

# ***PIANO DELLA PERFORMANCE 2019- 2021/PIANO OBIETTIVI E RISORSE***

## **1. Presentazione del Piano**

### **1.1 Introduzione**

Quello che state leggendo è il documento con cui il Comune di Costigliole Saluzzo individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi che guideranno la sua azione nei prossimi tre anni, comprensivi degli obiettivi operativi;
- alcuni indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, completa e raccorda i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:

- Bilancio, DUP
- Sistema generale di valutazione del personale.

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

### **1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati**

I redattori del presente Piano dichiarano che tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

### **1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano**

Il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione 2019 /2021.

La Giunta, e il nucleo di valutazione (segretario) in collaborazione con gli uffici, hanno declinato gli scenari strategici e operativi definiti nei documenti precedenti in obiettivi assegnati alle strutture e ai funzionari. Tale operazione è frutto di un dialogo tra il vertice e i lavoratori, i quali hanno avanzato le loro proposte. Gli obiettivi delle strutture e dei funzionari sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili

- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili almeno al triennio precedente
- correlati alle risorse disponibili.

I responsabili devono comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Entro il 15 febbraio 2020 ogni responsabile presenta al nucleo di valutazione una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza; nel corso dell'esercizio vi saranno verifiche intermedie.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi l'Organismo di valutazione elabora gli atti di competenza, comunque entro il 30 giugno 2020.

## **2. Identità**

### **2.1 L'ente Comune di Costigliole Saluzzo**

Il Comune di Costigliole Saluzzo è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Costigliole Saluzzo vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito all'indirizzo <http://www.comune.costiglolesaluzzo.cn.it>

### **2.2 Il Comune in cifre**

Il Comune di Costigliole Saluzzo si colloca nell'Unione Montana Valle Varaita.

Alla data di preparazione del presente Piano i principali dati dimensionali sono i seguenti:

Territorio	km <sup>2</sup>	15,25
Altitudine media sul liv. del mare	m	460
Abitanti	n°	3.343

### 2.3 Come operiamo

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. garantire l'applicazione della normativa anticorruzione;
4. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
5. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
6. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
7. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
8. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

### 2.4 Cosa facciamo: Albero della performance

La ragion d'essere generale descritta nel paragrafo 2.1 si articola nei seguenti aspetti, che costituiscono l'impianto dell' Albero della performance:

- Servizi esterni, rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente:
  - Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente
  - Gestione dei servizi demografici
  - Sviluppo dell'economia
  - Sviluppo e tutela della cultura e dell'educazione
  - Sviluppo e tutela della società e della salute
  - Produzione diretta di servizi
- Servizi interni di supporto ai precedenti:
  - Relazioni con il pubblico
  - Affari generali
  - Economia e finanza
  - Capitale umano

- Sicurezza sul lavoro

Per la descrizione dettagliata della performance si vedano le schede allegate.

### 3. **Obiettivi strategici**

L'Amministrazione considera il proprio programma elettorale un vero contratto con i cittadini . Pertanto fin dal proprio insediamento ha tradotto tale programma in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria descrizione puntuale nel DUP.

### 4. **Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi**

Ogni obiettivo strategico è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi.

Essi sono dettagliati negli allegati e schede che seguono.

Ogni responsabile e, a cascata, ogni lavoratore, è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi operativi.

Ovviamente, ogni lavoratore ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi.

Inoltre vi sono obiettivi generali che tutti i servizi debbono assicurare.

### 5. **Le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance**

E' evidente che la correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è presente ed evidente, grazie all'opera di dialogo tra l'Amministrazione e i servizi. Ma può essere aumentata.

È obiettivo dell'Amministrazione lavorare di concerto con l'Organismo di valutazione per effettuare tale miglioramento a partire dall'anno in corso e con l'obiettivo di garantire una maggiore correlazione per gli obiettivi del 2018.

## **6. Il cittadino come risorsa**

Come previsto dall'art 118 della Costituzione e dallo Statuto comunale, il Comune di Costigliole favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino singolo o associato per lo svolgimento di attività di interesse generale.

Il ruolo del volontariato, dell'associazionismo e in generale del terzo settore è di grandissima importanza a Costigliole per effetto di una lunga e consolidata tradizione. Ma diviene ancora più rilevante in tempi di contrazione delle risorse disponibili per le politiche pubbliche, contrazione causata sia dalla crisi internazionale sia dalle scelte politiche e fiscali del governo.

Volontariato, associazionismo e privato sociale hanno un ruolo importante sul versante delle politiche integrate (pubblico-privato) che permettono di realizzare importanti risultati in ordine a molteplici settori.

Per gestire al meglio questo rapporto di collaborazione, il Comune adotta una serie di strumenti di comunicazione e trasparenza:

- ☐ Commissione Biblioteca Civica
- ☐ CUG
- ☐ Commissione mensa

## **7. Trasparenza e comunicazione del Ciclo di gestione delle performance**

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini del Comune.

La comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dalla sezione "trasparenza", nell'ambito del piano anticorruzione.

## **8. Allegati tecnici**

## INQUADRAMENTO GENERALE, OBIETTIVI STRATEGICI, INDICATORI

### **OBIETTIVI GENERALI E STRATEGICI**

Attualmente si è in attesa delle linee guida triennali, da stabilirsi con d.P.C.M., nei confronti delle autonomie territoriali, da adottarsi previa intesa in sede di conferenza unificata.

In relazione a ciò, si declinano, salvo dunque aggiornamenti, gli obiettivi generali strategici dell'ente; seguiranno gli adeguamenti, in linea generale, ove occorrano, sulla base dei d.P.C.M. citati:

#### OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI

**OBIETTIVO STRATEGICO 1: implementare la gestione dei servizi e i rapporti con i cittadini/utenti per la definizione sempre più condivisa delle problematiche e quindi una risoluzione più immediata, meno onerosa.**

Dunque: far funzionare la P.A. nonostante la P.A. e il taglio delle risorse pubbliche, implementando le modalità di svolgimento oltre l'ordinario.

