



COMUNE DI COSTIGLIOLE SALUZZO

PROVINCIA DI CUNEO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 73

OGGETTO:

RELAZIONE PERFORMANCE 2017 - DETERMINAZIONI.

L'anno duemiladiciotto addì diciannove del mese di giugno alle ore 17,30 nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e nome	Presente
ALLISIARDI LIVIO	SI
RINAUDO DOTT.SSA MILVA	SI
CARRINO NICOLA, ALESSANDRO	SI
NASI FABRIZIO GIACOMO GIOVANNI	NO
	Totale presenti : 3
	Totale assenti : 1

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale, Dott. Paolo Flesia Caporgno, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO il D.Lgs. n. 150/2009 per quanto applicabile, nei limiti dei principi anche ai Comuni;

RICHIAMATO il sistema di valutazione in essere presso questo ente;

RICHIAMATI gli atti di programmazione del 2017 contenuti nelle delibere del Consiglio Comunale di approvazione del bilancio di previsione e degli obiettivi strategici, nonché del piano risorse ed obiettivi;

DATO atto che il Segretario Comunale nelle funzioni di Nucleo di Valutazione ha reso la relazione di performance 2017;

ACQUISITO il parere favorevole tecnico reso dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e all'art. 147/bis del medesimo Decreto Legislativo come disposto dal Decreto Legge n. 174/2012;

Ad unanimità di voti favorevoli palesemente espressi,

DELIBERA

Di prendere atto, approvandola per competenza quale parte integrante della presente delibera, della relazione di performance anno 2017, resa dal Segretario Comunale quale Nucleo di valutazione ai sensi delle citate disposizioni.

Di dichiarare, stante l'urgenza di provvedere senza ulteriore indugio alla conclusione del procedimento, all'unanimità, immediatamente eseguibile la presente deliberazione ai sensi dell'art. 134 del d. lgs. N. 267/2000.

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE – ESERCIZIO 2017 – 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

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 aggravi 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.

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. Attività svolta a titolo gratuito da febbraio 2017. Attività cessata nel corso del 2017.

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 riefettuato 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 viaggianti, 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 affinente 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 14.1999, 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 bocciolina, 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 payment.**

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

DUP 2018-2020
OBIETTIVI GENERALI E STRATEGICI - INTEGRAZIONE

Ad integrazione degli obiettivi strategici specifici, e tenendo conto delle innovazioni apportate dal d. lgs. N. 74/2017, in attuazione della c.d. riforma "Madia", si apportano le seguenti integrazioni.

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: 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, in ottica non formalistica ma attiva e di prevenzione di situazioni devianti. Afferiscono a questo ambito: iniziative di controllo interno incrociato, procedure di evidenza pubblica anche per fattispecie di limitata entità economica, rotazione negli affidamenti per quanto compatibile con altre situazioni di pubblico interesse; trasferimento funzioni all'Unione montana in ottica di razionalizzazione e migliore gestione; approfondimenti in ordine ai nuovi ambiti territoriali in fase di studio da parte della Regione Piemonte e determinazioni conseguenti.

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), applicazione da marzo 2018 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

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.

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.

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; l'individuazione del servizio/i avverrà nell'ambito del PEG;
- 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 sistema e delle infrastrutture	Sviluppo e mantenimento delle risorse umane e finanziarie	Portatori di interesse
	Mantenimento delle infrastrutture	
	Gestione delle tecnologie	
Funzioni di supporto	Supporto ai servizi e alle politiche istituzionali	
Funzioni primarie	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	218	Nuclei famigliari 1389
Stima immigrati/popolazione	+12/3360	Numero medio di componenti per famiglia 2,40
Nati / 1000 ab.	0,03	Percentuale di coppie con figli 38%
Giovani (15-19) / over 65	181/750	Famiglie in abitazione?

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

Area di impatto	Indicatori
Popolazione e famiglia	n. posti scuola infanzia/residenti * 1000 = 27
	n. posti trasporti scolastico/n. Studenti = 0,1
	n. studenti residenti = 361
Ambienti e servizi	% Mq verde sul territorio = 0,136
	% raccolta differenziata; produzione pro capite
Situazione economica e lavoro	n. eventi, manifestazioni economiche
	n. esercizi di prossimità = 25
	n. nuove imprese aperte = 0 n. imprese chiuse = 3
Cultura e tempo libero	n. concerto, eventi, mostre che si svolgono nel territorio = 10
	n. visitatori di musei, siti di interesse = gest. esterna
	n. iscritti attivi a biblioteca comunale = 520
Mensa scolastica	n. iscritti/n. Studenti = 0,41

