



# **CITTA' DI BUSCA**

Provincia di Cuneo

**ANNI 2018/2020**

**PIANO PERFORMANCE**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
OBIETTIVI DI GESTIONE**

**(D.LGS. 267/2000 ART. 169)**

**D.LGS. 150/2009**

**(per quanto applicabile nei limiti dei principi)**

## PREMESSA

Quest'anno occorre dare atto dell'importanza che riveste l'aver avuto la possibilità di approvare il bilancio di previsione entro la scadenza dell'esercizio finanziario. Ciò, come evidenziato dall'Amministrazione in occasione dell'approvazione, consente sicuramente un migliore margine operativo.

In ragione di ciò, tenuto conto che il piano di performance corrisponde agli atti di programmazione costituiti dal Bilancio, Relazione programmatica e PEG da essi si desumono gli obiettivi soprattutto per quanto già in essere; inoltre, dal 2014, incide il riferimento al Piano triennale comunale anticorruzione ex L.190/2012 cui obiettivi sono contenuti nel documento approvato, con relativi allegati, con delibera di Giunta Comunale n. 4/2018. In questo contesto, inoltre, assume rilievo la determina di questo ufficio N. 77/2017.

Il piano di assetto degli obiettivi di performance, stante la regolamentazione approvata con delibera di Giunta Comunale n. 99/2011 si rappresenta nelle previsioni che seguiranno più oltre distinte per aree anche e soprattutto per quanto già in essere, tenuto conto inoltre dell'adeguamento alle modifiche al d.lgs. 150/2009, apportate dal d.lgs. N. 74/2017, disposto con deliberazione di Giunta n. 186 del 20 dicembre 2017.

La natura del piano di performance corrispondente, come detto, agli strumenti di programmazione con ulteriore dettaglio per obiettivi e l'affidamento delle verifiche di attuazione al Segretario Comunale quale nucleo di valutazione, non avendo adottato, in quanto non obbligatorio il modello OIV, esclude ogni forma di validazione specifica che, nella specie, si riconduce ai processi formativi e di approvazione della documentazione e di sottoscrizione e successivo controllo dei risultati da parte del Nucleo di valutazione che, comunque, rende apposita relazione finale.

In questo contesto di valutazione si acquisiscono i riscontri tecnico/contabili per ogni area, desunti in base all'attuazione del PEG che, contestualizzato e combinato con gli obiettivi strategici, comportamentali e di adeguata valutazione differenziata degli addetti, non rappresenta un mero documento contabile ma si adatta alle finalità di rappresentazione della performance e il suo riferimento all'anno di competenza si proietta al periodo triennale in coerenza con il relativo bilancio.

In questo ambito si acquisiscono, a completamento, le elencazioni di attività costituenti gli obiettivi per le specifiche figure professionali che concorrono di supporto ai responsabili di posizione organizzativa, al conseguimento dei risultati di performance sia singolarmente che in gruppo.

Il sistema in essere si ritiene rilevante ai fini del D.Lgs. 150/2009 il cui obbligo di applicazione per i comuni è, comunque, limitato, fermi i principi in esso contenuti, nonché coerente con le disposizioni del D.L. 95/2012 art. 5 commi 11 e 11/bis convertito con L. 135/2012; questo stesso sistema risponde alla fondamentale esigenza di proporzione in rapporto alla dimensione e strutturazione dell'Ente fermo restando ogni graduale adattamento e perfezionamento.

Resta inteso in sede di valutazione ogni utile confronto tra il Nucleo e i singoli responsabili di posizione al fine di determinare le conclusive risultanze per l'assegnazione del salario di risultato ai sensi della citata regolamentazione.

In ordine all'adeguamento citato alle modifiche al d.lgs. N. 150/2009, si espone quanto segue (contenuto della deliberazione citata n. 186/2017):

