

COMUNE DI MELLE

PIANO

DEGLI OBIETTIVI

E

DELLE RISORSE

RESPONSABILI DI SERVIZIO E SEGRETARIO COMUNALE

Occorre adottare, coerentemente con i limiti e le esigenze di questo ente il piano degli obiettivi e delle risorse, anche in via ricognitoria, per l'esercizio 2019 e comunque per il triennio 2019-2021, relativamente ai vari servizi.

Atteso che:

- 1) le risorse strumentali assegnate sono quelle indicate negli inventari;
- 2) le unità elementari del bilancio di previsione sono individuate dalla risorsa e dall'intervento suddivisi per capitoli ed articoli;
- 3) all'interno di ogni capitolo sono state individuate le risorse assegnate ai singoli responsabili;
- 4) i responsabili delle singole unità operative rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza/economicità (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione).

Si dà atto che:

1. al rimborso dei prestiti, al pagamento degli interessi passivi sui mutui, al pagamento delle retribuzioni tabellari al personale e relativi contributi e imposte provvede d'ufficio il responsabile del Settore finanziario;
2. con l'approvazione del bilancio vengono assunti dal responsabile del Servizio finanziario impegni presunti, per le spese in base a contratti o disposizioni di legge in atto fra le quali: energia elettrica, riscaldamento, servizio idrico integrato, posta, telefono, imposte e tasse varie, premi assicurativi e ogni altra spesa rientrante nella fattispecie descritta;

Nelle procedure contrattuali si dovrà seguire la normativa di legge prevista in materia, tenendo presente i criteri di evidenza pubblica e le disposizioni delle varie leggi finanziarie e del vigente codice dei contratti.

Le determinazioni dei responsabili dei servizi sono soggette a pareri di legge e all'attestazione di cui all'art. 151 del D. Lgs. n. 267/2000.

Agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Sindaco, responsabile del servizio personale.

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 147-169-196-197-198 del D. Lgs. n. 267/2000 ci si limita ad individuare gli obiettivi ordinari consolidati e di mantenimento per le ragioni che di seguito verranno esplicate, oltre ad inserire quei pochi obiettivi di sviluppo che in un contesto di perenne emergenza operativa (stanti le enormi difficoltà nelle quali versano i piccoli comuni) è possibile fare.

Nell'assetto organizzativo di questo Comune, caratterizzato da una struttura assai semplice costituita da due dipendenti di ruolo amministrativo, un dipendente operativo all'esterno, un tecnico per qualche ora alla settimana e da limitate risorse finanziarie in un contesto normativo che, come è noto, lascia pochi margini di manovrabilità, assumono rilievo gli obiettivi di mantenimento in termini quali/quantitativi e sostanzialmente di ordinaria gestione, risultando difficile stabilire ipotesi di obiettivi di sviluppo sia di implementazione dell'esistente che di nuove azioni. Non si esclude l'identificazione, anche con separati atti, di obiettivi strategici sostenibili nel contesto come prima descritto.

In questo contesto si indicano i seguenti obiettivi:

Sono obiettivi generali e di mantenimento quelli comuni a tutti gli uffici e si individuano nell'efficienza, efficacia ed economicità che devono ispirare l'intera attività dei medesimi uffici vista nel suo complesso e, quindi, nell'organizzazione, negli atti formali, nell'interazione tra le diverse aree, nel rapporto con l'utenza.

Tali principi, ad ogni livello operativo costituiscono i fondamentali elementi guida ed è anche su di essi che si incentrerà il sistema di misurazione e valutazione delle performance.

Sulla scorta di quanto precede vengono assunti quali obiettivi primari ed imprescindibili il buon andamento, la trasparenza, la razionalizzazione dei servizi resi secondo criteri di efficienza ed economicità, lo snellimento procedurale e la semplificazione, l'attenzione a risultati di sostanza, l'adozione di criteri e strategie organizzative che promuovono la produttività e l'incentivazione del personale, il mantenimento della conseguita autonomia operativa e funzionale degli uffici nel rispetto del principio di separazione del potere di governo e di indirizzo degli organi politici dalle responsabilità gestionali dell'operato burocratico il concorso all'opportunità dell'Unione;

Nell'erogazione di tutti i servizi e con riferimento orientativo all'art. 11 del D. Lgs. 286/99, per quanto possibile ed applicabile, obiettivi primari devono essere il miglioramento della qualità e l'attuazione dei principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, del diritto di scelta, della partecipazione e dell'efficienza ed efficacia. A tal riguardo il personale addetto userà nel rapporto con l'utenza, ampia disponibilità per il soddisfacimento celere ed immediato dei bisogni evidenziati.