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

Indicatori di Quantità	Formula
N. utenti per servizio	$N. \text{ utenti} / N. \text{ utenti potenziali (N. abitanti)}$
Accessibilità potenziale	N. ore in cui è disponibile il servizio all'anno
Spesa complessiva per abitante	$\text{Spesa complessiva} / N. \text{ utenti potenziali (N. abitanti)}$
Indicatori di Qualità	Formula
Tempestività del servizio	$\text{Tempi medi di erogazione servizio} / \text{Tempo max consentito per legge}$
Accessibilità fisica	$N. \text{ richieste} / N. \text{ dipendenti addetti a ricezione richieste}$
Affidabilità	$N. \text{ reclami rispetto a n. servizi erogati}$
Trasparenza	Introduzione/revisione della carta dei servizi
Indicatori di Efficienza	Formula
Costo medio per utente/abitante	$(\text{Spesa complessiva del servizio} - \text{Entrate di competenza del servizio}) / N. \text{ utenti effettivi}$
Costo medio unitario	$(\text{Spesa di competenza del servizio} - \text{entrate di competenza del servizio}) / N. \text{ servizi erogati}$
Tempo medio di erogazione	Tempo totale di erogazione n. servizi erogati
Capacità di programmazione del servizio	$\text{Impegni di spesa corrente per servizio} / \text{Previsioni iniziale spesa corrente per servizio}$
Capacità di monitoraggio del servizio	$\text{Impegni spesa corrente per servizio} / \text{Previsioni assestate spesa corrente per servizio}$
Indicatori di Efficacia	Formula
Livello di soddisfazione dell'utenza	Esito indagini di <i>customer satisfaction</i>

Tabella 5 – Elenco indicatori di salute economico-finanziaria

Equilibrio economico	Formula
Dipendenza da trasferimenti statali	$\text{Contributi trasferimenti pubblici} / (\text{totale spesa correnti} + \text{quota capitale rimborso mutui passivi}) = 0,10$
Grado di copertura economica, equilibrio economico	$\text{Entrate correnti} / (\text{totale spese correnti} + \text{quota capitale rimborso mutui passivi}) = 1,7$
Entrate	Formula
Pressione tributaria	$\text{Gettito entrate tributarie tit. I} / \text{abitanti} = 425,61$
Capacità di accertamento entrate correnti	Importo accertato a seguito di verifiche = 40.544,22
Spesa	Formula
Spesa corrente pro capite	$\text{Spesa corrente} / \text{Tot. Abitanti} = 477,50$
Investimenti annui pro-capite	$\text{Spesa investimenti annui} / \text{tot. Abitanti} = 150,78$
Patrimonio	Formula
Patrimonio pro-capite	$\text{Valore dei beni patrimoniali indisponibili} / \text{popolazione} = 2.501,26$
Indebitamento	Formula
Indebitamento pro-capite	$\text{Indebitamento} / \text{popolazione} = 386,87$
Rispetto del pareggio di bilancio	Si

Tabella 6 – Elenco indicatori di salute organizzativa

Modello organizzativo	Formula
Struttura delle responsabilità	n. 2 P.O. (ma PO area Tecnica è distaccato x 16 ore da Comune di Busca) – tot. 13 Personale (+ 1 dip PO area Tecnica è distaccato x 16 ore da Comune di Busca)
Turnover in entrata	n. 1 nuovi dipendenti/tot. Personale
Capitale umano	Formula
Capacità organizzativa personale	Ore 70 totali di straordinario/totale dipendenti
Livello delle formazione del personale	n. 3 dipendenti laureati/totale dipendenti
Formazione	Formula
Grado aggiornamento personale	n. 3 partecipanti a corsi di aggiornamento/totale dipendenti (teste TI)
Costo formazione pro-capite	Costo € 1.174,00 per Corsi formazione/n. dip. Serv.
Benessere organizzativo	Formula
Incentivazione per dipendente	€ 35.093,54 Importo contratto collettivo Decentrato Integrativo/FTE personale (indeterminato, determinato)
Capacità di incentivazione	di cui € 13.355,70 Fondo a destinazione variabile/FTE personale (indeterminato, determinato)
Pari opportunità	Formula
Congedi facoltativi	n. 33 totale di giorni di congedo facoltativo concessi dall'ente/FTE dipendenti

Tabella 7 – Elenco indicatori di salute delle relazioni

Cittadini	Formula
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>
Portatori di interesse	Formula
<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
Agevolazioni su tariffe e regolamenti	n. residenti e/o soggetti che beneficiano di agevolazioni



Il Presidente
ALLISIARDI LIVIO *

Il Segretario Comunale
Dott. Paolo Flesia Caporgno *

* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