*“Premesso che:*

- *La legge delega 7 agosto 2015 n. 124, c.d. legge “Madia”, ha previsto una revisione dei sistemi di valutazione del personale e più in generale della misurazione e valutazione delle performance in un’ottica di semplificazione, razionalizzazione ed integrazione con i sistemi di programmazione e controllo; la scelta fatta dal legislatore è stata quella di intervenire con una revisione dei titoli II e III del d.lgs. N. 150/1999 (c.d. legge Brunetta), che riguardano per l’appunto le misurazioni e valutazioni delle performance;*
- *Il ciclo della performance è semplicemente quello che tra i manager è il processo di programmazione per budget, con definizione ed assegnazione degli obiettivi alle strutture, l’assegnazione di risorse collegate agli obiettivi, la verifica e monitoraggio delle attività, la misurazione dei risultati (di struttura ed individuali), i premi, la rendicontazione;*
- *Una delle modifiche del d.lgs. 74 è aver prescritto che nel definire gli obiettivi, occorre tener conto anche dei risultati conseguiti nell’anno precedente; e questo sottolinea la necessità di inquadrare la performance in un ciclo periodico;*
- *Altra importante modifica, è aver previsto due nuove tipologie di obiettivi, quelli generali, e quelli specifici di ogni amministrazione;*
- *Gli obiettivi generali devono individuare le priorità strategiche, sulla base di priorità politiche del programma di governo; la norma prevede che con linee guida triennali approvate con D.P.C.M., si coordini la programmazione dei diversi enti ed amministrazioni locali;*
- *Gli obiettivi specifici costituiscono i tipici obiettivi, da individuarsi in coerenza agli obiettivi generali ed ai programmi delle singole amministrazioni;*
- *Nel caso di mancata individuazione degli obiettivi generali, rimangono gli obiettivi specifici delle amministrazioni, salvo successivo adeguamento;*
- *Si ribadisce il concetto chiave: senza conseguimento degli obiettivi specifici programmati, non è possibile erogare gli incentivi economici;*
- *Altra modifica rilevante, è costituita dal fatto che il monitoraggio della performance ora andrà svolto dall’OIV (o nucleo di valutazione) e non più dagli organi di indirizzo; si tratta di norma non di diretta applicazione per gli enti locali, in quanto non richiamata all’articolo 16 del d.lgs. 150 come modificato, che enuncia i soli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1 ai fini dell’immediato obbligo di adeguamento (ai principi contenuti in detti articoli);*
- *Con la riforma, è l’OIV (o nucleo di valutazione) a dover inoltre dare un parere vincolante per l’adozione e l’aggiornamento del sistema, con evidente incremento dei suoi poteri e della sua autonomia; è necessario, inoltre, disporre di procedure di conciliazione a garanzia dei valutati;*
- *Viene confermato il fatto che sono gli OIV (o nuclei di valutazione) a disporre la misurazione e valutazione della performance annuale dell’amministrazione nel suo complesso, con la relazione sulla performance, oltre che valutare i dirigenti di vertice; anche i dirigenti debbono manifestare le loro funzioni nella valutazione della performance organizzativa; infine, anche i cittadini od utenti finali dei servizi, debbono partecipare alla valutazione della performance organizzativa (novità del decreto n. 74);*
- *La performance organizzativa non viene definita: la norma si limita ad individuare i diversi ambiti rispetto ai quali può essere misurata e valutata, e precisamente:*
  - a) *l’attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività l’attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;*
  - b) *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;*

- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
  - d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
  - e) 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;
  - f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
  - g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
  - h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
- L'articolo 8 del decreto 150 come modificato, che disciplina gli ambiti suddetti, non è tra quelli di diretta applicazione per gli enti locali, ma ciò significa solamente che in tale ambito gli enti locali hanno piena discrezionalità decisionale, non che questo livello di performance non sia da adottare;
  - Per quanto riguarda la performance individuale, non si registrano innovazioni di particolare rilievo;
  - Non rilevanti neppure le modifiche sul piano performance: la data del 31 gennaio non si può non considerare come una scadenza di tipo sollecitatorio, in quanto non vi sono sanzioni specifiche in relazione al suo mancato rispetto, per contro sono confermate le sanzioni in caso di totale mancata approvazione del piano della performance; non si registrano modifiche anche in ordine all'individuazione del piano della performance: l'articolo 10 non è tra le norme per le quali sia previsto l'adeguamento degli ordinamenti, e gli enti spesso hanno proceduto a semplificazioni, quali sovrapporre Peg e piano, facendo sì che il primo fungesse anche da piano; tale iniziativa, nata come prassi in seguito ad un accordo tra ANCI e CIVIT, è poi divenuta norma, con il d. lgs. N. 118/2011, come modificato dal d. lgs. N. 126/2014, che all'art. 169 del TUEL, comma 3-bis, ha previsto come il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente con il PEG;
  - Di rilievo il rafforzamento dell'OIV: la riforma prevede che esso abbia poteri di accesso a tutti gli atti e documenti, sistemi informativi, luoghi;
  - Per quanto riguarda l'opzione nucleo valutazione/OIV, per gli enti locali che hanno optato per il nucleo, si continuano ad applicare i rispettivi ordinamenti. L'art. 16 del d.lgs. N 74 non introduce alcuna innovazione rispetto a tale assetto, non richiamando tra le disposizioni di diretta applicazione per gli enti locali gli articoli 14 e 14-bis; nel caso invece l'enti opti per l'OIV, dovrà applicare direttamente l'articolo 14 del d.lgs. N. 150/2009<sup>1</sup>;

