

COMUNE DI MELLE

**PIANO**

**DEGLI OBIETTIVI**

**E**

**DELLE RISORSE**

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 2018 e comunque per il triennio 2018-2020, 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:

### **ENTRATE**

Obiettivi di mantenimento:

Per quanto evidenziato in premessa si possono specificatamente rilevare le seguenti considerazioni:

- 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 attivare celermente e con efficacia le procedure necessarie allo scopo, definire l'eventuale aggiornamento di canoni connessi al miglior vantaggio derivante dal patrimonio comunale, proseguire negli accertamenti fiscali/tributari, effettuare controlli sugli incassi;
- in generale per tutte le entrate, siano esse proprie che di trasferimenti e contribuzioni, dovrà disporsi un opportuno monitoraggio al fine di verificare il rapporto Entrate/Uscite e segnalando ogni indizio di anomalia tra le previsioni e gli accertamenti al fine di consentire i necessari provvedimenti;

obiettivi di sviluppo:

- a) accertamenti per anni pregressi IMU e TARI, totalmente con risorse interne dell'ente o con risorse in comando o diversamente reperite; indicatore: incassi per accertamenti; maggiori cespiti a ruolo in via stabile;
- b) usi civici: proseguimento pratiche di affrancazione; indicatore: numero pratiche completate
- c) servizio idrico integrato: passaggio di gestione all'ACDA, adempimenti operativi; per il servizio tecnico operativo esterno: espletamento servizi per conto dell'A.C.D.A.
- d) lotti boschivi: prosecuzione iter di attuazione utilizzo lotti boschivi; indicatore: maggiori entrate per consolidamento contratti lotti boschivi;

## **SPESE**

Obiettivi di mantenimento:

ordinaria gestione del servizio, estremamente complicata e difficile per il contesto già descritto;

La razionale assunzione delle spese si combina strettamente con il ruolo delle entrate nell'assetto gestionale generale. Appare, quindi, rilevante, procedere negli impegni, nelle liquidazioni e nelle erogazioni, anche per le forniture, lavori e servizi in economia, secondo un percorso che individui un opportuno, se non necessario ordine temporale nel senso che ogni responsabile dovrà individuare le esigenze urgenti e improrogabili, di norma connesse ai servizi indispensabili, dandovi priorità e differire quelle non aventi tali caratteristiche.

Le procedure di impegno per fattispecie discrezionali e soprattutto rilevanti finanziariamente, verranno opportunamente attivate previa verifica di sostanziale sostenibilità non solo per la singola specifica spesa ma, soprattutto, nell'ambito dell'intero assetto del bilancio e tenuto conto eventualmente del risultato di gestione a consuntivo del precedente esercizio e ciò in ragione della necessità di costanti controlli. In questo generale contesto operativo va attuata una strategia di selezione di forniture, servizi e lavori, individuando quelli indispensabili, e, in ogni caso, procedendo agli ordini dopo una razionale verifica dei prezzi di mercato, consultando più ditte e/o sperando le necessarie procedure concorsuali, a seconda dell'entità negoziale, per conseguire i migliori prezzi e, quindi, obiettivi di economicità;

Obiettivi di sviluppo:

nell'ambito TURISTICO:

- prosecuzione e implementazione punto di prima informazione turistica

nell'ambito AMMINISTRATIVO – GESTIONALE:

- prosecuzione ufficio unico con Comune di Valmala, a fini istruttori, con monitoraggio, mese per mese, in relazione alla disponibilità di risorse finanziarie;

- ricerca e approfondimento, in archivio, delle pratiche cimiteriali;
- maggiore carico di mansioni e di lavoro alle impiegate amministrative, in relazione alla minor presenza del tecnico comunale e del segretario, oltre che in relazione a procedure di associazionismo del Comune di Valmala.

Nell'ambito TECNICO:

- 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;
- 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;
- iniziative di supporto alla conoscenza della realtà turistica, gastronomica, ambientale e culturale locale: indicatore: tavoli di lavoro attivati; iniziative sinergiche con operatori territoriali;
- 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;
- sinergia con altri soggetti pubblici e/o privati per lo svolgimento sul territorio di manifestazioni ed eventi in ambito culturale, turistico, sportivo; indicatori: numero eventi e incremento presenze di turisti e villeggianti di anno in anno;

nell'ambito PATRIMONIO e VIABILITA':

- strategie di efficientamento della manutenzione del patrimonio, 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): indicatori: iniziative attivate;
- 

nell'ambito SOCIALE:

- iniziative di inclusione sociale: progetto di impiego per attività socialmente utili; iniziative a favore della popolazione per favorire l'aggregazione; utilizzo lavoro accessorio per attività di pulizia presso strutture pubbliche e altre attività (pulizia palazzo comunale, ecc.); indicatori: numero persone coinvolte; attività sociali monitorate attraverso il coinvolgimento diretto delle persone;

- promozione volontariato attraverso iniziative di sensibilizzazione; indicatore: persone coinvolte;

#### AMBITO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA:

obiettivi come da inserimento nel piano anticorruzione e trasparenza.