Si individua, inoltre, l'esigenza di provvedere all'acquisizione di beni e servizi seguendo percorsi procedurali che nel rispetto delle vigenti norme e regolamenti comunali siano adeguati e proporzionati all'entità contrattuale, coerenti con gli obiettivi di celerità ed immediatezza in rapporto alle necessità ed ai bisogni, con avvalimento centrale committenza;

Obiettivi:

SERVIZIO FINANZIARIO TRIBUTI (responsabile: Nadia Bastonero)

- 1) assicurare il rispetto delle norme di garanzia migliorando la trasparenza;

applicazione e implementazione piano anticorruzione e trasparenza: **si rinvia agli obiettivi del piano anticorruzione e trasparenza per questa specifica sezione.**

Sottopeso: 10%. INDICATORE: da relazione anticorruzione

- 2) l'acquisizione delle entrate proprie dell'Ente assume un importante ruolo strategico in quanto incide in modo rilevante nell'intero assetto gestionale. Per tale ragione si ritiene prioritario ed assolutamente indispensabile definire l'eventuale aggiornamento di canoni connessi al miglior vantaggio derivante dal patrimonio comunale, proseguire negli accertamenti fiscali/tributari, effettuare controlli sugli incassi: prosecuzione accertamenti IMU, TASI, TARI con risorse interne all'ente per

- annualità pregresse; indicatore: numero accertamenti emessi secondo un trend non inferiore all'anno precedente; attuazione all'interno e non con risorse esterne; sottopeso: 15%
- 3) nuovo contratto funzioni locali: supporto parte contabile revisione istituti e discipline varie (indennità, posizioni organizzative, performance, contrattazione decentrata): indicatori: adempimento; sottopeso: 10%
 - 4) Nuova disciplina programmazione fabbisogni di personale: supporto parte contabile per flussi di spesa e programmazione. sottopeso: 5%; indicatori: adempimento
 - 5) Riprogrammazione finanziaria ed economica di bilancio alla luce della modifica del "pareggio" di bilancio in senso favorevole agli enti; proposta di accorgimenti finanziari e misure correttive per gli equilibri di bilancio per il periodo pluriennale di programmazione; proposta di misure sul debito. Sottopeso: 35%; indicatori: iniziative suggerite e intraprese;
 - 6) Promozione del territorio e servizi al cittadino: implementazione punto di "prima informazione" presso i locali comunali, attività di supporto per Sagra locale; sottopeso: 5%; indicatore: numero accessi per tale finalità;
 - 7) Informatizzazione e privacy: attuazione, per quanto di competenza, delle novità normative in materia di codice dei dati personali – regolamento UE 679/2016 (novità) perseguendo obiettivo di equilibrio tra trasparenza e tutela dei dati personali; sottopeso: 5%; indicatore: iniziative poste in essere, adempimenti effettuati;
 - 8) Supporto nella esternalizzazione gestione ostello di recente ristrutturazione: sottopeso: 5%; indicatore: attività svolte in supporto;
 - 9) Supporto nella esternalizzazione area camper: sottopeso: 5%; indicatore: attività svolte in supporto

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

SERVIZI DEMOGRAFICI AMMINISTRATIVI (ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, ELETTORALE, ARCHIVIO, GESTIONE UFFICIO SEGRETERIA/PROTOCOLLO, CIMITERO CONTRATTI (responsabile: Renata Fino)

- 1) assicurare il rispetto delle norme di garanzia migliorando la trasparenza; applicazione e implementazione piano anticorruzione e trasparenza: **si rinvia agli obiettivi del piano anticorruzione e trasparenza per questa specifica sezione.**
Sottopeso: 10%. INDICATORE: da relazione anticorruzione
- 2) Usi civici: definizione pratiche in istruttoria; avvio pratiche nuove in attuazione dell'indirizzo generale del Consiglio comunale di cui a deliberazione n. 07 in data 27/04/2017; sottopeso: 25%; indicatori: numero pratiche definite; tempistica: definizione pratiche in istruttoria entro il mese di maggio, avvio e conclusione nuove pratiche entro mese novembre, con supporto esterno;
- 3) Riduzione monte-ferie attraverso riprogrammazione presenze in servizio: sottopeso: 5%; indicatore: riduzione monte ferie;
- 4) Promozione del territorio e servizi al cittadino: implementazione punto di "prima informazione" presso i locali comunali, attività di supporto per Sagra locale; supporto in revisione regolamentazione mercati ultramensili; sottopeso: 10%; indicatore: numero accessi per tale finalità;
- 5) Definizione pratiche cimiteriali con ricognizione situazioni concessorie: sottopeso: 15%; indicatore: numero pratiche definite;
- 6) Lotti boschivi: affidamento lotti disponibili (parte amministrativa); sottopeso: 15%; indicatore: lotti affidati;
- 7) Informatizzazione e privacy: attuazione, per quanto di competenza, delle novità normative in materia di codice dei dati personali – regolamento UE 679/2016 (novità) perseguendo obiettivo di equilibrio tra trasparenza e tutela dei dati personali; sottopeso: 5%; indicatore: iniziative poste in essere, adempimenti effettuati;
- 8) Supporto nella revisione regolamento provvidenze economiche: sottopeso: 5%; indicatore: attività di supporto svolte;
- 9) Supporto nella esternalizzazione gestione ostello di recente ristrutturazione: sottopeso: 5%; indicatore: attività svolte in supporto;
- 10) Supporto nella esternalizzazione area camper: sottopeso: 5%; indicatore: attività