In dettaglio:

- assicurare il rispetto delle norme di garanzia migliorando la trasparenza mediante incontri tematici e/o per categorie: personale comunale, categorie di utenti; applicazione e implementazione piano anticorruzione e trasparenza;
- attivare nuovi servizi telematici di pagamento e/o acquisto servizi;

- coinvolgere ulteriormente i ragazzi e i giovani nelle scelte amministrative e nella conoscenza delle problematiche del territorio e della popolazione;
- consultare rappresentanti di categorie, ecc. ai fini di scelte particolarmente impegnative;

**OBIETTIVO STRATEGICO 2: mobilità, territorio, ambiente, turismo: pur nelle criticità di cui all'obiettivo 1, promuovere il miglioramento della viabilità (urbana e rurale), innalzando i livelli di sicurezza, la fruibilità e vivibilità degli spazi urbani, e puntando sulla qualità ambientale.**

A titolo indicativo possono far parte di questo obiettivo strategico i seguenti obiettivi: programmazione investimenti di miglioramento generale della viabilità, rimodulazioni sistemi di raccolta rifiuti, revisione segnaletica, il tutto con impatti positivi tra loro integrati (es.: una strada appena asfaltata migliora lo spazio urbano, e induce l'utente a essere più attento anche nella gestione dei rifiuti), verifica applicazione della nuova scheda di servizi appalto rifiuti; promozione turistica (di rilievo l'impegno in tale ambito che il Comune dimostra, sia mediante la collaborazione con le associazioni preposte, sia mediante iniziative di promozione attuate a livello di Valle, nell'ambito di iniziative dell'Unione montana a valere anche su fondi europei); iniziative di sensibilizzazione per la realizzazione della circonvallazione; controlli sulla viabilità; iniziative di sensibilizzazione per la pulizia dell'alveo del Varaita; valorizzazione di Palazzo La Tour attraverso affidamento esterno;

**OBIETTIVO STRATEGICO 3: sicurezza e inclusione sociale: assicurare tutele crescenti delle fasce deboli della popolazione, attiva e non attiva, anche mediante iniziative di**



**valorizzazione e coinvolgimento:** possono far parte di questo obiettivo strategico numerosissimi obiettivi: dalla promozione del volontariato, all'housing sociale, LSU, l'attenzione ai giovani anche mediante iniziative di sensibilizzazione e di promozione; sinergia con gli altri attori sociali (associazioni operanti in ambito sociale; Parrocchia), iniziative di coinvolgimento per i richiedenti asilo (adesione SPRAR Cuneo) nell'ambito delle direttive del Ministero dell'Interno attraverso il Prefetto, trasporto alunni; iniziative per i giovani (progetti d'intesa con agenzie ed enti operanti nell'ambito sociale, educativo, culturale); vigilanza sul territorio (obiettivo sul quale vi sono parecchie criticità, costituite essenzialmente dalla necessaria riduzione del numero di operatori di vigilanza da due a uno, nel corso del 2016).

#### **OBIETTIVO STRATEGICO 4: investimenti.**

Gli investimenti sono fondamentali per il futuro di una comunità. La limitatezza delle risorse impone una gestione ancora più oculata, ma soprattutto la ricerca di finanziamenti esterni intraprendendo tutte le relazioni possibili con gli altri attori pubblici e privati.

Di rilievo, pertanto, la sensibilizzazione per l'acquisizione di liberalità; la richiesta di finanziamenti regionali; l'inclusione in canali di finanziamento a livello di Unione montana, Gruppi azione locale, fondi europei.

L'investimento deve guardare al futuro: strategica è perciò l'attenzione agli edifici scolastici, alle energie rinnovabili, al consumo energetico, alla viabilità e mobilità, all'informatizzazione, alla riqualificazione di edifici di pregio. A questo riguardo vanno ricordati i recenti contributi straordinari ottenuti per interventi in ambito scolastico e le scelte che a breve l'Amministrazione deve intraprendere al riguardo.

**RICONOSCIMENTO DEI CITTADINI NEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE** (art. 7, comma 2, lett. A, d. lgs. N. 150/2009 come modificato dal d. lgs. N. 74/2017, decreto "Madia"):

- Si introduce questo tema, mediante individuazione, a cura dei servizi d'intesa tra loro, di un ambito da sottoporre a feedback dell'utenza. Ciò costituisce obiettivo intersettoriale per TUTTI I RESPONSABILI DEI SERVIZI.

Le norme in tema di partecipazione dei cittadini alla valutazione della performance organizzativa (artt. 8, 14 e 19-bis del d. lgs. N. 150/2009) non sono di diretta applicazione per gli enti territoriali; mentre il riconoscimento dei cittadini nel sistema di valutazione della performance di cui all'art. 7, costituisce una norma di indirizzo a cui gli enti devono adeguare i propri ordinamenti.

Il sistema di misurazione della performance per il Comune di Costigliole, prevede già la presa in considerazione di indicatori anche coinvolgenti l'utenza, con raccolta di dati a partire dal 2017 (vedi infra).

Quale adeguamento ulteriore, si stabilisce che:

- o Almeno un servizio comunale deve essere assoggettato a uno specifico riconoscimento dei cittadini nel sistema di valutazione della performance, con graduale e progressiva estensione ad altri servizi; ciò può avvenire attraverso questionari, ad esempio, oppure attraverso riscontri diretti in occasione di contatti con gli utenti per altre ragioni o in altre occasioni; si ritiene di individuare due servizi: refezione scolastica (verifiche attraverso incontri e/o interazioni con commissione mensa) e trasporto alunni (verifiche attraverso incontri con famiglie e interazione costante);
- o Il nucleo di valutazione sarà a disposizione dei cittadini per segnalazioni, audizioni;
- o Tali iniziative dovranno condurre a raccogliere feedback dell'utenza, dati, suggerimenti, che dovranno essere tenuti in debita considerazione dai soggetti gestionali e politici nella formulazione delle proprie gestioni e politiche.

## REPORT CONCERNENTI LO SVILUPPO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE SULLA BASE DI INDICATORI DI QUALITA'

(l'elenco è esemplificativo, e costituisce semplicemente un ambito entro il quale individuare alcuni parametri da monitorare anno per anno creando così delle basi di dati storiche).

**Tabella 1** – Catena strategica del valore comunale

Funzioni di sostenibilità del	Sviluppo e mantenimento delle	Portatori di interesse
-------------------------------	-------------------------------	------------------------

<b>sistema e delle infrastrutture</b>	risorse umane e finanziarie	
	Mantenimento delle infrastrutture	
	Gestione delle tecnologie	
<b>Funzioni di supporto</b>	Supporto ai servizi e alle politiche istituzionali	
<b>Funzioni primarie</b>	Coesione sociale	
	Servizi istituzionali	
	Gestione del territorio	
	Politiche educative e culturali	
	Politiche della sicurezza	

**Tabella 2** – Elenco indicatori per misurare e valutare le dimensioni di cui si compone il contesto

Popolazione		Famiglia	
N. abitanti / Km		<b>Nuclei familiari</b>	
Stima immigrati/popolazione		Numero medio di componenti per famiglia	
Nati / 1000 ab.		Percentuale di coppie con figli	
Giovani (15-19) / over 65		Famiglie in abitazione	

