di cui sopra indirizza il suo sviluppo secondo un equilibrato sistema di sinergie, ponendo al centro le attività turistiche ed una pregiata e moderna agricoltura;

- concorre ad assicurare una adeguata difesa del proprio territorio, orientando la presenza umana al rispetto ed alla salvaguardia dei segni storici e dei caratteri naturali;
- persegue l'obiettivo della riqualificazione territoriale, in una visione integrale di città e territorio anche dando gli indirizzi necessari a favorire l'iniziativa dei cittadini;
- promuove e sviluppa le iniziative economiche pubbliche, sostiene e valorizza quelle associative, cooperative e private per favorire l'occupazione ed il benessere della popolazione.

Pari opportunità

- promuove e tutela, con ogni mezzo, la pari dignità giuridica, sociale ed economica tra uomini e donne, difende l'alto valore della vita umana, riconosce la famiglia come organismo sociale naturale, ripudia qualunque forma di discriminazione ed all'uopo garantisce la costruzione di un'efficiente rete di protezione sociale, assicurando la partecipazione e l'iniziativa dei cittadini attraverso le forme di consultazione più idonee alle scelte fondamentali che riguardano la salvaguardia dell'ambiente e dell'intera popolazione.

La **"Missione"** del Comune di Rossano è identificata nelle linee programmatiche di mandato 2011-2016 del sindaco Giuseppe Antoniotti, approvate con delibera di Consiglio n. 50 del 14/11/2011, come di seguito descritta:

Risanare la situazione finanziaria del Comune ridando occasioni di crescita e di sviluppo e restituendo ambizioni e protagonismo per migliorare la qualità della vita delle fasce deboli, mirare alla difesa dell'ambiente ed alla valorizzazione del patrimonio attraverso un Ente con performance crescenti.

La **"Visione"** del Comune di Rossano è identificata nelle linee programmatiche di mandato ed è la seguente:

Continuare a far crescere la nostra Città e, con il contributo di tutti, ritornare ad essere protagonisti e modello di riferimento per il territorio.

Le **"Priorità di intervento"** previste dalle linee programmatiche di mandato sono le seguenti:

- Centro storico: riqualificazione, rivitalizzazione e promozione;
- Rispetto delle regole: democrazia è legalità. Sicurezza;
- Valorizzazione degli sport: salute, cultura, turismo, economia;
- Servizi e qualità della vita: infrastrutturare la città;
- Rilancio dei servizi sociali: la persona e la famiglia al centro;
- Agricoltura e montagna: Rossano terra di eccellenze;
- Commercio e attività produttive: sinergia pubblico-privato;
- Tutela dell'ambiente e della salute: Rossano città sostenibile;
- Politiche per i turisti: identità, strategie e coerenza;
- Promozione della cultura: dialogo con scuola e università;
- Dialogo interistituzionale: Provincia, Regione, Governo, Europa;
- Comunicazione, innovazione, efficienza;
- Collaborazione territoriale. Investimenti;
- Giovani e associazionismo: interazione permanente.

Il Comune di Rossano nel 2008 è stato protagonista di un processo di pianificazione strategica sintetizzato nella elaborazione del il Piano Strategico Rossano "La Bizantina" nel quale la comunità locale, espressa nelle varie componenti associative, economiche e istituzionali, ha cercato di immaginare il proprio futuro e di

instaurare azioni coerenti con la meta individuata ed esplicitando possibili scenari per la definizione di una visione di sviluppo dell'area unitaria, coerente e condivisa dalle componenti sociali.

Il Piano Strategico descrive cinque scenari di trasformazione:

1. la Calabria del Nord-Est con l'obiettivo di realizzare l'area urbana Corigliano-Rossano;
2. Città di qualità insediativa con l'obiettivo di prestare adeguata attenzione per la qualità degli insediamenti nati dalla forte crescita residenziale;
3. Paesaggi bizantini con l'obiettivo di tutelare il patrimonio culturale da promuovere e valorizzare;
4. Giardino del Mediterraneo con l'obiettivo di valorizzare le significative testimonianze di un'organizzazione agraria nell'area costiera e collinare che ha radici antiche;
5. Città di relazioni con l'obiettivo di promuovere nuovi sistemi di relazioni e nuovi rapporti tra la città e il territorio circostante ed all'interno del territorio stesso.

5 Albero della performance

Il modello di albero della performance del Comune di Rossano presenta i seguenti livelli:

- 1) Linea strategica;
- 2) Obiettivo strategico;
- 3) Settori;
- 4) Obiettivi operativi.

Nella tabella seguente è riportato il collegamento a livello strategico:

Linea Strategica	Titolo obiettivo strategico	Peso % Ob. Strategico	Indicatori di impatto	Peso Indicatori di impatto	Target Indicatori	Obiettivi operativi	Peso Obiettivi operativi	Stato di attuazione
1. Il cittadino al centro delle strategie dell'Ente	1.1 Migliorare la qualità della vita dei cittadini del Comune di Rossano	12	Grado di copertura delle istanze di welfare Grado di soddisfazione dei servizi demografici Grado di soddisfazione dei servizi di polizia municipale durante gli eventi	30% 50% 20%	20 60 50	PROGRAMMARE ANNUALMENTE GLI EVENTI IMPLEMENTARE UNO SPORTELLO UFFICIO EUROPA PER I CITTADINI ASSICURARE LA SICUREZZA DELLE MANIFESTAZIONI REALIZZARE I CONTROLLI URBANISTICI SU ABUSI EDILIZI ED AMMINISTRATIVI	25% 25% 20% 30%	65,50%
	1.2 Migliorare la solidarietà sociale attuando una politica di sostegno alle famiglie, agli anziani ed ai giovani	18	Tasso di crescita delle imprese non profit presenti Tasso di abbandono scolastico Tasso di incremento dei beneficiari delle politiche sociali	25% 50% 25%	50 7,6 10	IMPLEMENTARE L'ASSISTENZA SOCIALE ATTRaverso LE ASSOCIAZIONI ED I PROGETTI MIGLIORARE LA TEMPESTIVITA' E LA QUALITA' DEI SERVIZI DEMOGRAFICI IMPLEMENTARE IL SERVIZIO DI BIBLIOTECA PUBBLICA COME CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIO CULTURALE MIGLIORARE L'ASSISTENZA FISICA LEGGE 104/92	20% 30% 20% 30%	57,52%
2. Lo sviluppo e la rivalutazione delle infrastrutture e dell'ambiente del territorio	2.1 Attuare il Piano annuale e triennale delle opere pubbliche	30	Grado di realizzazione del Piano Annuale delle opere Pubbliche in valore Grado di realizzazione del Piano Annuale delle opere Pubbliche in interventi avviati	70% 30%	21 60	CHIUDERE E RENDICONTARE I CONTRATTI DI QUARTIERE ATTUARE I PISU REALIZZARE IL RISPARMIO ENERGETICO DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE MANTENERE EFFICIENTE IL PATRIMONIO DELL'ENTE AGGIORNARE LA BANCA DATI ARCHIVIO PATRIMONIO, CENSIMENTO, CATALOGAZIONE, VALORIZZAZIONE E REDAZIONE INVENTARIO ANNUALITA 2014, 2015 E 2016 VERIFICARE L'ATTUAZIONE DEL PIANO SPIAGGIA COINVOLGERE TUTTI I SERVIZI COMUNALI NEL FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA PRODUTTIVE (SUAP)	30% 30% 10% 30%	90,11%
	2.2 Assicurare il miglioramento complessivo dell'ambiente e del territorio	20	Grado di ricettività del territorio Grado di predisposizione delle condizioni abilitanti per la realizzazione di imprese nel territorio di Rossano Grado di raccolta differenziata raggiunta nel Territorio del Comune di Rossano	40% 30% 30%	5 0 25	POTENZIARE IL SERVIZIO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA NEL COMUNE DI ROSSANO PROMUOVERE L'IMMAGINE DEL TERRITORIO	30% 20% 20% 20% 10%	57,76%

Linea Strategica	Titolo obiettivo strategico	Peso % Ob. Strategico	Indicatori di impatto	Peso Indicatori di impatto	Target Indicatori	Obiettivi operativi	Peso Obiettivi operativi	Stato di attuazione	
3. L'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione	3.1 Rendere la macchina amministrativa efficiente	8	Grado di soddisfazione dei partecipanti all'attività formativa Grado di crescita delle competenze (misurata attraverso questionari finali) Grado di condivisione del sistema di valutazione	20% 50% 30%	50 60 50	IMPLEMENTARE IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE 2014-16 NELL'OTTICA DEL MIGLIORAMENTO CONTINUO DEI PROCESSI E DEI SERVIZI DEL COMUNE DI ROSSANO INTERVENIRE SUGLI ISTITUTI ECONOMICI NELL'AMBITO DEI CONTRATTI INTEGRATIVI ED EFFETTUARE UNA REVISIONE DEI FONDI DI ALIMENTAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO DEL COMPARTO E DELLA DIRIGENZA RAZIONALIZZARE LA GESTIONE DELL'AVVOCATURA ATTUARE IL PIANO TRIENNALE 2014/2016 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO	50% 30% 10% 10%	63,37%	
	3.2 Risanare e potenziare la situazione finanziaria dell'ente	10	Grado di rispetto dei parametri obiettivi di deficiarietà strutturale Tempi medi di pagamento Grado di smaltimento dei residui attivi	40% 30% 30%	70 45 22	RISPETTARE IL PATTO DI STABILITA' IMPLEMENTARE IL NUOVO ORDINAMENTO CONTABILE INTEGRARE LE ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO, CONTENZIOSO E RISCOSSIONE ENTRATE REALIZZARE IL CENSIMENTO AREA URBANA AFFISSIONI PUBBLICITARIE RECUPERARE I PROVENTI CONTRAVVENZIONALI PREGRESSI	30% 20% 10% 20% 20%	63,67%	
	3.3 Assicurare l'innovazione organizzativa e gestionale	2	Grado di diffusione in termini di risposta del questionario Grado di soddisfazione tra i range indicati Grado di realizzazione delle carte dei servizi settoriali	30% 50% 20%	15 50 40	REALIZZARE LA FESTA DELLA SCUOLA ED IL PIANO DI OFFERTA FORMATIVA TERRITORIALE MIGLIORARE LA GESTIONE DELLE GARE E DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE GESTIRE LE AZIONI PREVISTE NEL PIANO ANTICORRUZIONE E NEL PIANO DELLA TRASPARENZA IMPLEMENTARE LA CONSULENZA ALL'ENTE DELL'UFFICIO EUROPA	20% 30% 40% 10%	54,75%	
TOTALE									69,27%