



Al Sindaco del Comune di Costigliole Saluzzo

Piano integrato risorse ed obiettivi - (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) – relazione gestionale anno 2017.

Attività proprie del Segretario comunale – art. 98 T.U.E.L. – relazione

PROPOSTA DI RELAZIONE SULLA PERFORMANCE –adeguamento al d. lgs. 150/2009 disposto con deliberazione di Consiglio n. 49/2010 e attuato attraverso disciplina di dettaglio, in particolare:

- Individuazione del segretario quale nucleo di valutazione (delibera di Giunta n. 82/2013 e decreto del Sindaco n. 7/2016);
- Individuazione del Sindaco per la valutazione del segretario (citata delibera di Giunta n. 82);
- Disciplina per valutazione ai fini retribuzione di risultato del segretario (deliberazione di Giunta n. 37 del 29.4.2016; decreto del Sindaco n. 7/2016);
- Ricognizione disciplina performance: deliberazione di Giunta n. 14 del 27.1.2011;
- Disciplina valutativa posizioni organizzative: deliberazione di Giunta n. 44 del 20.4.2010; rettifica disposta con deliberazione di Giunta n. 129 del 20.12.2016;
- Disciplina “particolari responsabilità”: accordo annuale 2006, accordo annuale 2009, deliberazione di Giunta n. 64/2013, ricognizione disposta con deliberazione di Giunta n. 104 del 15.11.2016;
- PEG 2017: deliberazione di Giunta n. 14/2017;
- Attuazione obiettivi mediante definizione valore progetti e assegnazione risorse: deliberazione di Giunta n. 79/2016; ulteriori deliberazioni nn. 74 e

- 86/2016 inerenti la fissazione di obiettivi correlati con art. 15, commi 1 e 2, CCNL 31.3.1999;
- Regolamento incentivi funzioni tecniche: adottato con deliberazione di Giunta n. 85/2016 sulla base della nuova disciplina del D. lgs. N. 50/2016;
  - Regolamento comunale su disciplina controlli interni: deliberazione consiliare n. 37/2012;
  - Valutazione soggetti non apicali: deliberazione di Giunta n. 4 del 22.1.2001 approvante le relative schede; ulteriore definizione con deliberazione di Giunta n. 79/2016;
  - Decreto legislativo n. 97/2016: primo adeguamento in merito a trasparenza, ecc.: deliberazione di Giunta n. 77/2016;
  - Piano anticorruzione vigente.

Referto ai fini controllo di gestione (segretario quale nucleo di valutazione, ai sensi della deliberazione n. 82/2013 e del decreto del Sindaco n. 7/2016) e ai fini degli istituti contrattuali art. 15, commi 2 e 5, CCNL 31.3.1999.

Valutazione P.O. (delibera di Giunta n. 44 del 20.4.2010)

Con la presente, si relaziona in merito all'oggetto.

## PARTE PRIMA – PERFORMANCE e FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto ha intrapreso la propria collaborazione con il Comune di Busca dal 1.7.2016. Il breve lasso di tempo intercorso ha ovviamente consentito soltanto di avviare una prima conoscenza dell'assetto organizzativo, procedimentale, delle problematiche più pressanti, delle esigenze dell'ente. Di norma la presenza è distribuita su Busca per 3 mezze giornate settimanali e una intera giornata, su Costigliole Saluzzo

per 2 mezze giornate settimanali, su Melle-Valmala per un'altra mezza giornata settimanale lunga. Di norma l'attività prevede due sedute di giunta settimanali, una a Busca e una a Costigliole Saluzzo, oltre a sedute di Giunta più diradate nei Comuni di Melle-Valmala, e alle sedute consiliari.

Ovviamente, come del resto previsto in convenzione e contrattualmente, la gestione lavorativa viene espletata con la massima flessibilità, per l'uno o gli altri Comuni, indifferentemente in relazione alla sede tempo per tempo raggiunta, tenendo piuttosto presenti le scadenze, gli adempimenti, la disponibilità della struttura burocratica.

