

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 2016.

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 2016: deliberazione di Giunta n. 16 del 25.2.2016;
- 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.

1) ATTIVITA' E FUNZIONI 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. Il mese di luglio è caratterizzato dalla presenza a Busca quale unica sede; da agosto è stato attuato il convenzionamento della sede con altri tre Comuni, per cui sono in corso di sperimentazione le modalità

più opportune di gestione delle presenze e di organizzazione del lavoro. 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 è ancora in corso attività di scavalco presso il Comune di Bellino; si ritiene indispensabile che l'ente provveda quanto prima all'individuazione di segretario titolare.

Da fine settembre, inoltre, si è proceduto in più occasioni all'individuazione del sottoscritto per l'assistenza per lo svolgimento di Giunte/Consiglio dell'Unione montana; il sottoscritto inoltre ha iniziato a curare, su richiesta dei Sindaci convenzionati appartenenti all'Unione, attività di predisposizione di atti relativi all'Unione, contatti con collaboratori o potenziali collaboratori, analisi di documentazione (situazione assicurativa, pubblicazione atti, ecc.), riunioni e colloqui telefonici con amministratori dell'Unione, per evitare il blocco dell'attività amministrativa a seguito della cessazione dal servizio del segretario-direttore. Tali attività a favore dell'Unione vengono svolte necessariamente durante l'orario di servizio presso i Comuni (e presso i medesimi), per cui inevitabilmente incidono sulle tempistiche lavorative presso i singoli Enti e di raggiungimento dei relativi obiettivi. Da fine novembre, in considerazione di oggettiva impossibilità di proseguire in tali adempimenti, anche in relazione a problematiche personali sopravvenute, il sottoscritto non ha più potuto offrire tale collaborazione, se non in forma saltuaria.

L'anno 2016 è stato caratterizzato anche dagli esami finali del corso di specializzazione SEFA a Roma. Tale situazione ovviamente ha ulteriormente appesantito l'attività e determinato maggiori difficoltà operative per il sottoscritto.

Per quanto riguarda l'aggiornamento delle attività presso i Comuni convenzionati, si evidenzia quanto segue, con riferimento al periodo da luglio a fine esercizio 2016:

COMUNE DI BUSCA

- Approfondimento su attuazione legge regionale 9/16 su prevenzione ludopatia; collaborazione nella definizione ordinanza; predisposizione proposta di deliberazione per Consiglio comunale;

- Incontri specifici per tematiche di valorizzazione beni culturali (Roccolo, Convento Cappuccini) con avvio approfondimento;
- Intesa con Croce Rossa per iniziative riguardanti i defibrillatori, approfondimento;
- Sessioni formative specifiche su appalti (dr. Bellagamba, Torino, 6 luglio), personale e contabilità (dr. Barbero, dott.ssa Rubino, Saluzzo, 11 luglio); personale (dr. Bertagna, Alpignano, ottobre); anticorruzione e trasparenza (Augusto Sacchi, Saluzzo, novembre);
- Tematiche varie riguardanti patrimonio comunale (predisposizione regolamento alienazione beni immobili e diritti reali immobiliari ai fini adozione da parte di Consiglio, questioni varie su alienazioni, varie);
- Igiene e sicurezza sul lavoro: supporto in attività all'ufficio tecnico (datore di lavoro), in particolare con riferimento a mansioni di personale dipendente, incontro con RSPP e ricognizione; supporto per nomina medico competente;
- Fondo salario accessorio: supporto nella determinazione del fondo 2015 e 2016; accordo decentrato 2015, accordo decentrato 2016, con attuazione progressioni orizzontali; predisposizione per l'approvazione nuova disciplina PEO;
- Posizioni organizzative: ridefinizione assetto con predisposizione nuova regolamentazione, nuova pesatura; predisposizione decreto per esercizio 2017;
- Piano assunzionale: predisposizione bando ed espletamento mobilità volontaria per istruttore direttivo D servizio polizia municipale; predisposizione bando ed espletamento mobilità volontaria per istruttore direttivo D servizio tecnico patrimonio; definizione accordo convenzionale ex art. 14 CCNL 2004 con Comune di Costigliole Saluzzo;
- cessione ramo d'azienda Istituzione "SS. Annunziata" nei confronti di IPAB "Ospedale civile" (vedasi report specifico): incontri e corrispondenza varia, in attesa atti di terzi;