*Venendo ora agli aspetti applicativi per gli enti locali, emergono le seguenti considerazioni:*

- Le norme di principio vengono assunte dai singoli enti nei propri ordinamenti interni, opportunamente modificati in relazione alle loro specificità; esse riguardano: i principi generali relativi al sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 3), la regolazione complessiva del ciclo della performance (art. 4); le caratteristiche degli obiettivi (art. 5, comma 2), la regolazione del sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7), la definizione degli ambiti della misurazione della valutazione individuale (art. 9), l'individuazione delle responsabilità degli organi di indirizzo politico amministrativo in tema di gestione del ciclo della performance e valutazione della stessa (art. 15);

---

<sup>1</sup> Cfr. Paola Aldigeri, *Le nuove norme in materia di valutazione della performance*, Personale News, Publika, n. 14/2017, pp. 12 ss.

- Tale regolazione, come detto, va definita in termini “alti”, di principio, e non in merito a singole questioni o metodologie applicative<sup>2</sup>;
- Le norme tecnico operative o, come dice l’articolo 16 del d.lgs. N. 150 modificato, le “ulteriori disposizioni” del decreto, saranno definite tramite accordo in sede di conferenza unificata;
- L’art. 19 del d. lgs. 150 è stato integralmente sostituito: ora l’articolo si limita a rinviare ai contratti collettivi, per l’individuazione di quanto attribuire a remunerare la performance organizzativa e quanto quella individuale, nonché ad individuare i criteri per avere una significativa differenziazione dei premi economici collegati;
- Confermato l’articolo 31, che si limita a disporre l’adeguamento per gli enti locali agli artt. 17, comma 2 (finalità), 18 (criteri di valorizzazione del merito), 19 (criteri di differenziazione); 23, commi 1 e 2 (progressioni economiche), 24 commi 1 e 2 (progressioni di carriera), 25 (attribuzioni di incarichi e di responsabilità), 26 (accesso ai percorsi formativi), 27 (premio di efficienza), istituti di fatto contrattualmente già previsti;
- Infine, per quanto concerne la partecipazione dei cittadini, o di altri utenti finali, al processo di misurazione della performance organizzativa, il concetto chiave dovrebbe essere questo: la valutazione della performance organizzativa dovrebbe essere effettuata tenendo fortemente conto, e in modo strutturato, del giudizio dei cittadini, piuttosto che dell’autovalutazione delle amministrazioni, anche se coadiuvate da soggetti terzi; e questo per evitare forme di autoreferenzialità che spesso vengono in luce;
- L’articolo 19 bis prevede che i cittadini singoli o in forma associata possano interloquire direttamente con l’OIV; le amministrazioni debbono adottare sistemi di soddisfazione degli utenti esterni, ma anche di quelli interni; i risultati delle misurazioni vanno pubblicati; il tutto con gradualità, considerati anche i costi, tecnici soprattutto, di tale processo partecipativo<sup>3</sup>;
- Anche tali norme sulla partecipazione dei cittadini (artt. 8, 14, 19 bis) non sono di diretta applicazione per gli enti locali; ogni ente locale può dunque decidere liberamente come procedere per fare partecipare i cittadini nel processo valutativo, ma sarebbe non rispettoso dei principi di legge non farlo;

Per quanto concerne in specifico l’ordinamento di questo ente, può rilevarsi che:

- Con deliberazione di Giunta n. 134 in data 1.12.2010 vennero adottate le disposizioni regolamentari di adeguamento all’ordinamento uffici e servizi, in ordine al ciclo della performance e OIV. Tale articolato ordinamentale può considerarsi adeguato, almeno in prima applicazione, ai principi contenuti nel d.lgs. 150 anche nelle modifiche intervenute con il d.lgs. N. 74, in particolare anche per quanto concerne la performance organizzativa, ovviamente da declinare, nell’attuazione tramite il PEG, integrandovi le novità del principio contenuto nel novellato articolo 8: non più “attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività”, bensì “attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività”; non è banale il passaggio dalla “soddisfazione finale” ai “bisogni ed esigenze”, perché oggi più che mai è interessante approfondire la differenza tra bisogni e interessi percepiti o non percepiti, contrapposti, ecc., in un’ottica di crescita e sviluppo di una comunità;
- Con deliberazione di Giunta n. 99 in data 31.8.2011, venne approvato il sistema di valutazione e misurazione della performance, prevedendo tra l’altro:
  - Scheda specifica per la misurazione della capacità di valutazione dei collaboratori;

<sup>2</sup> Cfr. Renato Ruffini, *Il sistema di misurazione e valutazione delle performance. Le modifiche al d. lgs. N. 150/2009*, in “La riforma del pubblico impiego e della valutazione” di A. Bianco, A. Boscato, R. Ruffini, Maggioli editore, 2017, pp. 145 ss.