**Tabella 3** – Elenco di aree di impatto e di relativi indicatori

Area di impatto	Indicatori
<b>Popolazione e famiglia</b>	n. posti scuola infanzia/residenti * 1000
	n. posti trasporti scolastico/n. studenti
	n. studenti residenti
<b>Ambienti e servizi</b>	% raccolta differenziata; produzione pro capite
<b>Situazione economica e lavoro</b>	n. eventi, manifestazioni economiche
	n. esercizi di prossimità
	n. nuove imprese aperte – n. imprese chiuse
<b>Cultura e tempo libero</b>	n. concerto, eventi, mostre che si svolgono nel territorio
	n. visitatori di musei, siti di interesse
	n. iscritti attivi a biblioteca comunale

**Tabella 4** – Elenco indicatori da impiegare nella misurazione e valutazione delle performance relativa ad attività e servizi

Indicatori di Quantità	Formula
<b>N. utenti per servizio</b>	$N. \text{ utenti} / N. \text{ utenti potenziali (N. abitanti)}$

<b>Indicatori di Qualità</b>	<b>Formula</b>
<b>Affidabilità</b>	N. reclami rispetto a n. servizi erogati
<b>Trasparenza</b>	Introduzione/revisione della carta dei servizi
<b>Indicatori di Efficienza</b>	<b>Formula</b>
<b>Indicatori di Efficacia</b>	<b>Formula</b>
<b>Livello di soddisfazione dell'utenza</b>	Esito indagini di <i>customer satisfaction</i>

**Tabella 5 – Elenco indicatori di salute economico-finanziaria**

<b>Equilibrio economico</b>	<b>Formula</b>
Dipendenza da trasferimenti statali	Contributi trasferimenti pubblici/(totale spesa correnti + quota capitale rimborso mutui passivi)
Grado di copertura economica, equilibrio economico	Entrate correnti/(totale spese correnti + quota capitale rimborso mutui passivi)
<b>Entrate</b>	<b>Formula</b>
Pressione tributaria	Gettito entrate tributarie tit. I/abitanti
Capacità di accertamento entrate correnti	Importo accertato a seguito di verifiche
<b>Spesa</b>	<b>Formula</b>
Spesa corrente pro capite	Spesa corrente/Tot. Abitanti
Investimenti annui pro-capite	Spesa investimenti annui/tot. Abitanti
<b>Indebitamento</b>	<b>Formula</b>
Indebitamento pro-capite	Indebitamento/popolazione
Rispetto del pareggio di bilancio	Si/No

**Tabella 6 – Elenco indicatori di salute organizzativa**

<b>Modello organizzativo</b>	<b>Formula</b>
Struttura delle responsabilità	n. P.O. – tot. Personale
Turnover in entrata	n. nuovi dipendenti/tot. Personale
<b>Capitale umano</b>	<b>Formula</b>
Capacità organizzativa personale	Ore totali di straordinario/totale dipendenti
Livello delle formazione del personale	n. dipendenti laureati/totale dipendenti

<b>Formazione</b>	<b>Formula</b>
Grado aggiornamento personale	n. partecipanti a corsi di aggiornamento/totale dipendenti (teste TI)
<b>Benessere organizzativo</b>	<b>Formula</b>
Incentivazione per dipendente	Fondo a destinazione variabile/totale decentrato
<b>Pari opportunità</b>	<b>Formula</b>
Congedi facoltativi	n. totale di giorni di congedo facoltativo concessi dall'ente dipendenti

**Tabella 7 – Elenco indicatori di salute delle relazioni**

<b>Cittadini</b>	<b>Formula</b>
Contenziosi legali nuovi	n. contenziosi risolti entro l'anno/tot. Contenziosi aperti nell'anno
Diffusione delle indagini di <i>customer satisfaction</i>	n. servizi per i quali è attiva indagine di <i>customer satisfaction</i>
<b>Portatori di interesse</b>	<b>Formula</b>
<i>Partnership</i> pubblico private	n. progetti pubblico-privato attivati dal comune
Dotazioni fabbricati per associazione	n. fabbricati comunali concessi o condivisi con associazioni/totale fabbricati senza Edilizia Residenziale Pubblica
Liberalità a sostegno di associazioni culturali e sociali	n. liberalità

L'art. 169 del testo unico degli enti locali, nel testo novellato dal decreto legislativo 118/2011 come modificato dal decreto legislativo 126/2014, dispone che: *“(1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*

*2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.*

*3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.*

*3-bis. Il PEG e' deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al*

*decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.)”)*

In precedenza, l'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000 stabiliva che negli Enti Locali con oltre 15.000 abitanti, sulla base del Bilancio di Previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'Organo Esecutivo deve definire il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Servizi.

L'art. 5 del d. lgs. N. 150/2009, come modificato dal d. lgs. N. 74/2017, dispone che:

“01. Gli obiettivi si articolano in: a) obiettivi generali, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei ministri ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini; b) obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione, individuati, in coerenza con la direttiva annuale adottata ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n.286, nel Piano della performance di cui all'articolo 10;

1. Gli obiettivi di cui al comma 01, lettera a), sono determinati con apposite linee guida adottate su base triennale con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri. Per gli enti territoriali, il decreto di cui al primo periodo è adottato previa intesa in sede di conferenza unificata di cui all'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131. Gli obiettivi di cui al comma 01, lettera b), sono programmati, in coerenza con gli obiettivi generali, su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 31 dicembre 2009, n. 196, e di cui alla normativa economica e finanziaria applicabile alle regioni e agli enti locali e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Nelle more dell'adozione delle linee guida di determinazione degli obiettivi generali, ogni pubblica amministrazione programma e definisce i propri obiettivi, secondo i tempi stabiliti per l'adozione del Piano di cui all'articolo 10, salvo procedere successivamente al loro aggiornamento.

1-bis. Nel caso di gestione associata di funzioni da parte degli enti locali, su base volontaria ovvero obbligatoria ai sensi dell'articolo 14 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, gli obiettivi specifici relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente.

1-ter. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa.”

L'art. 10 del d. lgs. N. 150/2009, come modificato dal d. lgs. N. 74/2017, dispone:

“1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: a) entro il 31 gennaio il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori; b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

1-bis. Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'art. 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo.”

L'art. 3, comma 3, lett. g-bis del D. L. 10/12/2012 n. 174, convertito in Legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 7/12/2012 n. 213, a modifica del succitato art. 169, prevedeva che: *“Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il Bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente Testo Unico e il Piano della Performance di cui all'art. 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.”*

Le linee guida dell'ANCI del 9/11/2011, inerenti l'applicazione del D. Lgs. 150/2009, affermano, in particolare, che *“per gli Enti Locali non trova applicazione l'art. 10, che disciplina nel dettaglio il Piano della Performance e la Relazione sulla Performance. Il contenuto di tali documenti è pienamente assimilabile alla Relazione previsionale e programmatica allegata al Bilancio di previsione, al Piano esecutivo di gestione, al Piano dettagliato di obiettivi, al Rendiconto della gestione e alla Relazione al rendiconto della gestione, che gli Enti sono già tenuti ad adottare ai sensi, rispettivamente, degli artt. 151, 169, 197, c. 2, lett. a), 227 e 231 del D. Lgs. n. 267/2000”*.