- Convenzioni con associazioni sportive: attività di supporto al servizio tecnico patrimonio, mediante predisposizione della bozza di nuovo regolamento; incontro con associazioni sportive plenario; incontri specifici con alcune associazioni sportive o ricreative (calcio, acli, bocciofila); sopralluogo generale presso impianti;
- Supporto al personale amministrativo della Casa di Riposo "SS. Annunziata" in ordine a procedure di affidamento;
- Ricognizione situazione giuridica in ordine a gestione di specifiche situazioni di personale, con predisposizione anche di atti (rapporto a tempo parziale, rapporto a tempo determinato);
- Aggiornamento codice disciplinare;
- Predisposizione integrazioni e modifiche a regolamento per attività extra lavorativa personale dipendente;
- Piano anticorruzione e trasparenza 2017-2019: predisposizione e invio agli stakeholders interni;
- Individuazione con il funzionario vice segretario di modalità operative per la firma in modalità remota di atti degli altri Comuni convenzionati e viceversa;
- Avvio predisposizione piano obiettivi/PEG 2017;
- Supporto in predisposizione schema tipo contratto post d. lgs. N. 50/2016
- Funzioni di nucleo di valutazione, ufficio procedimenti disciplinari

Costituiscono inoltre parte integrante degli obiettivi gli specifici piani operativi approvati tempo per tempo dalla Giunta.

COMUNE DI COSTIGLIOLE SALUZZO

(attività iniziata da 1.8.2016)

- Ricognizione atti di nomina responsabili di servizio;

-
- Ricognizione atti riguardanti il personale, con predisposizione di apposito fascicolo generale contenente tutta la documentazione disponibile;
- Ricognizione situazione status giuridico/economico amministratori, con predisposizione atto ricognitivo per il Revisore dei Conti;
- 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 è individuato operatore 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.); l'attività ha previsto incontro con l'operatore e confronto con il restante personale di vigilanza, supporto in predisposizione atti, ecc.; predisposizione di deliberazioni/determinazioni per l'ufficio personale; ricognizione situazione buoni pasto e supporto nei relativi atti;
- Ludopatia: predisposizione atti di indirizzo del consiglio; predisposizione ordinanza del Sindaco;
- Predisposizione regolamento per attività extra del personale dipendente;
- Predisposizione regolamento per rimborsi spese di viaggio;
- Aggiornamento codice disciplinare per l'approvazione;
- Predisposizione atto di ricognizione "particolari responsabilità" per il personale dipendente: dall'esame degli atti, è risultato necessario un documento di ricognizione allo scopo di superare difficoltà applicative e sovrapposizioni normative interne;

- Trasporto alunni: si è disposta ricognizione assetto percorsi, in modo da disporre poi formale approvazione;
- Predisposizione deliberazione di prima attuazione del d. lgs. N. 97/2016 (trasparenza), effettuata con largo anticipo rispetto alla scadenza; inoltre, dalla prima ricognizione dei documenti pubblicati nella sezione comunale, è risultata la necessità di vari adeguamenti ed integrazioni a quanto ivi presente; in tale contesto, e per quanto sotto evidenziato, non si assicura il compiuto adempimento se non gradualmente di quanto disposto normativamente; ricognizione situazione su "amministrazione trasparente" e albero "amministrazione trasparente" con carteggio con gestore del sito;
- Predisposizione atti di gara relativamente a procedura concessoria bocciofila;
- Attività responsabile anticorruzione e trasparenza, nucleo di valutazione;
- Casa di riposo: ricognizione situazione atti, supporto per acquisizione documentazione per stipula contrattuale, in particolare per le garanzie fideiussorie; affidamenti per ambiti specifici (servizi di assistenza mensa, assistenza alle autonomie, mensa);