<sup>3</sup> Ivi, p. 181.

- *Inclusione tra i fattori valutativi anche dei reclami dell'utenza, del rispetto dei termini, delle autotutele, dei reclami in ambito organizzativo;*
- *Prevalenza dell'incidenza degli obiettivi strategici, gestionali, ecc., per i titolari di incarichi di autonomia e responsabilità;*
- *Inclusione di significativa incidenza dei comportamenti organizzativi; anche in questo caso, si può affermare che l'adeguamento (questa volta, direttamente nei confronti del contenuto dell'articolo 9 del d.lgs. N. 150), può considerarsi, almeno in via di prima applicazione, effettivo;*
- *Con deliberazione di Consiglio n. 32 in data 26.9.2011 venne abrogata l'istituzione dell'OIV, istituendo il nucleo di valutazione in forma monocratica con funzioni demandate al segretario generale. Tale previsione dovrà essere approfondita ed eventualmente riconsiderata più che altro alla luce dell'attuale disciplina anticorruzione e disciplinare, ipotizzando eventualmente la costituzione in forma associata;*
- *Con il PEG per l'esercizio 2017 (e più latamente, per il triennio 2017-2019) sono stati approvati indicatori specifici di qualità e di reportistica, suddivisi tra:*
  - *Enunciazione della catena strategica del valore comunale;*
  - *Indicatori di contesto e di dimensione;*
  - *Aree di impatto e indicatori;*
  - *Indicatori per misurazione e valutazione di performance per attività e servizi;*
  - *Indicatori di salute economico finanziaria;*
  - *Indicatori di salute organizzativa;*
  - *Indicatori di salute delle relazioni;*
- *Tale previsione ha lo scopo di raccogliere dati e creare serie storiche di dati omogenei, riscontrando così anche l'esigenza, ora contenuta nel d.lgs. 150 come novellato, di riferimento all'esercizio precedente (art. 4, comma 2, di diretta applicazione); tra l'altro gli indicatori inseriti sono stati desunti anche dalle previsioni CIVIT e indicazioni ANCI di prima applicazione della performance;*
- *Nell'ambito del DUP 2018-2020, viene inserito quanto segue:*  
*“RICONOSCIMENTO DEI CITTADINI NEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (art. 7, comma 2, lett. A, d. lgs. N. 150/2009 come modificato dal d. lgs. N. 74/2017, decreto “Madia”):*
- *Si introduce questo tema, mediante individuazione, a cura dei servizi d'intesa tra loro, di un ambito da sottoporre a feedback dell'utenza. Ciò costituisce obiettivo intersettoriale per TUTTI I RESPONSABILI DEI SERVIZI.*  
*Le norme in tema di partecipazione dei cittadini alla valutazione della performance organizzativa (artt. 8, 14 e 19-bis del d. lgs. N. 150/2009) non sono di diretta applicazione per gli enti territoriali; mentre il riconoscimento dei cittadini nel sistema di valutazione della performance di cui all'art. 7, costituisce una norma di indirizzo a cui gli enti devono adeguare i propri ordinamenti.*  
*Il sistema di misurazione della performance per il Comune di Busca, prevede già la presa in considerazione dei “reclami scritti”, ai fini della valutazione.*  
*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; l'individuazione del servizio/i avverrà nell'ambito del PEG;*
  - *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.”*

- *Si tratta indubbiamente di una introduzione di primo adeguamento ai principi del sistema, che tiene però conto sia delle effettive fattibilità tecniche di questo Ente (assai sottodimensionato come organico), sia dell'oggettiva circostanza per la quale, stanti le peculiarità demografiche, culturali e sociali della popolazione, il rapporto con l'utenza è quotidianamente e costantemente improntato a un continuo confronto, scambio di osservazioni o rilievi, sia direttamente con il personale, sia direttamente con gli amministratori comunali; integra tale contesto la previsione dei c.d. "incontri tematici" sulle materie di primaria importante programmatica e istituzionale, il "tempo per le domande del cittadino" in occasione dei Consigli comunali; il servizio di ascolto per il cittadino mediante il portale web (specifica sezione), e infine l'attività di ricevimento diretta da parte del segretario – nucleo di valutazione;*
- *Annualmente il PEG viene adottato, quale schema, con determinazione del nucleo di valutazione;*

*Ciò premesso;*

*Acquisito il parere, favorevole, in ordine alla regolarità tecnica, e nelle funzioni di nucleo di valutazione ai sensi e per gli effetti del d. lgs. N. 74/2017, da parte del segretario,*

