

***PIANO DELLA PERFORMANCE
2017/PIANO OBIETTIVI E RISORSE***

1. Presentazione del Piano

1.1 Introduzione

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

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nei prossimi tre anni
- gli obiettivi operativi assegnati al personale nel 2017
- 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 con deliberazione n. 32 del 28-12-2016 ha approvato il Bilancio di previsione 2017 /2019.

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 31 gennaio 2018 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 2017.

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:

			trend
Territorio	km ²	15,25	
Altitudine media sul liv. del mare	m	460	
Abitanti	n°	3.346	in diminuzione
Abitanti per km ²	n°	219	In diminuzione

Un maggiore dettaglio sui dati dimensionali del comune sono riportati nell'**Allegato** "Il Comune in cifre".

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.

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 2017.

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:

- ☒ Commissioni,
- ☒ 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

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 è 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. 10 del D. Lgs. 27/10/2009 n. 150 stabilisce che le Amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentanza della performance, redigono, in particolare, un documento programmatico triennale, denominato Piano della Performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di Bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi 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.

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 2017-2019, trattandosi di obiettivi di natura pluriennale; il presente documento, in tale contesto, svolge funzioni ricognitiva ovvero di ulteriore precisazione.

In particolare:

- **con le deliberazioni di Giunta n. 74, 79, 86 si è provveduto a fissare obiettivi cui correlare le specifiche integrazioni ex art. 15, commi 2 e 5, del CCNL 1.4.1999;**
- **si è provveduto a riorganizzare l'orario di apertura al pubblico (con estensione oraria rispetto a prima) degli uffici demografici;**

- con atti di indirizzi e successivi atti operativi si è disposto per una procedura di individuazione gestore bocciolina in linea con obiettivi di inclusione sociale, coinvolgimento di associazioni, categorie sociali di diverso tipo, promozione aggregativa; la nuova gestione sarà attivata nei primi mesi dell'esercizio 2017;
- 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 stati approvati gli atti preliminari per sistema di videosorveglianza integrato con le Forze dell'Ordine, con il coinvolgimento della Prefettura;
- approvata a fine esercizio convenzione con Associazione protezione civile per utilizzo attrezzature/interventi sul territorio.

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 2017, oltre che per il 2018 e 2019 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.

Il " Piano integrato risorse ed obiettivi" viene strutturato su base triennale 2017 - 2019. Gli obiettivi e la metodologia fissati col presente Piano - a valenza specifica per l'anno 2017, rimangono pertanto confermati per tutto il triennio, qualora non venissero modificati per ciascuno degli anni successivi al 2017.

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.

Il presente documento si integra con l'assegnazione delle risorse

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 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 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).

Inoltre, 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 TUTTE LE UNITA'

Obiettivo: GESTIONE ORDINARIA DEI SERVIZI

Descrizione sintetica: garantire lo standard dei servizi erogati attualmente.

Tale obiettivo è particolarmente sfidante, in considerazione:

- del sottodimensionamento della dotazione organica: l'ente dovrebbe disporre di un dipendente ogni 143 abitanti, ovvero di 23 dipendenti, mentre i dipendenti sono 11,72 (tempi pieni e part-time) oltre al segretario per qualche ora alla settimana;
- 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

Misuratore: eventi di criticità nella ordinaria gestione, affrontati con esito positivo.

Da porsi in correlazione con integrazione risorse ex art. 15 comma 2 e comma 5 CCNL 1.4.1999.

Obiettivo: TRASPARENZA

Nell'ambito del programma di mandato dell'Amministrazione, è stato introdotto questo importante obiettivo, con la previsione dei comunicati stampa, pubblicazione sul sito web, diffusione del bilancio di fine mandato.

Inoltre si richiamano gli obiettivi di trasparenza, intesa come assolvimento obblighi di legge, come indicato nel piano anticorruzione/sezione trasparenza.

Ciò costituisce obiettivo strategico per tutti i servizi dell'ente; per l'anno in corso l'obiettivo essenziale è attivare l'adeguamento di legge, adempimento non facile data la criticità di personale a disposizione, con una situazione da ricondurre a circostanza di forza maggiore.

INDICATORI: numero esigenze che si possano prendere in considerazione/numero esigenze riscontrate in modo propositivo

Obiettivo (purtroppo necessitato): ATTIVITA' ORDINARIA NONOSTANTE LA RIDUZIONE DI DOTAZIONE DI PERSONALE.

Si tratta di obiettivo necessitato, non voluto, e particolarmente sfidante, perseguito al fine di condurre l'ente a situazione di sostenibilità finanziaria a fronte dei tagli crescenti e continui nei trasferimenti da parte dello Stato, e in presenza di un gettito tributario e tariffario ormai non più in condizioni di appesantire ulteriormente la pressione fiscale sui cittadini.