svolte in supporto

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

SERVIZIO TECNICO, SERVIZI SOCIALI, PERSONALE (responsabile: Sindaco pro tempore), con attuazione da parte del tecnico per l'ambito tecnico e degli uffici per gli altri ambiti:

- 1) assicurare il rispetto delle norme di garanzia migliorando la trasparenza; applicazione e implementazione piano anticorruzione e trasparenza: **si rinvia agli obiettivi del piano anticorruzione e trasparenza per questa specifica sezione.** Sottopeso: 10%. INDICATORE: da relazione anticorruzione
- 2) Usi civici: definizione pratiche in istruttoria; avvio pratiche nuove in attuazione dell'indirizzo generale del Consiglio comunale di cui a deliberazione n. 07 in data 27/04/2017; sottopeso: 25%; indicatori: numero pratiche definite; tempistica: definizione pratiche in istruttoria entro il mese di maggio, avvio e conclusione nuove pratiche entro mese novembre
- 3) valorizzazione dipendente operativo esterno attraverso attività svolte in economia (attività di muratura, ecc. – conferma progetto finalizzato in essere; indicatore: minor ricorso a committenza esterna per attività manutentive di modesta entità; sottopeso: 10%
- 4) Nell'ambito della gestione ambientale, particolare attenzione dovrà essere dedicata al controllo nuova scheda di servizi di igiene urbana in fase attuativa nel nuovo appalto di igiene urbana da parte del Consorzio obbligatorio C.S.E.A.; il Comune di Melle, caratterizzato da qualche centinaio di abitanti residenti, ma da numerosa popolazione fluttuante, ovviamente è soggetto a un carico di produzione di rifiuti solidi urbana sproporzionato rispetto alla popolazione. Iniziative da sviluppare sono quelle inerenti la sensibilizzazione dei pubblici esercizi al compostaggio ovvero a favorire da parte dei turisti la raccolta differenziata; indicatore: variazioni positive raccolta differenziata; diminuzione abbandono di rifiuti ovvero mantenimento situazioni di non abbandono; attuazione iniziativa del "compostatore di comunità" nell'ambito del progetto Alcotra con Consorzio C.S.E.A. (progetto In.Te.Se.): sottopeso: 10%
- 5) partecipazione a tavoli di concertazione con Unione di Comuni Valle Varaita, per inserimento interventi da realizzare o servizi da acquisire nell'ambito di progetti con fondi Unione europea ovvero GAL ovvero regionali: indicatore: progetti partecipati; sottopeso: 5%
- 6) strategie di efficientamento della manutenzione del patrimonio, anche attraverso iniziative congiunte con altri Comuni per razionalizzare i costi, garantire appetibilità da parte degli operatori economici e agire positivamente sui costi (con particolare riferimento all'appalto neve, servizi scolastici): indicatori: iniziative attivate; sottopeso: 15%

- 7) Esternalizzazione gestione ostello di recente ristrutturazione: sottopeso: 10%;
indicatore: attività svolte;
- 8) Esternalizzazione area camper: sottopeso: 5%; indicatore: attività svolte;
- 9) iniziative di inclusione sociale: progetto di impiego per attività socialmente utili;
iniziative a favore della popolazione per favorire l'aggregazione; indicatori:
numero persone coinvolte; attività sociali monitorate attraverso il
coinvolgimento diretto delle persone; sottopeso: 5%
- 10) promozione volontariato attraverso iniziative di sensibilizzazione; indicatore:
persone coinvolte; sottopeso: 5%

SEGRETARIO COMUNALE (in convenzione con altri due Comuni, dei quali in uno con funzioni gestionali e uno con popolazione superiore a 10.000 abitanti):

Per le modalità valutative riferite al segretario, si conferma (come già attuato per gli anni scorsi) il rinvio a quanto stabilito con la deliberazione di Giunta n. 57 del 25.7.2016, a sua volta riferentesi alla deliberazione del Comune di Busca n. 95 del 2005.