Va infatti evidenziato che i Comuni di Melle e di Valmala, pur nelle loro ridotte dimensioni, hanno richiesto e richiedono particolare impegno, sia per l'estrema esiguità della dotazione di personale amministrativo (una persona per Valmala, due persone per Melle, operanti in ufficio unico amministrativo), sia per constatata necessità di rivisitazione o impostazione di tutta una serie di fattispecie burocratiche e organizzative; inoltre, pur avendo i medesimi formalmente già aderito alla Unione dei Comuni della Valle Varaita, la stessa non è stata ancora attivata; tale situazione ovviamente comporta aggravii nell'attività amministrativa dei Comuni; infatti:

- per entrambi i Comuni, le attività dell'ufficio tecnico sono limitate a quanto di possibile attuazione, avendo a disposizione, per ciascun ente, un tecnico di altro Comune (art. 1, comma 557, legge 311/2004) per alcune ore;
- si è dovuta gestire, individualmente per ciascun Comune, l'attuazione del d. lgs. 33/2013; in questo caso, secondo tra l'altro le indicazioni ANAC, sarebbe opportuna una gestione a livello associato, IN AMBITO DI UNIONE, tanto più che la mole degli adempimenti in questione sta paralizzando l'attività dei Comuni, come già evidenziato nell'ambito del piano obiettivi di essi.

Inoltre per tutto il 2017 è stata mantenuta attività di scavalco presso il Comune di Bellino, attività che si è riusciti a sospendere da gennaio 2018.

Da gennaio 2017 inoltre è stato chiesto al segretario, da parte del BIM – Consorzio Bacino imbrifero del Varaita – Presidente Marco Gallo, Sindaco di Busca – di prestare attività quale segretario anche del BIM.

Ciò è avvenuto in relazione alla particolare circostanza dell'esigenza manifestata dal Sindaco, ma con modalità retribuita soltanto per alcune settimane, e poi in modalità non retribuita, a titolo di collaborazione, stante quanto rilevato dal segretario e dal Revisore dei Conti in ordine ai tetti di spesa di personale relativamente al Bim stesso; tale attività non retribuita, riferita a specifiche sedute o atti del BIM, ma comunque richiedente attività istruttoria di una certa rilevanza, ha comunque comportato un aggravamento non indifferente di carico lavorativo, stante anche la necessità di risoluzione di alcune complesse problematiche inerenti il BIM medesimo (dal supporto per igiene e sicurezza sul lavoro, alla reimpostazione di modalità operative, all'iniziativa di regolamentazione sulle anticipazioni di fondi, alla ricognizione del fondo salario accessorio, ecc.).

Tale ulteriore incombenza ha ovviamente determinato ripercussioni sull'attività prestata in tutti gli enti, alla quale comunque si è ovviato in modo da ridurre al minimo i disagi stessi per i quattro Comuni in convenzione.

L'attività è stata prestata alle particolari condizioni indicate nel provvedimento originario di incarico.

Presso il Comune di Costigliole, l'attività del segretario è caratterizzata da spiccati profili gestionali (non risolvibili allo stato attuale, nonostante l'intento programmatico indicato nel piano anticorruzione, con riferimento alla coincidenza con le funzioni di nucleo di valutazione monocratico, responsabile anticorruzione, responsabile trasparenza, ufficio per i procedimenti disciplinari, componente delegazione trattante). Ciò ovviamente determina ripercussioni sulle attività istituzionali di responsabile anticorruzione e trasparenza, che deve essere forzosamente limitata, stante anche l'intervenuta riduzione della presenza del segretario rispetto ad alcuni anni fa (passaggio di quota convenzionale dal 40 al 25%; convenzione passata da due a quattro Comuni, di cui uno con oltre 10.000 abitanti).

Il segretario è responsabile dei servizi demografici, commercio, personale (con esclusione funzione datoriale di lavoro), polizia, trasporto alunni – parte

amministrativa; proprio relativamente alla polizia, il Comune di Costigliole dall'estate del 2016 ha un organico di vigili ridotto al 50% di quello esistente all'inizio del 2016: per esigenze di bilancio, non è risultato possibile sostituire un vigile cessato per mobilità. Si è ovviato e si sta ovviando con personale di altri enti in regime di art. 1 comma 557 L. 311/2004, ma con estrema criticità e difficoltà, e con rischio di non assolvere quotidianamente a molte incombenze istituzionali. Con recenti provvedimenti – risalenti a fine anno 2017 – l'Amministrazione ha conferito le funzioni in materia di polizia all'Unione montana, ma al momento la funzione non risulta attivata.