*con votazione all'unanimità favorevole, palesemente espressa*

### **DELIBERA**

- *Di richiamare ed approvare la premessa quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, ai fini dell'adeguamento dell'ordinamento comunale alle disposizioni del d.lgs. N. 74/2017 di modifica del d.lgs. N. 150/2009;*
- *Di disporre pertanto l'integrazione dell'ordinamento comunale in materia e segnatamente del contenuto delle deliberazioni di Giunta n. 134/2010 e n. 99/2011, con quanto in premessa riportato, prevedendo inoltre che:*
  - *Nel caso di differimento del termine di adozione dei bilanci di previsione, la definizione di obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa può consistere anche nel richiamo agli obiettivi già fissati per l'anno e triennio in corso, in considerazione dell'arco temporale triennale del bilancio dell'ente;*
  - *Gli utenti interni partecipano al processo di misurazione della performance organizzativa in relazione ai servizi strumentali e di supporto, mediante il diretto coinvolgimento da parte del nucleo di valutazione nella raccolta di informazioni, dati e rilievi;*
  - *Il nucleo di valutazione prevede fasce di ricevimento dell'utenza esterna per il coinvolgimento dei cittadini nel processo di misurazione della performance;*
  - *Nell'ambito del PEG sono annualmente previste modalità di coinvolgimento dell'utenza esterna nel processo valutativo;*
  - *Il nucleo di valutazione ha accesso a tutti gli atti e documenti in possesso dell'amministrazione, sistemi informativi, luoghi;*
  - *In caso di valutazione negativa della performance individuale, o laddove siano evidenti gravi difformità da parte del valutatore nell'attuazione del processo di valutazione così come previsto dal sistema dell'ente, è possibile avvalersi di procedura di conciliazione come di seguito indicato:*
- *Dipendenti non responsabili di PO:*
  - *Ciascun dipendente sottoposto a valutazione può attivare la procedura di conciliazione presentando osservazioni in forma scritta alla Conferenza dei responsabili di servizio ovvero chiedendo ad essa un incontro. Le osservazioni vanno presentate entro 10 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione, a pena di decadenza.*

- *Le osservazioni devono essere precise, dettagliate e circostanziate e devono contenere esplicitamente i motivi per i quali il dipendente contesta totalmente o parzialmente la propria scheda di valutazione.*
- *In caso di osservazioni di mera contestazione o di lamentela generica, o comunque presentate oltre il termine, la Conferenza dei responsabili provvede alla immediata archiviazione delle stesse.*
- *La Conferenza dei responsabili decide con nota motivata entro 10 giorni dalla presentazione delle osservazioni, previa audizione del dipendente, ove questi ne abbia fatto formale richiesta all'atto della presentazione delle osservazioni, e del responsabile del servizio di appartenenza dell'istante.*
- *Della decisione della Conferenza dei responsabili viene data comunicazione formale al dipendente.*
- *E' facoltà del dipendente farsi assistere durante la procedura da un rappresentante sindacale.*
- *Nel caso in cui la Conferenza dei responsabili ritenga in tutto o in parte fondate le osservazioni del dipendente, con nota scritta invita il responsabile a provvedere ad una nuova valutazione entro 5 giorni dalla comunicazione della decisione.*
- *La scheda di valutazione del dipendente acquisisce carattere di definitività in caso di mancata presentazione di osservazioni nei termini o a seguito della decisione della Conferenza dei responsabili che decide sulle osservazioni proposte respingendole o a seguito della nuova valutazione del responsabile di riferimento del dipendente.*
- *Responsabili di servizio posizioni organizzative:*
  - *La procedura di conciliazione può essere attivata da ciascun responsabile sottoposto a valutazione entro 10 giorni, a pena di decadenza, dal ricevimento della scheda di valutazione, attraverso la presentazione di osservazioni scritte all'Organismo Indipendente di Valutazione e al Segretario.*
  - *Le osservazioni devono essere precise, dettagliate e circostanziate e devono contenere esplicitamente i motivi per i quali il responsabile contesta totalmente o parzialmente la propria scheda di valutazione.*
  - *In caso di osservazioni di mera contestazione o di lamentela generica, o comunque presentate oltre il termine di 10 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione, l'Organismo Indipendente di Valutazione provvede alla immediata archiviazione delle stesse.*
  - *L'Organismo Indipendente di Valutazione decide con nota motivata entro 10 giorni dalla presentazione dell'istanza, previa audizione del responsabile, ove questi ne abbia fatto formale richiesta all'atto della presentazione delle osservazioni.*
  - *Della decisione dell'Organismo Indipendente di Valutazione viene data comunicazione formale al responsabile.*
  - *E' facoltà del responsabile farsi assistere durante la procedura da un rappresentante sindacale.*
  - *Nel caso in cui l'Organismo Indipendente di Valutazione ritenga in tutto o in parte fondate le osservazioni del responsabile, provvede ad una nuova valutazione entro 15 giorni dalla comunicazione della decisione.*
  - *La scheda di valutazione del responsabile acquisisce carattere di definitività in caso di:*
    - a. mancata presentazione di osservazioni nei termini;*
    - b. rigetto delle osservazioni presentate;*
    - c. nuova valutazione (a rettifica della precedente) a seguito di accoglimento delle osservazioni presentate.*
- *Quanto sopra costituisce primo adeguamento dell'ordinamento comunale a quanto statuito dal d.lgs. N. 150/2009 come integrato e modificato con d.lgs. N. 74/2017, fermo restando*