Si rinvia agli atti programmatori in materia: di rilievo, comunque, la circostanza che non viene sostituito il 100% del personale di polizia urbana cessato nel 2016, salvo attività di supporto esterno, e il fatto che l'apicale del servizio tecnico passa da una presenza in servizio del 100% ad inizio 2016 a una presenza a 20 ore settimanali, con passaggio ad altro ente e utilizzo condiviso.

Si tratta di iniziative molto drastiche, che stanno già mettendo a dura prova la struttura comunale. Peraltro le condizioni poste nei trasferimenti erariali e l'impossibilità oggettiva di accrescere ulteriormente la pressione fiscale, unitamente alla riduzione di entrate proprie impone politiche di compressione della spesa assolutamente ineludibili.

Indicatore: riduzione spesa di personale in misura strutturale.

Da porsi in correlazione con integrazione risorse ex art. 15 comma 2 e comma 5 CCNL 1.4.1999.

Obiettivo: CRESCITA NELL'ETICA e INIZIATIVE IN AMBITO DI LEGALITA' E ANTICORRUZIONE.

Etica individuale, di gruppo, di settore, di struttura; etica nella comunicazione, nel lavoro, nel rapporto con il cittadino. Formazione anticorruzione.

Sembra una parola abusata, ma in realtà è la base della corretta costruzione dei rapporti interpersonali, del buon funzionamento delle aziende, della crescita e sviluppo di una organizzazione.

Peraltro occorre evidenziare l'altissimo senso di responsabilità di tutto il personale comunale, molto attento a "risolvere" il problema del cittadino, a trovare soluzioni, anche e per oltre gli stretti obblighi contrattuali lavorativi!

Ogni miglioramento è ancora possibile.

Basta poco: un approccio diverso, una comunicazione diversa, il “farsi carico” di una situazione, il vedere il collega o l'utente come una “persona” con le sue problematiche, i suoi disagi, i suoi bisogni, fa sì che si possa ancora migliorare l'organizzazione e i rapporti.

Si pone come obiettivo, molto sfidante, quello di proporre (da parte di qualunque attore, a qualunque titolo, operante nell'ambito comunale) iniziative che, coinvolgendo il personale, ne promuovano la crescita.

La determina n. 12 dell'ANAC ha evidenziato numerose criticità nei piani anticorruzione degli enti, redatti più sotto un profilo meramente di “adempimento” anziché di “cultura” della legalità.

Sul punto, l'ente ritiene, prima ancora del nuovo piano anticorruzione nazionale che vedrà la luce nel 2016, di adottare i principi ivi enunciati dall'ANAC, primo fra tutti il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico amministrativo dell'ente, oltre che una formazione più differenziata per il personale.

Inoltre sempre nell'osservanza delle direttive ANAC, è necessario impostare l'attività formativa in modo maggiormente mirato, ed eventualmente anche differenziato, nei confronti dei soggetti apicali, e più coinvolti nella gestione, specialmente negli ambiti considerati sensibili, rispetto agli altri soggetti.

Obiettivo rilevante ai fini art. 15 commi 2 e 5 CCNL 1.4.1999

OBIETTIVO: ADEGUAMENTO AL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE ATTRAVERSO IMPLEMENTAZIONE SISTEMA INFORMatico E SIMULAZIONI PREVENTIVE SU DOCUMENTI CARTACEI.

L'anno 2017 dovrebbe essere quello della “dematerializzazione” nativa degli atti digitali, che dovrebbero essere creati già in tale formato. Ciò peraltro presuppone, al di là dell'implementazione del sistema informatico, un approccio diverso, orientato a una sequenza maggiormente logica e apparentemente più rigida dei passaggi nella redazione del documento. In realtà, l'apparente rigidità costituisce una sorta di check list entro la quale diventa più difficile sbagliare, assicurando una maggiore efficienza.

Per quanto concerne i servizi demografici, le principali innovazioni sono legate all'ANPR (anagrafe nazionale popolazione residente) oltre alla possibile previsione della carta d'identità elettronica.

Fattore rilevante di criticità, nell'ambito dell'ANPR, potrebbe essere il disallineamento di dati; è chiaro che questo elemento determinerà un surplus di attività lavorativa difficilmente conciliabile con una fluida organizzazione del lavoro.

Per quanto riguarda gli altri servizi, occorre parallelamente potenziare e rendere maggiormente sicuro il sistema infrastrutturale di base informatico.