L'attività del segretario ha quindi comportato e comporta continua opera di monitoraggio, sollecitazione e verifica anche su aspetti pratici gestionali nei confronti del servizio.

Per quanto riguarda il servizio di trasporto alunni, è stata promossa una ricognizione completa sui percorsi scolastici, sulle singole fermate, con indicazione al servizio tecnico delle implementazioni di segnaletica da disporre, attualmente in corso (vedasi verbali agli atti). Inoltre è stato rieffettuato incontro con le famiglie e con l'autista. E' stata svolta inoltre tutta una attività di supporto ad altri servizi per pratiche di particolare caratterizzazione, soprattutto in ambito di patrimonio pubblico, esternalizzazione affissioni.

Gli obiettivi gestionali specifici assegnati al segretario per l'anno 2017 risultavano:

- 1) Ordinaria gestione del servizio, obiettivo particolarmente sfidante in considerazioni delle condizioni di particolare criticità (convenzione con altri tre comuni dei quali uno con popolazione superiore a 10.000 abitanti, oltre a un altro comune a scavalco); responsabilità servizio amministrativo vigilanza presso Comune di Costigliole Saluzzo: PESO 60%.
- 2) Attuazione piano anticorruzione e trasparenza secondo quanto ivi indicato: PESO 30%
- 3) Ricognizione assetto status amministratori locali; PESO 5%
- 4) Ricognizione regolamentare in materia di contributi e provvidenze economiche e patrocini: PESO 5%

Per quanto riguarda l'ordinaria gestione (che in realtà è costituita da una straordinaria situazione di costante criticità) si è già detto; per quanto riguarda l'attuazione del piano anticorruzione e trasparenza si è dedicata particolare attenzione al momento formativo, disponendo la formazione per tutto il personale, in parte mediante partecipazione a

corso tenutosi a Saluzzo a cura del Comune di Saluzzo, in parte mediante partecipazione a corso tenutosi a Borgo San Dalmazzo presso il Comune, in parte mediante incontro frontale e slides, in modo da assicurare una interiorizzazione diversificata e operativa dei contenuti, ma soprattutto la presa di coscienza dei concetti base del corretto agire pubblico. Un riscontro molto proficuo lo si è avuto dagli incontri frontali, che hanno permesso in modo semplice ma efficace di far venire alla luce suggerimenti operativi, criticità, ecc.

Particolare attenzione è stata dedicata alla trasparenza, con sinergia costante con l'ufficio segreteria per la pubblicazione degli atti, il loro aggiornamento, la loro implementazione. Inoltre è stata curata in sinergia con il servizio tecnico l'acquisizione di preventivi per il rifacimento del sito, attualmente da definire da parte dell'ufficio tecnico stesso. Sempre nell'ottica della trasparenza, è stata svolta opera di sensibilizzazione nei confronti degli amministratori per la riattivazione di monitor esterno di informazione al pubblico, implementazione notizie sul sito web e social network.

Per quanto concerne la ricognizione assetto status amministratori locali, si è provveduto d'intesa con il servizio finanziario a verificare la situazione in ordine al principio di invarianza della spesa e all'attuazione operativa.

Per quanto riguarda la regolamentazione su provvidenze economiche è stato reso agli amministratori testo di nuovo regolamento, in due distinte versioni, attualmente all'esame degli amministratori stessi.

Di particolare rilievo inoltre:

- Attività di supporto in ambito di igiene e sicurezza lavoro: ricognizione adempimenti, suggerita riunione periodica con medico e RSPP, suggerita formazione obbligatoria da svolgersi, suggerita ricognizione luoghi di lavoro con espletamento attività di integrazione/modifica stato dei luoghi; supporto nell'elaborazione documentazione per incarichi formazione in questo ambito;
- Personale: a seguito del venir meno della previsione di sostituzione di operatore di vigilanza nell'ambito del piano assunzionale, si sono individuati operatori di altro ente per consentire un minimo di supporto nell'attività amministrativa, specialmente in vista delle scadenze o adempimenti di legge (mercato, fiere, spettacoli viaggiatori, ruoli sanzioni, ecc., attività esterna); l'attività ha previsto incontri con gli operatori e confronto con il restante personale di vigilanza,

supporto in predisposizione atti, ecc.; predisposizione di deliberazioni/determinazioni per l'ufficio personale, in particolare per quanto riguarda il fondo salario accessorio, la contrattazione decentrata.