*l'ulteriore adeguamento a seguito degli indirizzi previsti dal decreto stesso, e dando atto della valenza programmatica di quanto in premessa enunciato al riguardo;*

- Quanto sopra costituisce inoltre espressa integrazione all'ordinamento uffici e servizi dell'ente;*
- Di trasmettere la presente deliberazione alle R.SU. ed OO.SS. ai sensi e per le implicazioni di legge.”*

**ANNO FINANZIARIO 2018  
TRIENNIO 2018-2020**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**(GENERALE e RISORSE FINANZIARIE)  
(D.Lgs N. 267/2000 - D.Lgs N. 118/2011 - D.Lgs. N.150/2009)**

## PREMESSA ILLUSTRATIVA IMPOSTAZIONE GENERALE

L'articolo 169 del d.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo n. 126/2014, il quale prevede quanto segue:

“Art. 169 – piano esecutivo di gestione

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.

Il Consiglio Comunale con la deliberazione n. 55 del 28/12/2017, ha disposto l'approvazione del D.U.P (Documento unico di programmazione) e del bilancio di previsione esercizio finanziario 2018/2020; in adempimento di tale determinazione è opportuno adottare procedure e piani operativi esecutivi coerentemente con i limiti e le esigenze di questo ente procedendo alla ripartizione dei capitoli di spesa e di entrata per settori individuante le seguenti Aree di Gestione e seguenti centri di responsabilità:

Ufficio Segretario Comunale (Istituzionale-Organismi di governo) - *Resp. Segretario Comunale*

Area Ragioneria-Tributi – *Resp. Dr. Rotolone Ivano*

Area Tecnica (Urbanistica Edilizia Privata, patrimonio) - *Resp. Arch. Moi Giuseppe*

Area Tecnica (Lavori Pubblici, datore di lavoro) - *Resp. Geom. Tallone Bruno*

Area Polizia Locale – Commercio - *Resp. Dr. Acchiardi Gianluca*

Area Segreteria- Demografica - *Resp. Dr. Armando Silvio*

ed assegnando le risorse finanziarie risultanti dal bilancio preventivo 2018-2020 ai succitati responsabili; in questo contesto assume particolare significato l'assetto riorganizzativo disposto con deliberazione G.C. N. 52 del 13/04/2016, come aggiornato con deliberazione di Giunta n. 184 del 14.12.2016 e n. 187 del 22.12.2016.

Si rileva che:

1. le dotazioni finanziarie sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione anno 2018-2020;
2. le unità elementari del bilancio di previsione sono individuate dalla risorsa e dall'intervento suddivisa per capitoli ed articoli;

3. 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). Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi.

Nel presente PEG ferme specifiche disposizioni vigenti tra cui le delibere G.C N. 16/2005, e la citata deliberazione N. 52/2016, nonché i decreti vigenti di nomina dei responsabili uffici e servizi, fungono da titolari di servizio trasversale, per implicazioni di concomitanti competenze con i vari responsabili i seguenti soggetti:

- Segretario Comunale - Funzione di coordinamento tra le unità operative;
- Responsabile area contabile – settore finanziario - relativamente alla gestione mutui (-interessi,- quota capitale – ammortamento) e altre spese indicate nel P.E.G. e gestione economico finanziaria del personale;
- Responsabile area contabile – settore tributi - relativamente ai rapporti con i soggetti riscuotitori ed i concessionari della riscossione e accertamento delle entrate per imposte e tasse, di competenza del settore come indicate nel P.E.G;
- Responsabile area tecnica - settore lavori pubblici relativamente ai lavori pubblici stessi, per le manutenzioni e la funzionalità dei fabbricati, contrazione dei mutui; stipulazione dei contratti in staff con area segreteria;
- Responsabile area tecnica – settore urbanistica edilizia e patrimonio per affitti terreni e beni immobili;
- Responsabile area ragioneria - Responsabile area segreteria - E' attribuita all'area ragioneria la gestione del personale parte economica – mentre la gestione del personale parte giuridica è affidata all'area segreteria.
- Responsabile area segreteria - alla stipulazione di contratti in staff con servizio tecnico; privacy e informatica;
- Responsabile area segreteria - Responsabile polizia municipale - Servizio trasporto alunni;