Il peso di tali obiettivi sarà vincolante, nel senso che l'insoddisfacente realizzazione delle misure come declinate dal piano comporterà l'impossibilità di erogazione del salario accessorio, fatte salve ovviamente le situazioni di impossibilità operativa, per le criticità in atto come sopra già esposte.

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

\_ Per le attività tipiche della funzione di segretario (da disposizioni normative): si rinvia alla scheda valutativa generale già in essere, intendendovi comprese le attività tipiche ulteriori, da disposizioni normative; PESO: 50%

\_ 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:

- obiettivi di cui sopra; PESO: 10%
- supporto uffici e servizi per coordinamento, gestione; PESO: 8%
- supporto procedure di gara ad altri servizi; PESO: 1%
- revisione regolamentare provvidenze e contributi, proposte operative; PESO: 1%
- supporto in disciplina concessione impianti; PESO: 1%
- responsabile anticorruzione e attività gestionale relativa; (compreso nelle funzioni di segretario)
- supporto in contrattazione decentrata; PESO: 4%
- piano formativo; PESO: 1%
- nucleo valutazione; PESO: 4%
- ufficio procedimenti disciplinari; PESO: 1%
- supporto elaborazione PEG, piano anticorruzione; PESO: 8%
- supporto ricognizione concessioni cimiteriali; PESO: 5%
- altre attribuzioni e altri obiettivi ulteriormente assegnati in corso d'anno o attribuiti anche senza provvedimento formale; PESO: 6%

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

per gli obiettivi/funzioni voce per voce come sopra indicato.

- \_ Obiettivi per Comune di Busca: si rinvia a specifico piano obiettivi
- \_ Obiettivi per Comune di Valmala: si rinvia a specifico piano obiettivi
- \_ Obiettivi per Comune di Costigliole Saluzzo: si rinvia a specifico piano obiettivi

## **CONCLUSIONI / PRECISAZIONI VALUTAZIONI**

Quanto contenuto nel presente documento in nessun modo può incidere, così come non incide, sulle vigenti disposizioni di legge e regolamenti soprattutto previste dal D. Lgs. n. 267/00 e dal regolamento comunale e dalle leggi finanziarie.

Rappresenta un insieme di strategie ed obiettivi volti a definire un impianto gestionale mirato al conseguimento di risultati di economicità, funzionalità, di mantenimento costante dell’assetto del bilancio, di tutela degli aspetti formali imposti dalle norme, di ottimali livelli di efficacia ed efficienza ed a tal fine è da considerarsi e valutarsi in un’ottica di lettura integrata e combinata con le restanti disposizioni.

Gli obiettivi si intendono riferiti alle posizioni organizzative per quanto concerne gli ambiti sotto la relativa responsabilità; per gli ambiti di responsabilità dei componenti

dell'organo esecutivo, gli obiettivi sono parimenti riferiti al personale dell'ente tutto, compreso segretario, in relazione all'attività lavorativa svolta per dare attuazione alla gestione dei responsabili.

Quanto sopra per tutto l'esercizio 2018, dando atto che gli stessi obiettivi si intendono reiterati anche per l'esercizio 2019 e per l'esercizio 2020 salvo aggiornamenti.

Tutto quanto sopra considerato e illustrato, va temperato con un fatto fondamentale, e cioè che attualmente il Comune è gestito nell'ambito di "ufficio unico a fini amministrativi" con il Comune di Valmala. E' evidente come in una situazione del genere, il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo è meramente teorico, essendo già notevolmente difficile riuscire ad assicurare i livelli minimi dell'attività ordinaria. Va inoltre detto che l'Unione dei Comuni Valle Varaita, pur costituita, non è ancora operativa quanto alla gestione delle funzioni in questione.

L'iniziativa dell'ufficio unico costituisce obiettivo di sviluppo assai rilevante, e si tratta del primo esempio nella Valle Varaita; vi sono maggiori garanzie di sostituzione dell'operatore; la gestione del personale è più agevole (si pensi alla fruizione di ferie e congedi, alla collaborazione in staff, ecc.)

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:

- 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;
- Il nucleo di valutazione sarà a disposizione dei cittadini per segnalazioni, audizioni;
- 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.