Casa di riposo: incontri periodici di monitoraggio e verifica, verifiche su situazioni contabili. L'obiettivo per il 2017 inoltre prevedeva la ricognizione della situazione delle rette, al fine di assicurare standard predeterminati il più possibile, oggettivi, con un occhio di riguardo all'accessibilità ai servizi. Ciò è avvenuto dopo numerosi incontri di approfondimento, consentendo così di standardizzare le modalità di trattamento economico.

## **PARTE SECONDA – PERFORMANCE DELLE STRUTTURE E DELL'ENTE**

Per quanto riguarda in specifico il Comune di Costigliole Saluzzo, ai fini della performance generale dell'ente, nonché delle posizioni apicali e del personale, e per quanto attinente e necessario in relazione agli istituti contrattuali correlati ad incentivazione (art. 15, commi 2 e 5 CCNL 31.3.1999), si evidenzia quanto segue:

- Si dà atto che, in relazione a quanto previsto dal D.L.VO 150/2009 e tenuto conto del contenuto della D.C.C. n. 49 del 21.12.2010 e atti attuativi e ricognitori, in questo ente è attivo il sistema per la misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti, di quella collettiva ed organizzativa e di quella del personale responsabile delle posizioni organizzative e, contestualmente sono individuati i soggetti e/o gli organi preposti a tale compito (vedansi atti sopra citati);

**Sotto il profilo degli obiettivi, va dato atto che il Comune:**

- **con le deliberazioni di Giunta n. 74, 79, 86 ha provveduto a fissare obiettivi cui correlare le specifiche integrazioni ex art. 15, commi 2 e 5, del CCNL 1.4.1999, oltre a quanto già in evidenza nel PEG (adottato con deliberazione di Giunta n. 14/2017;**
- **ha provveduto a riorganizzare l'orario di apertura al pubblico (con estensione oraria rispetto a prima) degli uffici demografici;**

- ha 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;
- le finalità di inclusione sociale, promozione, valorizzazione impianti sportivi, programmate nel 2016 con un bando innovativo in termini di individuazione del concessionario bocciofila, hanno avuto positivo riscontro, come dimostra l'avviamento a regime della relativa attività, una grande vivacità nella organizzazione di iniziative, l'esito positivo dell'inclusione di diverse categorie sociali;
- ha intrapreso gli atti preliminari per sistema di videosorveglianza integrato con le Forze dell'Ordine, con il coinvolgimento della Prefettura;
- ha attuato convenzione con Associazione protezione civile per utilizzo attrezzature/interventi sul territorio;
- ha svolto gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza in modo orientato a un'efficacia effettiva e non alla sterile attuazione di pratiche burocratiche; si rammenta che il piano anticorruzione è stato sostanzialmente quasi del tutto rifatto per l'esercizio 2017;
- inoltre costituisce parte integrante degli obiettivi la programmazione delle opere pubbliche, servizi, forniture, in merito alle quali si rinvia ai report/dati finanziari; sul punto va osservato che nonostante la riduzione della disponibilità di personale in ambito tecnico (la posizione organizzativa da gennaio 2017 è passata a 16/36 su Costigliole), e nonostante diverse criticità conseguenti a tale riduzione di personale- in particolare la difficoltà di conclusione di alcuni procedimenti, ovvero difficoltà nel tempestivo aggiornamento dei rinnovi contrattuali del patrimonio pubblico - la performance circa l'ottenimento di contribuzioni, spazi finanziari, l'alienazione di patrimonio non più utile è stata altissima: è stato possibile alienare finalmente l'immobile "pizzeria" di Largo Marconi, è stato possibile alienare aree occupate da antenne di telefonia, reperendo provvista finanziaria notevole per altri interventi; è notizia recente l'ottenimento di ulteriori contribuzioni rilevanti per il patrimonio scolastico;

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.

Si può ritenere che gli obiettivi siano stati raggiunti compatibilmente con il contesto organizzativo e la carenza di personale – che costituisce rilevantissima criticità – carenza per dettagliata nel piano performance citato.