Al rimborso dei prestiti, al pagamento degli interessi passivi sui mutui, al pagamento delle retribuzioni tabellari al personale e relativi contributi e imposte, alle spese postali, ed alle imposte e tasse varie dovute per legge provvede l'ufficio dell'area contabile – settore finanziario, anche a mezzo dell'economista comunale.

Con l'approvazione del bilancio vengono assunti dal responsabile del settore finanziario impegni presunti, per le spese in base a contratti già attivi o disposizioni di legge fra le quali: -energia elettrica, riscaldamento, servizio idrico integrato, in collaborazione dell'ufficio tecnico, il quale verifica i consumi anche tramite gli addetti incaricati le letture dei contatori per la successiva liquidazione.

Il responsabile dell'ufficio tecnico si attiva inoltre con ogni intervento utile od accorgimento diretto a contenere le spese secondo criteri di efficienza ed economicità.

La stipulazione di nuovi contratti di fornitura sopra indicati avviene di norma dall'Ufficio Tecnico con determinazione indicando la spesa presunta annua ai fini della verifica della copertura finanziaria e conseguenti impegni d'ufficio con le modalità sopra indicate dall'ufficio economato (ad esclusione di telefono, assicurazione, poste di competenza della segreteria).

Le spese telefoniche, postali ed i premi assicurativi, vengono di norma liquidati sulla scorta di attestazione di regolarità della fornitura da parte del responsabile dell'area segreteria che stipula i contratti di servizio.

La polizia municipale per esigenze di servizio, connesse alla mancanza di una centrale operativa, opera in autonomia per l'acquisizione del servizio di telefonia mobile verificandone con il comandante dei vigili l'effettivo utilizzo.

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.

Le determinazioni dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa o minori entrate sono soggette 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 Segretario Comunale per il conseguimento dei previsti obiettivi nel loro complesso.

In questo contesto, ai sensi e per gli effetti degli artt. 147-169-196-197-198 del D.lgs. N. 267/2000 vengono individuati obiettivi di carattere generale comuni a tutti gli uffici consistenti nell'efficacia nell'efficienza/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 l'ufficio di controllo ed il segretario comunale baseranno le proprie determinazioni.

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 promuovano 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.

In questo contesto si richiama la deliberazione G.C. N. 162/2017 inerente la razionalizzazione delle dotazioni strumentali delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio.

Nell'erogazione di tutti i servizi, 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 e ai bisogni.

In tal senso, il competente organo interno di valutazione, potrà assumere le determinazioni che riterrà necessarie con riferimento ad ogni utile elemento.

Si stabiliscono i seguenti obiettivi generali PER TUTTI I RESPONSABILI e SERVIZI (a cascata, dunque, sul personale assegnato):

Di seguito si riportano gli obiettivi strategici aggiornati, con riferimento alla deliberazione di Giunta n. 36 del 15.3.2017, e tenendo conto delle innovazioni apportate dal d.lgs. N. 74/2017, in attuazione della c.d. riforma "Madia", a parziale integrazione degli obiettivi inseriti nel DUP 2018-2020.

### **OBIETTIVI STRATEGICI – GENERALI**

Attualmente si è in attesa delle linee guida triennali, da stabilirsi con D.P.C.M., nei confronti delle autonomie territoriali, da adottarsi previa intesa in sede di conferenza unificata.

In relazione a ciò, si declinano, salvo dunque aggiornamenti, gli obiettivi generali strategici dell'ente; seguiranno gli adeguamenti, in linea generale, ove occorrano, sulla base dei D.P.C.M. citati:

<b>PER TUTTI I RESPONSABILI e SERVIZI (a cascata, dunque, sul personale):</b> obiettivi strategici da piano anticorruzione – trasparenza (corrispondente al 35% degli obiettivi strategici):	
Vigilanza da parte del responsabile sul rispetto del codice di comportamento (nazionale e comunale) da parte dei propri collaboratori	Peso 10%
Osservanza delle misure di trasparenza e anticorruzione contenute nel piano	Peso 30%