Indicatore: allineamento rispetto al piano di informatizzazione e cronoprogramma operativo.

OBIETTIVO: 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. 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.

L'obiettivo per il 2017 inoltre prevede 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.

L'obiettivo viene inserito come generale, perché ogni servizio può fare qualcosa per la Casa di riposo.

Obiettivo rilevante ai fini integrazioni ex art. 15 commi 1 e 2 CCNL 1.4.1999

OBIETTIVI DI NATURA SPECIFICA

Si rinvia alle specifiche schede.

Tutti tali obiettivi si considerano rilevanti ai fini incrementi ex art. 15 comma 2 e comma 5 CCNL 1.4.1999, in considerazione dell'estrema criticità in cui deve operare l'ente.

Anche l'ambito operativo esterno è caratterizzato da estrema criticità, dal momento che l'ente può contare su un autista operaio a tempo parziale e da un operatore tecnico esterno, del tutto insufficienti ad assicurare idonei e costanti interventi manutentivi, cui per fortuna si sopperisce con attività di volontariato e supporto operativo in ambito socializzante (LPU, ecc.)

Inoltre si evidenziano i seguenti ulteriori obiettivi specifici:

- **viabilità: messa in sicurezza di particolari emergenze, soprattutto percorsi pedonali;**
- **attività sportive: realizzazione potenziamento offerta impiantistica presso gli impianti (lavoro recentemente affidato); 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;**
- **sociale, anziani: attività di inclusione sociale attraverso la sinergia con le associazioni; vedasi inoltre specifico riferimento a Casa di riposo;**
- **ambiente e territorio: mantenimento attuali standard (molto elevati) di raccolta differenziata e produzione pro capite dei rifiuti (indicatori: dati numerici da report del Consorzio);**

- **attività produttive ed agricole: ricognizione situazione mercato.**

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

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		Nuclei famigliari	
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
Popolazione e famiglia	n. posti scuola infanzia/residenti * 1000
	n. posti trasporti scolastico/n. studenti
	n. studenti residenti
Ambienti e servizi	% Mq verde sul territorio
	% raccolta differenziata; produzione pro capite
Situazione economica e lavoro	n. eventi, manifestazioni economiche
	n. esercizi di prossimità
	n. nuove imprese aperte – n. imprese chiuse
Cultura e tempo libero	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
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	Tempi medi di erogazione servizio/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	Impegni di spesa corrente per servizio/Previsioni iniziale spesa corrente per servizio
Capacità di monitoraggio del servizio	Impegni spesa corrente per servizio/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	$\text{Contributi trasferimenti pubblici} / (\text{totale spesa correnti} + \text{quota capitale rimborso mutui passivi})$
Grado di copertura economica, equilibrio economico	$\text{Entrate correnti} / (\text{totale spese correnti} + \text{quota capitale rimborso mutui passivi})$
Entrate	Formula
Pressione tributaria	$\text{Gettito entrate tributarie tit. I} / \text{abitanti}$
Capacità di accertamento entrate correnti	Importo accertato a seguito di verifiche
Spesa	Formula
Spesa corrente pro capite	$\text{Spesa corrente} / \text{Tot. Abitanti}$
Investimenti annui pro-capite	$\text{Spesa investimenti annui} / \text{tot. Abitanti}$
Patrimonio	Formula
Dotazione immobiliare	Metri quadrati fabbricati di proprietà comunale
Patrimonio pro-capite	$\text{Valore dei beni patrimoniali indisponibili} / \text{popolazione}$
Indebitamento	Formula
Indebitamento pro-capite	$\text{Indebitamento} / \text{popolazione}$
Rispetto del pareggio di bilancio	Si/No

Tabella 6 – Elenco indicatori di salute organizzativa

Modello organizzativo	Formula
Struttura delle responsabilità	n. P.O. – tot. Personale
Turnover in entrata	n. nuovi dipendenti/tot. Personale
Capitale umano	Formula
Capacità organizzativa personale	Ore totali di straordinario/totale dipendenti
Livello delle formazione del personale	n. dipendenti laureati/totale dipendenti
Formazione	Formula
Grado aggiornamento personale	n. partecipanti a corsi di aggiornamento/totale dipendenti (teste TI)
Costo formazione pro-capite	Costo formazione/n. dip. Serv.
Benessere organizzativo	Formula
Incentivazione per dipendente	Importo contratto collettivo Decentrato Integrativo/FTE personale (indeterminato, determinato)
Capacità di incentivazione	Fondo a destinazione variabile/FTE personale (indeterminato, determinato)
Pari opportunità	Formula
Congedi facoltativi	n. 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

--