Costituiscono parte integrante della presente relazione:

- i report dei singoli servizi/uffici
- Il diario di lavoro del segretario
- I report relativi a parametri di misurazione

**PARTE TERZA - RELAZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE, D'INTESA CON IL SINDACO, IN ORDINE ALLA VALUTAZIONE ATTIVITA' SVOLTA DAL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E AL PERSONALE RESTANTE, E IN ORDINE AL RAGGIUNGIMENTO CONDIZIONI PER EROGAZIONE SALARIO ACCESSORIO.**

**VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE**

**VALUTAZIONE PERFORMANCE DI ENTE**

La valutazione del personale riguarda:

- l'apporto al lavoro di gruppo;
- l'impegno, le competenze ed i comportamenti organizzativi e operativi dimostrati;
- la capacità di assolvere ai compiti ed agli obiettivi operativi assegnati.

SI RICHIAMA QUANTO SOPRA INDICATO E RIPORTATO CIRCA:

- Riferimenti regolamentari o ad atti dell'ente;
- Obiettivi, attività, ecc.

Premessa:

L'art. 3 del CCNL per la revisione del sistema di classificazione professionale del personale del Comparto delle Regione ed Autonomie locali stipulato in data 01/04/1999 ha previsto per il personale della Cat. D l'introduzione dell'area delle posizioni organizzative secondo la disciplina dei successivi articoli 8, 9 e 10 che attengono esclusivamente a quegli Enti nella cui struttura organizzativa siano previste strutture di livello dirigenziale.

Per i Comuni di minore dimensione demografica, tra i quali si annovera anche questo Comune, il successivo art. 11 fornisce una specifica ed autonoma disciplina stabilendo l'applicazione delle disposizioni degli artt. 8 e ss. esclusivamente ai dipendenti cui sia attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi, formalmente individuati secondo il sistema organizzativo di questo Ente.

In questo Comune sono presenti anche attribuzioni gestionali in capo a componenti dell'organo esecutivo, ed in particolare:

- Funzioni datoriali di lavoro ex d. lgs. N. 81/2008: Sindaco;
- Sostituzione responsabili di servizio: Sindaco o delegato

Il segretario – nucleo di valutazione, ha provveduto ad acquisire dai responsabili di servizio/dagli uffici, specifiche relazioni gestionali in merito agli obiettivi affidati.

E' stato inoltre effettuato un controllo "a vista" stante la ridotta dimensione organizzativa dell'ente.

Ovviamente quanto qui riportato non può che rappresentare una visione ancora provvisoria, stante il limitato lasso temporale di esercizio della propria attività in questo Comune; tuttavia, avendo il sottoscritto svolto funzioni di segretario comunale presso questo ente già nel periodo fine 2005/metà 2010, si dispone di alcune basi di conoscenza già consolidate.

Il giudizio che è dato desumere sia dagli elementi oggettivi riportati nella relazione sopra riportata, dai report dei responsabili, sia dalla conoscenza personale e diretta del modo di affrontare le problematiche, dalla qualità delle prestazioni, dal grado di coinvolgimento, dalla capacità di iniziativa personale e propositiva unitamente alla capacità di interagire e collaborare e dalla qualità del contributo assicurato alla performance generale del Comune, è indubbiamente positivo e viene espresso in merito a tutta l'attività complessivamente svolta.

Va, inoltre, sottolineata la particolare attenzione soprattutto delle posizioni organizzative e degli uffici tutti, circa i cambiamenti e le evoluzioni normative.

Particolare menzione va riservata alla critica situazione di carenza di personale e ad altri aspetti particolari, e cioè:

- l'ente dovrebbe disporre di un dipendente ogni 150 abitanti, ovvero di 22 dipendenti, mentre i dipendenti sono 14 (di cui 4 part time) 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;
- la presenza di servizi diretti all'utenza a carattere di continuità (refezione, trasporto scolastico, manutenzioni) gestiti in parte in economia;
- l'estensione del territorio comunale;
- la valenza turistica del Comune, inserito in circuiti di visita;
- la dotazione di impianti sportivi comunali e dal gran numero di entità sociali operanti sul territorio (associazioni, ecc.);
- la gestione con altri Comuni di servizi intercomunali (SUAP, centrale unica di committenza)
- il 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

Gli obiettivi prefissati dal PEG e dalle successive integrazioni possono considerarsi raggiunti compatibilmente con la fattibilità operativa alla luce delle gravi criticità sopra indicate, per cui eventuali attività non ancora svolte o non ancora del tutto svolte verranno sviluppate nelle annualità successive.