Tale orientamento risulta confermato da ulteriore parere, Ancitel, del 12.2.2013; tuttavia, è sempre stato necessario predisporre ed adottare sistema di affidamento delle risorse e degli obiettivi, tenuto conto che ormai costituisce parte integrante del Bilancio di previsione una adeguata e congrua programmazione e fissazione degli obiettivi.

La stessa Corte dei Conti evidenzia precise conclusioni: (cfr. deliberazione 161/2013 della Corte dei Conti del Veneto): i giudici contabili richiamano innanzitutto le modifiche apportate dalla Legge 174/2012 che aveva unificato nel PEG anche il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della performance. Il pacchetto dei documenti deve quindi contenere tutti gli elementi sia

finanziari, sia di indirizzo e operativi, per l'attribuzione della produttività individuale e collettiva, anche con riferimento alla valutazione e incentivazione, legata alle performance generali oltre che individuali. La mancata adozione del PEG comporta di conseguenza un'attività amministrativa carente nel perseguire gli obiettivi, ma anche priva di un sistema in grado di assicurare la legittima distribuzione del salario accessorio. La conclusione è inevitabile: non è possibile arrivare a erogare compensi di risultato e di produttività con strumenti diversi dalle assegnazioni previste nel PEG o strumento ad esso assimilabile.

Nel caso del Comune di Costigliole Saluzzo, numerosi sono gli obiettivi e le iniziative già programmati con specifici atti, e che hanno continuità anche per il triennio 2019-2021, trattandosi di obiettivi di natura pluriennale; il presente documento, in tale contesto, svolge funzioni ricognitiva ovvero di ulteriore precisazione.

Inoltre, con deliberazione di Giunta n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, è stata disposta l'assegnazione in via provvisoria degli obiettivi.

#### **In particolare:**

- **con le deliberazioni di Giunta n. 74, 79, 86/2016 si è provveduto a fissare obiettivi cui correlare le specifiche integrazioni ex art. 15, commi 2 e 5, del CCNL 1.4.1999;**
- **tali specifiche integrazioni vengono ulteriormente ribadite con il presente documento, ed eventualmente integrate;**
- **si è provveduto a riorganizzare l'orario di apertura al pubblico (con estensione oraria rispetto a prima) degli uffici demografici;**
- **è in atto con il Tribunale di Cuneo convenzione per l'impiego in attività di pubblica utilità di persone, con riflessi assai positivi per gli interessati, oltre che per il Comune;**
- **sono in attivazione vari punti di controllo a mezzo videosorveglianza;**

**Inoltre costituisce parte integrante del presente, la programmazione delle opere pubbliche, servizi, forniture.**

Ciò premesso, si è predisposto il piano integrato risorse ed obiettivi, che segue, con valenza specifica per l'esercizio 2019, oltre che per il 2020 e 2021 ove non diversamente e in futuro variato.

#### **METODOLOGIA**

Si ritengono coerenti con le fasi del Ciclo di gestione della Performance previsto dal D. Lgs. 150/2009 i seguenti provvedimenti o processi adottati dall'Ente:

- linee programmatiche di mandato, discusse in Consiglio Comunale;
- Documento unico di programmazione
- la metodologia di valutazione in essere, stante anche la sospensione dell'applicazione delle c.d. "fasce di merito" previste originariamente dal D. Lgs. N. 150/2009;
- l'assegnazione risorse (provvedimento specifico di natura contabile).



In merito alla metodologia di valutazione in essere, si richiamano quale parte integrante:

- per il Segretario, il decreto del Sindaco e la deliberazione di Giunta, avente valenza ricognitiva e integrativa, e provvedimenti ivi richiamati, per la valutazione, la pesatura retribuzione di posizione, oltre a quanto stabilito con il presente documento;
- per i responsabili di servizio, le schede valutative e sistema di valutazione attualmente esistente;
- per il personale non P.O.: schede valutative e prassi attualmente in essere

queste ultime in corso di revisione al fine dell'adeguamento alle modifiche apportate dal d. lgs. N. 74/2017.

Il " *Piano integrato risorse ed obiettivi*" viene strutturato su base triennale 2019 - 2021. Gli obiettivi e la metodologia fissati col presente Piano - a valenza specifica per l'anno 2019, rimangono pertanto confermati per tutto il triennio, qualora non venissero modificati per ciascuno degli anni successivi al 2019.

Gli obiettivi vengono ripartiti tra obiettivi trasversali e obiettivi specifici.

Attraverso l'attribuzione dei capitoli ad ogni Responsabile, si assolve il collegamento con il ciclo di programmazione economico - finanziaria e di Bilancio. All'affidamento delle risorse coincide l'affidamento del personale inquadrato all'interno delle Aree.

L'attribuzione dei capitoli di spesa ed entrata costituisce imputazione di responsabilità ad ogni titolo in capo al relativo responsabile, salvo diversa indicazione nei decreti di nomina a responsabili di servizio.

Le funzioni datoriali di datore di lavoro sono in capo al Sindaco che non si avvale della delega di funzioni ad altro soggetto, e al quale s'intendono attribuiti i capitoli di spesa relativi. La relativa gestione avviene tramite il servizio tecnico.

Il presente documento si integra con l'assegnazione delle risorse

## **OBIETTIVI GENERALI.**

Costituiscono obiettivi – risultati attesi generali (ovvero di performance organizzativa):

- l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;

- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- sviluppo ed implementazione degli strumenti informatici e telematici nei processi lavorativi dei vari servizi di cui si ha la direzione o il coordinamento (lo scopo finale è la facilitazione della relazione interattiva con gli utenti interni/esterni);
- riduzione dei costi di gestione dimostrata con la ricaduta sulle risorse affidate (finanziarie, umane e strumentali).