Si evidenzia che la disponibilità di tempo a favore di tale Comune, rispetto al passato quando il sottoscritto espletava già attività di segretario a favore di tale Comune, è notevolmente diminuita: all'epoca la quota convenzionale era del 40%, attualmente del 25%. Ciò determina ripercussioni sulla effettiva fattibilità di poter seguire le varie attività, in particolari di quelle aggiuntive gestionali attribuite.

Presso questo Comune il sottoscritto è altresì responsabile di una delle tre aree dell'ente (amministrativa-polizia-personale) oltre che nucleo di valutazione e ufficio procedimenti disciplinari.

COMUNI DI MELLE-VALMALA (attività espletata presso ufficio unico)

- Prosecuzione attività a scavalco presso Comune di Melle fino al 30.6.2016, con rinunzia parziale al compenso e destinazione di parte degli emolumenti all'incentivazione del personale di Melle e di Valmala;
-
- Predisposizione atti vari (bozze di delibera, determina, ecc.) (Melle e Valmala);
- Nuovo Progetto per impiego lavoratori di pubblica utilità presso Comuni di Melle – Valmala;
- Definizione atti contrattazione decentrata 2016 (Melle e Valmala)
- Impostazione intesa con Comune di Costigliole Saluzzo per gestione associata della riscossione coattiva;
- Predisposizione bozza piano anticorruzione e trasparenza 2017/2019;
- Impostazione modalità per operatività in remoto tra Comuni convenzionati;
- Usi civici: assistenza atti affrancazione per il Comune di Valmala
- Elaborazione schemi concessione/locazione di lotto boschivo (Comune di Valmala)
- Monitoraggio sito ai fini amministrazione trasparente, attività varie per "amministrazione trasparente";
- Attività responsabile anticorruzione e trasparenza, nucleo valutazione;
- Supporto in attività di igiene e sicurezza del lavoro al servizio tecnico e al Sindaco;

UNIONE MONTANA

(attività sospesa per impossibilità operativa, come più sopra spiegato)

- Assistenza sedute di Giunta e seduta di Consiglio, con predisposizione di alcuni atti a supporto, tra cui: predisposizione regolamentazione rimborso spese di

viaggio; proposte di deliberazione, in particolare ricognizione obiettivi, decreti nomina responsabili, programmazione personale;

- Contatti, approfondimenti e colloqui vari con : ex segretario, addetti alla ragioneria, collega segretario, amministratori, soggetti esterni.

Il tutto grazie alla grande disponibilità e pazienza oltre che dei Sindaci, degli Amministratori tutti finora incontrati, dei Responsabili di servizio e del personale, aperti a ogni chiarificazione e supporto, e molto collaborativi.

Nel presente report non è evidenziata l'attività a favore del Comune di Bellino, gestito ancora a scavalco. Si evidenzia che detta gestione diventa estremamente difficoltosa in un contesto lavorativo che prevede già quattro comuni convenzionati.

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. 16 del 25.2.2016);
- ha 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 ha disposto per una procedura di individuazione gestore bocciofila 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;
 - 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;
 - ha intrapreso gli atti preliminari per sistema di videosorveglianza integrato con le Forze dell'Ordine, con il coinvolgimento della Prefettura;
 - ha approvato a fine esercizio convenzione con Associazione protezione civile per utilizzo attrezzature/interventi sul territorio;
 - ha adottato deliberazione specifica di primi adempimenti anche quali obiettivi a seguito del d. lgs. N. 97/2016 di modifica del d. lgs. N. 33/2013 (trasparenza);
 - inoltre costituisce parte integrante degli obiettivi la programmazione delle opere pubbliche, servizi, forniture.

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 di cambiamento di attività lavorativa (sedi lavorative) come sopra evidenziati.