Di assoluto rilievo occorre segnalare inoltre:

- i risultati particolarmente performanti in ordine alla gestione ambientale: Costigliole Saluzzo ha raggiunto un risultato di raccolta differenziata per il 2015 (ultimo anno certificato dalla Regione Piemonte) del 68,6%, con una quantità pro capite di 372,3 (km/ab); e per il 2016, del 68,6, con una quantità pro capite di 346,1; dato eclatante, lusinghiero, e che conferma l'impegno profuso in particolar modo dagli Amministratori in questi anni;
- la gestione in economia del servizio di trasporto alunni: un servizio fondamentale per le famiglie, tecnicamente strutturato in massima sicurezza, con una collaborazione molto forte da parte delle famiglie;
- le notevoli iniziative di inclusione sociale: Costigliole Saluzzo ha attiva la convenzione con il Tribunale per l'impiego di soggetti in lavori di pubblica utilità; ha in corso iniziative per l'impiego di stage e di lavori di pubblica utilità da liste di mobilità; si richiama quanto già sopra specificato in ordine alle opere pubbliche.

Va segnalata l'ulteriore riduzione, purtroppo, della dotazione di personale: è venuto meno il 50% del personale di vigilanza (da due, a uno operatori), senza sostituzione per problemi strutturali di dotazione di bilancio a seguito degli ulteriori tagli e dell'entrata a regime di altre spese; a tale carenza si supplisce attraverso supporto con personale di altri Comuni per alcune ore alla settimana, ma ovviamente si tratta di un elemento di grossa criticità, tale da poter creare disservizi e difficoltà operative notevoli (es. sicurezza per attraversamenti scuole durante assenze dell'unico operatore rimasto, minor apertura sportello, pratiche in arretrato); dal 30.12.2016, è cessato il responsabile di area tecnica, passato per mobilità al Comune di Costigliole Saluzzo, e condiviso da questo Comune per 16/36.

Questo Comune ha deliberato e comunicato il conferimento di funzioni all'Unione montana, ma non vi sono state ancora determinazioni in merito da parte dell'Unione; spiccano tra esse la funzione relativa alla polizia municipale, compreso commercio e pubblici esercizi, polizia amministrativa.

*Con riferimento ad ulteriori elementi di dettaglio, si riferisce quanto segue:*

*(riferimento ad obiettivi particolari contenuti nel piano obiettivi 2017):*

### **OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI**

**OBIETTIVO STRATEGICO 1: garantire l'ordinaria gestione del servizio pur in un contesto (dettato da disposizioni nazionali) di quasi impossibile strategia politica, gestionale e operativa.** Dunque: far funzionare la P.A. nonostante la P.A. e il taglio delle risorse pubbliche. Assicurare il rispetto delle norme di garanzia: migliorare la trasparenza; assicurare una adeguata interiorizzazione della normativa in materia di anticorruzione: obiettivo raggiunto con difficoltà e combattendo contro la burocrazia, le risorse minime, le difficoltà relazionali con utenti sempre più esigenti e intransigenti.

**OBIETTIVO STRATEGICO 2: mobilità, territorio, ambiente: 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), 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): obiettivo raggiunto, con una rete di relazioni con numerosi e diversi attori istituzionali e sociali (Provincia di Cuneo, del cui consiglio fa parte un

amministratore di Costigliole Saluzzo; Unione montana, della cui Giunta fa parte un amministratore di Costigliole Saluzzo; BIM, della cui Deputazione fa parte un amministratore di Costigliole Saluzzo); Istituto scolastico comprensivo; Associazioni locali; Parrocchia; comitati spontanei; sotto il profilo ambientale l'attenzione è massima;

**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 di recente trattazione, 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): obiettivo raggiunto con il perdurare della vigenza di convenzioni per impiego di LPU, inserimenti lavorativi; alternanza scuola lavoro; locazioni per esigenze straordinarie; adesione del Comune all'iniziativa SPRAR con il Comune di Cuneo per i migranti;