## **OBIETTIVI DI NATURA TRASVERSALE – COMUNI A TUTTI I SERVIZI e AL SEGRETARIO COMUNALE**

### **PESO COMPLESSIVO PUNTI 50 su 100**

**MACRO OBIETTIVO:** implementare la gestione dei servizi e i rapporti con i cittadini/utenti per la definizione sempre più condivisa delle problematiche e quindi una risoluzione più immediata, meno onerosa. L'obiettivo è particolarmente sfidante in relazione a quanto segue:

- del sottodimensionamento della dotazione organica: l'ente dovrebbe disporre di un dipendente ogni 150 abitanti, ovvero di 22 dipendenti, mentre i dipendenti sono 13 (di cui 5 part time e 1 in Convenzione 16/36 e così per un totale di 11,72 dipendenti se rapportati al tempo pieno ) oltre al segretario per qualche ora alla settimana; tra l'altro dal 2016 ad oggi la dotazione di personale di polizia municipale si è ridotta da due a una unità;
- della presenza di servizi diretti all'utenza a carattere di continuità (refezione, trasporto scolastico, manutenzioni) gestiti in parte in economia;
- dell'estensione del territorio comunale;
- della valenza turistica del Comune, inserito in circuiti di visita;
- dalla dotazione di impianti sportivi comunali e dal gran numero di entità sociali operanti sul territorio (associazioni, ecc.).

- della gestione con altri Comuni di servizi intercomunali (SUAP, centrale unica di committenza)
- territorio ubicato in parte in zona collinare-montana, con problematiche correlate ai dissesti;
- comune appartenente all'Unione Valle Varaita, ma con funzioni ancora svolte sostanzialmente dai singoli comuni;

ente con presenza di cittadini stranieri pari a oltre 500, su 3400 abitanti circa

In dettaglio:

- assicurare il rispetto delle norme di garanzia migliorando la trasparenza mediante incontri tematici e/o per categorie: personale comunale, categorie di utenti; applicazione e implementazione piano anticorruzione e trasparenza: **si rinvia agli obiettivi del piano anticorruzione e trasparenza per questa specifica sezione**. Sottopeso: 20%. INDICATORE: da relazione anticorruzione
- attivare nuovi servizi telematici di pagamento e/o acquisto servizi; riuso programmi informatici; implementazione attività volte a garantire accesso telematico e riutilizzo dati delle pubbliche amministrazioni (art. 9, c. 4, D.L. n. 179/2012): particolare riferimento in senso passivo (avvalimento, in riuso, di software di altre P.A.); sottopeso: 5%. INDICATORE: servizi attivati
- coinvolgere ulteriormente i ragazzi e i giovani nelle scelte amministrative e nella conoscenza delle problematiche del territorio e della popolazione; sottopeso: 10%. INDICATORE: iniziative congiunte con Consiglio comunale dei ragazzi; iniziative con realtà giovanili o parrocchiali;
- Informatizzazione e privacy: attuazione, ciascuno per quanto di competenza, delle novità normative in materia di codice dei dati personali – regolamento UE 679/2016 (novità) perseguendo obiettivo di equilibrio tra trasparenza e tutela dei dati personali; sottopeso: 10%; indicatore: iniziative poste in essere, adempimenti

effettuati;

- riduzione strutturale spesa di personale per effetto convenzionamento apicale servizio tecnico e riduzione del 50% della dotazione dei vigili a tempo indeterminato (da due a un agente) e riduzione convenzionamento segreteria dal 40% al 25%: obiettivo purtroppo necessitato in relazione alle criticità finanziarie; ciò che viene in rilievo è il fatto che nonostante la riduzione da 36/36 a 16/36 per il tecnico, e da 2 a 1 unità per i vigili, e della convenzione di segreteria dal 40% al 25%, le attività devono andare avanti lo stesso, coinvolgendo tutti i servizi per il supporto inevitabile e necessario nelle attività a sostegno degli operatori rimasti e del meno tempo da essi posto a disposizione; sottopeso: 15%; indicatore: riduzione spesa personale;
- garantire servizi esistenti nonostante le criticità sulla dotazione di personale, aggravate per giunta dal turn over (per pensionamento) di ben 2 unità su 13 nel 2018, con previsione di ulteriore turn over di almeno un'altra unità nel 2020; sottopeso: 20%; indicatori: criticità rilevate;
- incremento delle sinergie con associazioni e soggetti locali per interventi di sussidiarietà orizzontale: es. trasporto malati e anziani, servizi di assistenza a domicilio o presso casa di riposo, sinergie con l'associazionismo sportivo; sottopeso: 5%; indicatori: iniziative poste in essere

Avvio iter realizzazione nuova Casa di riposo.

- Il Comune dispone di casa di riposo, esternalizzata a terzi. Tuttavia l'attenzione dell'ente deve essere costante sia per il monitoraggio del corretto assolvimento degli obblighi concessori, sia per assicurare una promozione dell'ospite, la sua cura non solo fisica, ma lo stargli vicino, consentirgli una qualità di vita che sia degna, e anche pensare al futuro della struttura. In questo senso, è importante l'attenzione degli Amministratori mediante un monitoraggio costante attraverso feed back con ospiti, loro familiari, personale ivi operativo, oltre che naturalmente attraverso sopralluoghi e verifiche; per gli aspetti proiettati al futuro, l'Amministrazione ritiene strategica la realizzazione di una nuova

Casa di riposo con standard funzionali, tecnici adeguati alle necessità dei prossimi 50/70 anni. In relazione alle indisponibilità finanziarie si ritiene di lanciare l'opportunità di proposta di projet financing o istituto consimile da parte di soggetti privati, programmando la realizzazione entro il prossimo triennio.

Sottopeso obiettivo: 15%; indicatore: stato di avanzamento iniziativa, iniziative di monitoraggio e controllo.

Obiettivi tutti da porsi in correlazione con integrazione risorse ex art. 15 comma 2 e comma 5 ex CCNL 1.4.1999, ora in corrispondenti previsioni contratto funzioni locali 21.5.2018.

## **OBIETTIVI DI NATURA SPECIFICA**

**Peso complessivo: 50 su 100**

SERVIZI AMMINISTRATIVI (responsabile: segretario comunale)

- Obiettivi trasversali comuni a tutti i servizi sopra indicati (il cui peso complessivo è di 50 su 100);
- Altri obiettivi: (peso complessivo di 50 su 100):
- monitoraggio sulla trasparenza attuata da parte di gestori di servizi pubblici (es.: concessione casa riposo; concessione idrica, concessione impianti sportivi); popolamento nuovo sito web; mantenimento comunicazione istituzionale attraverso canali multipli (anche con totem informativi); sottopeso 5%; indicatori: adempimenti e iniziative poste in essere;
- convenzionamento, accreditamento o affidamento attività di gestione e disbrigo pratiche burocratiche bonus vari (energia elettrica, servizi Caf) e trasporto malati in dimissioni o in visite specialistiche; sottopeso: 5%; indicatori: adempimenti e iniziative poste in essere;
- convenzionamento con altro ente per servizi di polizia, commercio, pubblici esercizi, notifiche: l'obiettivo è collegato con quanto indicato negli obiettivi trasversali sulla riduzione di personale, e consta nell'individuazione di possibile

soggetto pubblico per il convenzionamento, compatibilmente con la fattibilità operativa, nelle more dell'attivazione della funzione di polizia, commercio, ecc., da parte dell'Unione montana. Nelle more di tale approfondimento e adempimenti conseguenti: iniziative di potenziamento sicurezza urbana attraverso rapporti ex art. 1 comma 557 legge 311/04 con agenti di altri Comuni; sottopeso: 5%; indicatore: iniziative poste in essere;