Costituiscono parte integrante della presente relazione i report dei singoli servizi/uffici.

2) 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 RICHAMA 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:

- il sottodimensionamento della dotazione organica: l'ente dovrebbe disporre di un dipendente ogni 143 abitanti, ovvero di 23 dipendenti, mentre i dipendenti sono 11,75 (ripametrizzazione in base ai tempi parziali) oltre al segretario per qualche ora alla settimana;
- la 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

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:

- 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 (kg/ab); dato eclatante, lusinghiero, e che conferma l'impegno profuso in particolar modo dagli Amministratori in questi anni; nel corso del 2016, gli Amministratori hanno inoltre provveduto a rivedere la scheda di igiene urbana in vista del nuovo appalto di igiene urbana previsto per il 2018;
- l'apertura di ufficio di informazione turistica a Costigliole Saluzzo, d'intesa con l'Unione montana Valle Varaita, per tutto l'autunno 2016, quale primo tentativo di creare sinergia tra alta e bassa valle, anche nel campo dell'informazione ed animazione turistica; infatti l'apertura autunnale di Costigliole è andata ad integrare quella estiva dell'Ufficio di Pontechianale e di Frassinò. Ovviamente il miglioramento del servizio di accoglienza si inserisce nella programmazione di Move che mira a far diventare il Monviso e le Terre Occitane una meta turistica imprescindibile";
- 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; ha intrapreso una lodevole iniziativa a favore del Comune di Sanfront, alluvionato, trasferendo, d'intesa con i commercianti, la somma che sarebbe stata spesa per le luminarie natalizie, a tale ente così gravemente danneggiato dalla calamità; è promotore o partecipa a iniziative solidali a favore dei Comuni terremotati;
- l'impegno profuso è notevole per quanto riguarda le infrastrutture pubbliche: l'anno 2016 è stato caratterizzato dalla riqualificazione integrale di via Vittorio Veneto, con rifacimento della pavimentazione e modifica importante della viabilità, ma sono di rilievo gli interventi compiuti anche sugli edifici scolastici (tinteggiatura scuola primaria e secondaria di primo grado), la riqualificazione di piazza Carlo Alberto Dalla Chiesa, la riqualificazione di piazza Barbero, il completamento dell'intervento di riqualificazione uffici comunali (palazzo Giriodi), la realizzazione della pista di pump track a Ceretto;

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.

Con nota prot. N. 8787 in data 2.12.2016, questo Comune ha comunicato il conferimento di funzioni all'Unione montana, ma non vi sono state ancora determinazioni in merito da parte dell'Unione; si riporta il contenuto di quanto evidenziato:

"funzioni che si intende attribuire o che si confermano in attribuzione per intero:

- a) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- b) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- c) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- g) polizia municipale e polizia amministrativa locale (intendendovi compreso il commercio e artigianato);

specifici servizi che s'intende attribuire per la gestione in forma associata:

nell'ambito della funzione "organizzazione generale": ufficio tecnico; realizzazione e la gestione di infrastrutture tecnologiche, rete dati, fonia, apparati, di banche dati, di applicativi software, l'approvvigionamento di licenze per il software, la formazione informatica e la consulenza nel settore dell'informatica; controllo di gestione; anticorruzione e trasparenza; servizi assicurativi e brokeraggio; ufficio per i procedimenti disciplinari;

nell'ambito della funzione "organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale ivi compresi i servizi di trasporto pubblico locale": illuminazione pubblica, viabilità, circolazione stradale, manutenzione strade; difesa ambientale; turismo; trasporto pubblico locale; servizi idrici; servizi energetici;

edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province,

- ferme restando le restanti attività già conferite come da convenzioni/accordi in essere."

Con la stessa nota, è stato evidenziato come la situazione riguardante la polizia municipale riveste particolare emergenza.

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 2016 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

d'intesa con il SINDACO, Livio Allisiardi

in relazione alle competenze