Obiettivi ulteriori rilevanti ai fini integrazioni ex art. 15 commi 1 e 2 CCNL 1.4.1999

- **viabilità: messa in sicurezza di particolari emergenze, soprattutto percorsi pedonali;**
- **attività sportive: realizzazione potenziamento offerta impiantistica presso gli impianti; nuova gestione bocciolina con finalità inclusive e di promozione;**
- **scuola, educazione: la sinergia con la scuola è costante, sia nelle iniziative ordinarie, sia a supporto delle iniziative straordinarie, ivi compresi interventi infrastrutturali volti a migliorarne la sicurezza;**
- **cultura e turismo: ipotesi gestionali per l'utilizzo di Palazzo La Tour, in fase di studio.**
- **Mercato: non si è riusciti ad attuare iniziative di rilievo, stante la sostanziale asfissia del contesto commerciale generale dei mercati.**

Si può quindi attestare che l'erogazione a favore del personale dipendente (per quanto riguarda il segretario, dovrà determinarsi il Sindaco) è possibile, anche perché correlata al raggiungimento di risultati, di obiettivi di miglioramento quali quantitativo delle prestazioni ordinarie svolte, qualità di servizi erogati, customer satisfaction, come indicato nei documenti fissazione obiettivi; attesta altresì, ai fini integrazioni ex art. 15, comma 2 e comma 5 del CCNL 1.4.1999, il raggiungimento secondo gli standard prefissati, ma in coerenza con le fattibilità operative, tenendo conto delle criticità evidenziate nel piano obiettivi-delibere integrative. Si richiamano le singole specifiche (condizioni) come precisate nel piano obiettivi. Si attestano positivamente tutte le altre condizioni richieste per l'attuazione art. 15 commi 2 e 5 citati, e in particolare: accertamento preventivo delle effettive disponibilità di bilancio derivanti sia dai processi di razionalizzazione o riorganizzazione, espressa previsione dello stanziamento di bilancio nell'ambito del salario accessorio, e inoltre le altre condizioni più specifiche relative al comma 5, come attualizzate secondo la più recente pareristica Aran; la razionalizzazione è stata attuata necessariamente soprattutto con la riduzione della dotazione di personale.

Si dà atto delle criticità quotidianamente sempre più sfidanti, relative al mantenimento dei servizi standard. Infatti, in ragione delle minori disponibilità finanziarie degli enti locali, l'anno 2017 è caratterizzato da estrema difficoltà di programmazione e gestione, in relazione alle provviste disponibili, con necessità di continuo monitoraggio delle entrate, limatura continua delle spese, difficoltà di interazione con le necessità di spesa;

**La nuova contabilità di competenza finanziaria potenziata determina un aggravio di lavoro notevolissimo per il servizio finanziario, unitamente anche all'entrata in vigore della fatturazione elettronica e dello splyt payement.**

I servizi hanno dovuto e devono affrontare le criticità legate alle norme sulla trasparenza e anticorruzione, che hanno determinato un surplus lavorativo enorme (reperimento dati, caricamento, omogeneizzazione); del resto nell'ambito dei piani in questione, si è dato atto di queste estreme criticità, e delle limitate possibilità operative degli uffici, non potendo garantire, nonostante gli enormi sforzi, l'assolvimento integrale; tali criticità del resto sono state manifestate direttamente al Governo anche da parte di altri soggetti (rappresentanze di Sindaci, dell'industria);

Da quanto sopra, traspare però evidente il fatto che senza una semplificazione normativa degli adempimenti burocratici, non è più possibile andare avanti; in questa sede si evidenzia che perdurando la necessità di simili adempimenti, non ne risulta possibile l'attuazione integrale, pur a fronte di impegno lavorativo del personale enorme.

---

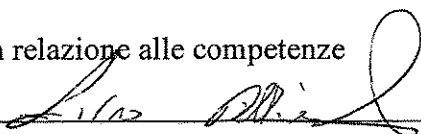
IL SEGRETARIO COMUNALE

anche nelle funzioni di nucleo di valutazione

Paolo Flesia Caporgno

d'intesa con il SINDACO, Livio Allisiardi

in relazione alle competenze

  
\_\_\_\_\_