- misure e progetti per impiego di LPU, messa alla prova, detenuti in semilibertà, alternanza scuola lavoro (parte amministrativa): obiettivo importante che consente l'inclusione di diverse fasce e categorie di cittadini, oltre che un supporto alla preparazione al mondo del lavoro; sottopeso: 5%; indicatori: soggetti inseriti; esito post inserimento delle persone coinvolte;
- Controlli con sistemi di rilevazione automatica: programmazione di almeno un interventi/mese con rilevatore velocità, e di almeno un interventi/ogni due mesi con apparecchio rilevatore di targhe se tecnicamente disponibili: indicatori: interventi effettuati; riduzione incidenti su viabilità primaria; sottopeso: 10%
- 
- Riorganizzazione ufficio polizia per effetto assunzione per turn over di nuovo operatore in sostituzione dell'operatore collocato a riposo: l'ufficio dovrà essere riorganizzato d'intesa con il supporto del personale di altri Comuni, per quanto riguarda procedure, assetto generale, verifica arretrato, ecc.; sottopeso: 5%; indicatore: misure poste in essere
- 
- Potenziamento attività di vigilanza con pattugliamento anche in località frazionali, presidio incroci più critici: almeno due servizi a settimana modificando la rotazione dei giorni; indicatori: report servizi; sottopeso: 10%;
- Misure per il mantenimento della Caserma dei Carabinieri sul territorio comunale: si tratta di attività di supporto che in particolare gli organi istituzionali (Sindaco, Giunta, Consiglio comunale) potranno operare di concerto con la Prefettura – ufficio territoriale del Governo, e in coerenza con la normativa esistente; non si attribuisce un sottopeso specifico trattandosi di obiettivo

essenzialmente istituzionale;

- Riorganizzazione ufficio segreteria cultura alla luce del turn over dell'unità di personale da 1.1.2019; il nuovo operatore sarà per almeno 6 mesi in convenzione con ente di provenienza in ottica di collaborazione istituzionale; la molteplicità delle funzioni anche di garanzia e su ambiti sensibili svolte dal titolare collocato a riposo (concessioni cimiteriali, gestione biblioteca, benefici economici scolastici, aiuto protocollo e segreteria, ecc.), unitamente alla riduzione oraria per almeno sei mesi, comportano un surplus di incombenze e la necessità di riorganizzazione dello svolgimento delle stesse da parte dell'unica altra operatrice dell'ufficio, la quale tra l'altro, unitamente al dipendente collocato a riposo che collabora ancora con l'ente quale volontario, si occupa della formazione della neo assunta; si tratta di evenienza del tutto straordinaria, che pone a dura prova un servizio che a fine 2018 ha avuto un turn over di 2 unità su 6; incombenze ulteriori gravano anche sull'ufficio demografico, per adempimenti in materia di concessioni cimiteriali, stranieri, carta identità elettronica in attivazione; sottopeso: 15%; indicatori: stato avanzamento acquisizione padronanza gestione incombenze da parte della neo assunta;
- Adempimenti per sostituzione turn over eventuale altro operatore del servizio (previsto collocamento a riposo a gennaio 2020): con riferimento al punto precedente, le incombenze correlate alla sostituzione di personale in un ufficio con così tante criticità, e con la presenza del segretario in convenzione per appena il 25%, fanno sì che le difficoltà operative siano molto incrementate; sottopeso: 10%; indicatori: stato avanzamento;
- nuovo contratto funzioni locali: revisione istituti e discipline varie (indennità, posizioni organizzative, performance, contrattazione decentrata): indicatori: adempimento; sottopeso: 15%
- nuovo regolamento contributi e provvidenze economiche varie: il regolamento è stato predisposto già nel 2018 ed è disponibile per l'approvazione; esso recepisce indicazioni Anac e di altre prassi; occorrerà un periodo di sperimentazione per verificarne la portata e l'eventuale necessità di revisione; sottopeso: 5%; indicatore: adempimenti (l'obiettivo sarà valutato solo previa approvazione da parte del Consiglio comunale del regolamento);

- eventuale revisione regolamentare ulteriore (commercio, spettacoli viaggianti, videosorveglianza) in ossequio a normativa sopravvenuta: sottopeso: 5%; indicatore: iniziative poste in essere;
- disbrigo pratiche pensionistiche ovvero organizzazione disbrigo mediante esternalizzazione anche parziale di servizi compresa attività di riallineamento banca dati INPS: indicatore: pratiche svolte; sottopeso: 5%
- 

Obiettivi tutti da porsi in correlazione con integrazione risorse ex art. 15 comma 2 e comma 5 ex CCNL 1.4.1999, ora in corrispondenti previsioni contratto funzioni locali 21.5.2018.

### **OBIETTIVI DI NATURA SPECIFICA**

**Peso complessivo: 50 su 100**

SERVIZI TECNICI (responsabile: arch. Giuseppe Moi)

- Obiettivi trasversali comuni a tutti i servizi sopra indicati (il cui peso complessivo è di 50 su 100);
- Altri obiettivi: (peso complessivo di 50 su 100):
- Revisione straordinaria segnaletica, parchi giochi: indicatore: iniziative effettuate; sottopeso: 5%
- Videosorveglianza comunale: attivazione varchi e punti sorvegliati, revisione segnaletica, attivazione videosorveglianza in ambito gestione rifiuti. Indicatore: iniziative poste in essere; sottopeso: 10%
- misure di inserimento socializzante di soggetti a rischio di esclusione sociale (cantieri lavoro, esecuzione penale, inserimenti lavorativi, richiedenti asilo, ecc.) (ambito tecnico operativo):  
L'obiettivo è importante perché volto a conciliare esigenze primarie di sopravvivenza di persone, con il loro proficuo impiego in attività a favore della collettività, nell'ottica del reinserimento o inserimento in società. Indicatori:



soggetti inseriti; sottopeso: 10%

gestione rifiuti: misure di sinergia con Consorzio C.S.E.A. per verifiche su qualità differenziata con reportistica. Indicatori: % raccolta differenziata; verifiche puntuali su adempimento servizi scheda rifiuti nuovo appalto; indicatori: criticità rilevate e risolte; sottopeso: 5%