In particolare, gli obiettivi resi in ambito gestionale, vengono compresi alla voce "esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco" (valore max 20 punti su 100, per gli obiettivi nel loro complesso); pertanto occorre attribuire la valutazione applicando le pesature suddette in proporzione e riponderando il tutto, utilizzando ogni volta la tabella:

| Giudizio (Impegno e risultati) | Punteggio |
|--------------------------------|-----------|
| Sufficiente | 5 |
| Significativo | 10 |
| Rilevante | 15 |
| Elevato | 20 |

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

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

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

1. La funzione di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti (art. 97 comma 2);
2. La partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio, e della Giunta curandone la verbalizzazione;
3. L'espressione dei pareri di cui all'art.49 del Tuel in relazione alle sue competenze;
4. Il rogito di tutti i contratti e l'autenticazione delle scritture private nei quali l'ente è parte nonché degli atti unilaterali a cui il Comune è interessato;
5. L'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Tabella

Criteria per la valutazione dei risultati conseguiti al fine dell'erogazione della retribuzione di risultato (art. 42 CCNL).

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

(valore massimo 20)

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

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

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

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

Responsabilità anticorruzione e trasparenza come da direttive ANAC.

Obiettivi:

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

| Giudizio (Impegno e risultati) | Punteggio |
|--------------------------------|-----------|
| sufficiente | 5 |
| Significativo | 10 |
| Rilevante | 15 |
| Elevato | 20 |

2. La partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio, e della Giunta curandone la verbalizzazione;

(valore massimo 20)

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

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

Obiettivi:

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

| Giudizio (Impegno e risultati) | Punteggio |
|--------------------------------|-----------|
| Sufficiente | 5 |
| Significativo | 10 |
| Rilevante | 15 |
| Elevato | 20 |

3. L'espressione dei pareri di cui all'art.49 del Tuel in relazione alle sue competenze.

(valore massimo 20)

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

obiettivi:

- Capacità di mediazione nell'acquisizione pareri di altri soggetti, supporto in istruttoria delibere complesse; peso: 100%; indicatore: < criticità rilevate;
-

| Giudizio (Impegno e risultati) | Punteggio |
|--------------------------------|-----------|
| sufficiente | 5 |
| Significativo | 10 |
| Rilevante | 15 |
| Elevato | 20 |

4. Il rogito di tutti i contratti e l'autenticazione delle scritture private nei quali l'ente è parte nonché degli atti unilaterali a cui il Comune è interessato ;

(valore massimo 20)

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

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

Obiettivi:

- Semplificazione testi contrattuali anche in ottica risparmio per contraenti; peso: 20%; indicatore: grado di semplicità testi contrattuali; < contenziosi;
- Condivisione preventiva e supporto testi contrattuali con responsabili di servizi a fine di limitare contenziosi o lungaggini in sede di stipula o assenza di documentazione: peso 70%; indicatore: < criticità o questioni sorte
- Ricorso alla stipula da parte di terzi o a supporto in attività di registrazione e trascrizione in casi di > complessità onde evitare danni certi e gravi all'ente: peso 10%; indicatore: criticità riscontrate

| Giudizio (Impegno e risultati) | Punteggio |
|--------------------------------|-----------|
|--------------------------------|-----------|

| | |
|---------------|-----------|
| Sufficiente | 5 |
| Significativo | 10 |
| Rilevante | 15 |
| Elevato | 20 |

5. L'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco

Si tiene conto dei complessivi incarichi aggiuntivi conferiti al Segretario Comunale nel contesto organizzativo dell'Ente.

Funzioni e obiettivi 2019:

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

In questo contesto rientrano anche gli obiettivi gestionali (complessivamente rientrano nel sottopeso 50% sopra indicato):

- Supporto ai servizi e all'Amministrazione nella pianificazione e monitoraggio obiettivi (compreso nella voce di cui sopra); - Attuazione per quanto di competenza/supporto ai servizi nell'attuazione di obiettivi intersettoriali o di particolare valenza strategica: esternalizzazione ostello, esternalizzazione area camper, regolamentazione mercati ultramensili, nuovo regolamento contributi, ricognizione disciplina trasporto alunni; sottopeso 34%; indicatori: adempimenti e attività effettuate;
- Con supporto altri servizi finanziario e amministrativo: ridefinizione se necessario disciplina posizioni organizzative, indennità varie, progressioni, performance, a seguito nuovo contratto funzioni locali del 21.5.2018; indicatori: adempimenti e attività effettuati; sottopeso 10%
- Elaborazione piano assunzionale/programmazione fabbisogni con supporto funzionario vice segretario e responsabile finanziario; indicatori: adempimenti e attività effettuati; sottopeso: 5%
- Quale nucleo valutazione e responsabile anticorruzione nonché capo delegazione trattante e ufficio procedimenti disciplinari: implementazione sistema valutazione per quanto concerne obiettivi (nell'ambito del DUPS e PEG); elaborazione piano anticorruzione con adeguamento PNA aggiornamento 2018; impulso all'amministrazione per organizzazione ufficio procedimenti disciplinari d'intesa con altri enti e così dicasi per le funzioni di nucleo di valutazione; elaborazione relazione tecnica per contrattazione decentrata e supporto elaborazione contratto decentrato;

- implementazione attività volte a garantire accesso telematico e riutilizzo dati delle pubbliche amministrazioni (art. 9, c. 4, D.L. n. 179/2012): particolare riferimento in senso passivo (utilizzo di software di altra P.A., promozione in tal senso; sottopeso 1%

(valore massimo 20)

| Giudizio (Impegno e risultati) | Punteggio |
|--------------------------------|-----------|
| sufficiente | 5 |
| Significativo | 10 |
| Rilevante | 15 |
| Elevato | 20 |

Modalità di erogazione

L'erogazione dell'indennità avviene secondo il prospetto indicato nella seguente tabella:

| punteggio | Indennità | Percentuale |
|---------------|-----------|-------------|
| Da 90 - a 100 | | 100% |
| Da 80 – a 89 | | 90% |
| Da 70 – a 79 | | 80% |
| Da 60 – a 69 | | 70% |
| Da 50 – a 59 | | 60% |
| Da 40 – a 49 | | 50% |
| Da 30 – a 39 | | 40% |
| Da 25 –a 30 | | 30% |

Per un punteggio inferiore a 25 non verrà erogata nessuna indennità.

Riferimenti al Dlgs 286/99

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

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

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

Si conclude la presente relazione evidenziando che l'Amministrazione centrale procede da tempo a frequenti correzioni normative riguardanti gli Enti Locali con ripercussioni notevoli sulle entrate comunali e quindi si provvederà ad aggiornare il presente documento in relazione alle effettive valutazioni e previsioni in aggiornamento tenendo conto anche del fatto di quanto previsto dalla contabilità armonizzata prevista ai sensi del D.lgs. 118/2011, e del conseguente riaccertamento straordinario dei residui e conseguente inserimento del FPV Fondo pluriennale vincolato successivo all'approvazione del conto consuntivo 2018.

Inoltre, verranno valutate in corso d'anno le possibilità dell'utilizzo dell'Avanzo di amministrazione per investimenti in relazione all'andamento effettivo delle entrate.

Tutto quanto sopra considerato e illustrato, va temperato con un fatto fondamentale, e cioè che l'Unione dei Comuni Valle Varaita, pur costituita, non è ancora operativa quanto alla gestione delle funzioni per conto dei Comuni salvo alcune eccezioni.

Si determina perciò una situazione di forza maggiore in relazione alla quale l'incremento esponenziale degli adempimenti richiesti negli ultimi cinque anni determina l'impossibilità di assolvere in misura integrale agli adempimenti stessi.

Gli obiettivi predetti costituiscono altresì, con declinazione nel contesto dei comportamenti organizzativi e lavorativi, e nel raggiungimento degli obiettivi intermedi, obiettivi di performance per il personale, ivi compreso il segretario.

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.

Questo Comune, per la ridotta struttura organizzativa e l’esigua dotazione di personale, attua un controllo essenzialmente “a vista” della performance, in quanto vi è la possibilità di reclamo immediato dell’utente, in via diretta, nei confronti degli amministratori sul territorio e degli uffici dell’ente.

Quale adeguamento ulteriore, si stabilisce che:

- o Almeno un servizio comunale deve essere assoggettato a uno specifico riconoscimento dei cittadini nel sistema di valutazione della performance, con graduale e progressiva estensione ad altri servizi; ciò può avvenire attraverso questionari, ad esempio, oppure attraverso riscontri diretti in occasione di contatti con gli utenti per altre ragioni o in altre occasioni; si individua quale servizio da sottoporre a monitoraggio il **TRASPORTO ALUNNI**;
- 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.