- opere pubbliche (come da piano) e come da obiettivi trasversali; sottopeso: 25%
- vigilanza e accessi palazzo e immobili comunali sede di servizi: ricognizione assetto custodia, allarmi, regolamentazione accessi. Indicatori: iniziative poste in essere; sottopeso: 5%
- Affidamento gestione impianti sportivi con proposta di modalità concessorie/gestionali innovative volte a includere fasce di utenti e popolazione: sottopeso: 10%; indicatori: affidamenti;
- Ricognizione contratti di locazione e comodato a privati, ditte, associazioni; ricognizione contratti attivi per l'ente e determinazioni conseguenti; indicatore: affidamenti effettuati, definizione formalizzate; sottopeso: 10%
- Definizione procedimenti pendenti in materia di alienazione o acquisizione di beni immobili (atti ancora da rogare, dismissioni, ecc.); indicatore: pratiche svolte, alienazioni effettuate rispetto a programma dismissioni; sottopeso: 5%
- Riorganizzazione servizi in economia manutenzione aree, cimitero, in modo da integrare le attività prestate mediante volontari o inserimenti con le attività di servizio da parte di terzi e in economia da parte del personale comunale; riorganizzazione riparto attività all'interno servizio per effetto di migrazione di attività da servizio segreteria cimitero a servizio tecnico per riduzione tempo/orario operatore ufficio segreteria e incremento tempo/orario operatore ufficio tecnico: peso 10%; indicatori: iniziative intraprese
- Rilocalizzazione uffici secondo direttive amministrazione in ala ristrutturata del palazzo, miglioramento benessere organizzativo uffici sotto il profilo logistico: sottopeso: 5%; indicatori: adempimento;

Obiettivi tutti da porsi in correlazione con integrazione risorse ex art. 15 comma 2 e comma 5 ex CCNL 1.4.1999, ora in corrispondenti previsioni contratto funzioni locali 21.5.2018.

## **OBIETTIVI DI NATURA SPECIFICA**

**Peso complessivo: 50 su 100**

SERVIZIO FINANZIARIO TRIBUTI (responsabile: dott.ssa Maria Teresa Roggero)

- Obiettivi trasversali comuni a tutti i servizi sopra indicati (il cui peso complessivo è di 50 su 100);
- Altri obiettivi: (peso complessivo di 50 su 100):
- nuovo contratto funzioni locali: supporto parte contabile revisione istituti e discipline varie (indennità, posizioni organizzative, performance, contrattazione decentrata): indicatori: adempimento; sottopeso: 10%
- pagamento elettronico, sistemi di pagamento on line per utenza: indicatore: tipologie di sistemi adottati; sottopeso: 5%
- Accertamenti tributi: verifica sperimentazione affidamento in concessione accertamenti, monitoraggio adempimenti e attività, proposte di miglioramento: sottopeso 10%; indicatori: avanzamento dei recuperi;
- Nuova disciplina programmazione fabbisogni di personale: supporto parte contabile per flussi di spesa e programmazione. sottopeso: 10%; indicatori: adempimento
- Riprogrammazione finanziaria ed economica di bilancio alla luce della modifica del “pareggio” di bilancio in senso favorevole agli enti; proposta di accorgimenti finanziari e misure correttive per gli equilibri di bilancio per il periodo pluriennale di programmazione; proposta di misure sul debito. Sottopeso: 65%; indicatori: iniziative suggerite e intraprese;

Obiettivi tutti da porsi in correlazione con integrazione risorse ex art. 15 comma 2 e comma 5 ex CCNL 1.4.1999, ora in corrispondenti previsioni contratto funzioni locali 21.5.2018.

**Sindaco nell'esercizio di funzioni gestionali (datore di lavoro ex d. lgs. N. 81/2018; sostituzione altri responsabili):**

Funzioni datoriali di lavoro: espletamento attività prevista per legge, con titolarità poteri di spesa e di disposizione nei confronti dei responsabili dei servizi, in particolare servizio tecnico per attuazione misure

Funzioni di sostituzione responsabile: vedasi obiettivi responsabili

**OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE – piano performance 2019-2021  
COMUNE DI COSTIGLIOLE SALUZZO**

Per SEGRETARIO COMUNALE (in convenzione con altri due Comuni, dei quali uno con popolazione superiore a 10.000 abitanti, che ha incorporato con effetto 1.1.2019 altro Comune più piccolo):

Preliminarmente si richiama la disciplina della retribuzione di risultato, così come fissata dalla deliberazione di **Giunta n. 37 del 29.4.2016**. In tale contesto, di seguito la tabella viene integrata con l'inserimento specifico degli obiettivi, differenziati tra obiettivi correlati alle attività tipiche del segretario, e obiettivi di tipo più gestionale.

Si richiamano le criticità ampiamente evidenziate nel piano anticorruzione circa la coincidenza nella medesima figura di diversi ruoli (nucleo valutazione, responsabile anticorruzione, ufficio procedimenti disciplinari, delegazione trattante):

L'art. 42 del nuovo CCNL dei Segretari Comunali regola l'attribuzione dell'indennità di risultato correlata al raggiungimento degli obiettivi, con esclusione dell'incarico di funzione di direttore generale;

Ai sensi dell'art. 97 TUEL 267/2000 le funzioni soggette a valutazione si individuano:

1. La funzione di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti (art. 97 comma 2);

2. La partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio, e della Giunta curandone la verbalizzazione;
3. L'espressione dei pareri di cui all'art.49 del Tuel in relazione alle sue competenze;
4. Il rogito di tutti i contratti e l'autenticazione delle scritture private nei quali l'ente è parte nonché degli atti unilaterali a cui il Comune è interessato;
5. L'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

OBIETTIVI GESTIONALI: vedasi schede più sopra.

### FUNZIONI TIPICHE DEL SEGRETARIO

#### FATTORI DI VALUTAZIONE

PESO  
(%)

#### 1. Funzioni caratteristiche

40 di cui:

##### 1.1 Collaborazione e assist. Giuridico amm.va

10

Nella valutazione di tale funzione si tiene conto dell'apporto di consulenza giuridico amministrativa svolta dal Segretario, sia mediante pareri verbali, che mediante relazioni scritte, con riferimento alla ordinaria attività dell'Ente

Si tiene conto della cura prestata nella preparazione dell'istruttoria delle proposte di delibera rientranti nella competenza del Segretario che si concludono con l'espressione del parere di cui all'art. 49 del tuel.,

Sono valutati positivamente, il rispetto delle norme vigenti in materia contrattuale, con particolare riguardo al codice civile e alla legge notarile in quanto applicabile, alla corretta impostazione di schemi di contratto, non solo in materia di appalti, ma ogni volta che si renda opportuno, per l'interesse dell'Ente, che l'atto venga rogato o autenticato dal Segretario Comunale, con conseguenti risparmi di spesa per il Comune.

Oltre a tenere conto dei contratti rogati o autenticati dal Segretario Comunale, si terrà conto della complessiva organizzazione dell'attività contrattuale riferibile all'Ente.

Responsabilità anticorruzione e trasparenza come da direttive ANAC.

.

Obiettivi 2019:

- Incremento della partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva nelle materie proprie del segretario e responsabili, orientata alla risoluzione dei problemi riducendo i formalismi, in occasione di sedute degli organi collegiali; sottopeso 5%; indicatori: attività espletate
- Incremento performance gestione del tempo (sintesi nelle riunioni, reportistica al Sindaco e assessori, organizzazione con appuntamenti, riscontro a problematiche semplici entro tre giorni lavorativi in sede; sottopeso 5%; indicatore: > attività poste in essere
- Recepimento esigenze e problematiche e “conforto” agli organi dell’ente: peso sottopeso 8%; indicatore: problematiche risolte
- Responsabile trasparenza anticorruzione: obiettivi come da piano specifico. Sottopeso: 25%
- Aggiornamento normativo: sottopeso 15%; indicatore: supporto fornito a colleghi di altri enti denotante capacità e aggiornamento;
- Supporto ai servizi e all’Amministrazione nella pianificazione e monitoraggio obiettivi: redazione bozza piano obiettivi; sottopeso: 25%
- Redazione pareri su proposte di deliberazione di competenza: capacità di mediazione nell’acquisizione pareri di altri soggetti, supporto in istruttoria delibere complesse; sottopeso: 4%; indicatore: < criticità rilevate;
- Semplificazione testi contrattuali anche in ottica risparmio per contraenti; sottopeso: 4%; indicatore: grado di semplicità testi contrattuali; < contenziosi;
- Condivisione preventiva e supporto testi contrattuali con responsabili di servizi a fine di limitare contenziosi o lungaggini in sede di stipula o assenza di documentazione: sottopeso 4%; indicatore: < criticità o questioni sorte
- Ricorso alla stipula da parte di terzi o a supporto in attività di registrazione e trascrizione in casi di > complessità onde evitare danni certi e gravi all’ente: sottopeso 5%; indicatore: criticità riscontrate
- 

## 1.2 Sovrintendenza e coordinamento Funzioni responsabili

10

### Obiettivi 2019:

- Supporto giuridico amministrativo nei confronti responsabili dei servizi nella redazione di atti, comprese direttive: sottopeso 50%; indicatore: casi trattati;
- Redazione proposta di piano obiettivi: sottopeso 50%; indicatore: adempimento,

### 1.3 Partecipazione a riunioni di Giunta e Consiglio 10

Nella valutazione di tale funzione si tiene conto della capacità del Segretario di impostare correttamente gli aspetti procedurali, di rito delle riunioni degli organi collegiali, con particolare riferimento ai sistemi di votazione, alla soluzione di questioni preliminari, come sul dovere di astensione, di corretta impostazione delle metodologie di discussione etc, con riferimento al rispetto delle norme statutarie, regolamentari ed al diritto vigente, compresi gli orientamenti giurisprudenziali.

Si tiene conto altresì della prontezza e capacità di risolvere questioni di diritto sostanziale derivanti dalle proposte di deliberazione sottoposte all'esame degli organi collegiali.

Obiettivi 2019:

Flessibilità operativa nella organizzazione e partecipazione alle riunioni di Giunta, per quanto compatibile con convenzionamento con altri Comuni e in equilibrata ottica di gestione del rapporto di lavoro, con la finalità di accorpare le problematiche nelle sedute: sottopeso: 50%; indicatore: < sedute di Giunta;

Prontezza risolutoria di problematiche emerse durante incontri: sottopeso 50%; indicatore: grado di riscontro

### 1.4 Verbalizzazione riunioni Giunta e Consiglio 10

Descrizione: vedasi sopra.

Obiettivi 2019:

- sintesi di verbalizzazione ed efficacia comunicativa, sottopeso 100%; Indicatori: rilievi su verbalizzazione;

## 2. Funzioni aggiuntive 20 di cui:

### 2.1 Attività normativa dell'Ente 5

Obiettivi 2019:

nuova disciplina posizioni organizzative, performance, alla luce contratto funzioni locali 21.5.2018

sottopeso: 100%

2.2 Funzioni per Statuto e regolamento 5

Obiettivi 2019:

ricognizione sistema ufficio disciplinare con proposta operativa di adeguamento all'organo politico

sottopeso: 100%

2.3 Funzioni attribuite dal Sindaco 10

Oltre a funzioni gestionali di cui a piano obiettivi:

Va evidenziato che stanti le rilevanti funzioni gestionali svolte nell'ente, questa parte, pur avendo un peso complessivo teoricamente molto limitato, in realtà "schiaccia" le funzioni tipiche del segretario. Pertanto si dispone un peso separato per le funzioni di cui alla presente sezione, rispetto agli obiettivi del piano obiettivi.

Funzioni e obiettivi 2019:

- Obiettivi come da piano obiettivi: sottopeso 50%
- nelle funzioni di nucleo di valutazione: coordinare i controlli in modo da renderli sempre più concomitanti oltre che successivi (supporto nella redazione di atti): indicatore: atti supportati; sottopeso: 30%
- nelle funzioni di delegazione trattante: assicurare una gestione equilibrata scevra il più possibile da conflitti e orientata a una proficua applicazione delle direttive dell'organo politico: sottopeso: 20%

3. Aspetti comportamentali 40 di cui:

3.1 Qualità apporto professionale 8

3.2 Apporto in termini di impegno 8

3.3 Capacità di gestione del tempo 8

3.4 Attitudine al problem solving 8

3.5 Competenze relazionali 8

Per quanto riconducibile alle disposizioni del DLgs 286/99, la consulenza giuridico/amministrativa, resa sia per gli aspetti sostanziali che procedurali, oltre che espressione di funzione istituzionale, rappresenta un elemento portante per il conseguimento degli obiettivi con celerità, economicità ed adeguatezza; infatti una opportuna e corretta impostazione delle fattispecie riduce il rischio di errori e conseguenti necessità di rettifiche nonché di contenzioso. In tal senso sono da considerare anche le funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Consiglio e Giunta e, occorrendo, quella di resa del parere ex art. 49 del D.Lgs. 267/2000.

In questo contesto assume rilevanza la funzione rogatoria anche per gli aspetti finanziari favorevoli per il bilancio, mentre le restanti attività costituiscono un'importante integrazione dell'assetto generale dell'Ente per la sua funzionalità.

Quanto sopra evidenzia come l'esposto impianto di valutazione sia per gli oggetti che per la tecnica operativa, riconduca, nei limiti del possibile, ai principi e ai contenuti del D.Lgs. 286/99.