_ Attuazione piano opere pubbliche;	2	
_ stabilizzazione personale a tempo determinato presso area tecnica	2	
<u>Per SERVIZIO TECNICO URBANISTICA PATRIMONIO</u> (responsabile a tempo parziale, in condivisione con altro Comune):		
_ Vedasi sopra, Piano ricognitivo e manutenzione programmata ...	6	
_ Vedasi sopra, razionalizzazione edifici scolastici ed ex scolastici ...	6	
_ Ricognizione convenzioni impianti sportivi, contratti di locazione e comodato; ricognizione contratti attivi per l'ente e determinazioni conseguenti;	6	
_ Definizione procedimenti pendenti in materia di alienazione di beni immobili (atti ancora da rogare, dismissioni, ecc.);	6	
_ Piani urbanistici attuativi: ricognizione piani ancora in corso di definizione o da terminare; conseguenti determinazioni circa oneri, opere di urbanizzazione, cessione aree;	8	
_ Stabilizzazione personale a tempo determinato presso area tecnica	2	
_ videosorveglianza: attuazione progetto		
_ OBIETTIVI per Comune di Costigliole Saluzzo (si rinvia allo specifico PEG);	6	
<u>Per SERVIZIO FINANZIARIO-TRIBUTI:</u>		
_ Armonizzazione contabile: ulteriori step attuativi (bilancio consolidato, secondo anno a regime);	15	
_ Valutazione per esternalizzazione adempimenti vari in considerazione della criticità della dotazione dell'ufficio e della crescente mole di adempimenti;	5	
_ Report periodici situazione fruizione congedi con elaborazione piani di rientro per ferie non fruito ove occorrenti;	5	
_ Sistemi di pagamento elettronico in base a nuova normativa: attuazione operativa per quanto di competenza; interfacciamento con Tesoreria; attuazione (con nuovo Tesoriere) sistema di pagamento con mandato informatico;	10	
_ Programma assunzionale: definizione economico finanziaria per i vari ambiti possibili (sostituzioni, stabilizzazioni, esternalizzazioni, ecc.)	5	
<u>Per SERVIZIO POLIZIA:</u>		
Controlli con sistemi di rilevazione automatica: prosecuzione con l'avvalimento del nuovo sistema elettronico acquistato;	15	
Razionalizzazione utilizzo personale di polizia per eventi e manifestazioni;	15	
implementazione dotazione dell'ufficio attraverso procedura di mobilità (obiettivo subordinato al piano assunzionale);	5	
segnaletica stradale	5	
<u>Per SERVIZIO SEGRETERIA – DEMOGRAFICI</u>		
_ Nuova normativa trasparenza: attuazione per quanto di competenza;	10	
_ nuova normativa privacy e sicurezza sistemi informatici: proposta di attuazione operativa con coinvolgimento dei servizi/uffici ed esternalizzazione di quanto occorrente;	10	
- smart working: ipotesi operative con supporto del Comitato unico di garanzia;	10	
- cessione/acquisizione Istituzione socio assistenziale; determinazioni in merito a istituzione culturale	10	

<p>Per SEGRETARIO COMUNALE (in convenzione con altri tre Comuni, dei quali in uno con funzioni gestionali):</p>												
<p>_ 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;</p>	20											
<p>_ 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 intersettoriali di cui sopra (in particolare: comodato Istituzione sociale, determinazioni in merito a istituzione culturale);</p>	4											
<p>supporto in attuazione piano assunzionale;</p>	2											
<p>supporto procedure di gara ad altri servizi (servizio finanziario);</p>	0,5											
<p>revisione regolamentare provvidenze e contributi, proposte operative;</p>	0,5											
<p>supporto in disciplina concessione impianti sportivi;</p>	0,5											
<p>responsabile anticorruzione e attività gestionale relativa; (compreso nelle funzioni di segretario)</p>	2											
<p>supporto in contrattazione decentrata;</p>	0,5											
<p>piano formativo;</p>	2											
<p>nucleo valutazione:</p>	1											
<p>ufficio procedimenti disciplinari:</p>	2											
<p>supporto elaborazione PEG, piano anticorruzione;</p>												
<p>altre attribuzioni da parte economica del PEG (capitoli assegnati e relativa gestione mediante ufficio del segretario e/o altri uffici da intendersi sempre in staff per l'attività del segretario, purchè coerenti alle indicazioni dei provvedimenti di nomina o ad altri provvedimenti organizzativi dell'ente) e altri obiettivi ulteriormente assegnati in corso d'anno o attribuiti anche senza provvedimento formale:</p>	5											
<p>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. 95 del 2005.</p>												
<p>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:</p>												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Giudizio (Impegno e risultati)</th> <th>Punteggio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sufficiente</td> <td><b>5</b></td> </tr> <tr> <td>Significativo</td> <td><b>10</b></td> </tr> <tr> <td>Rilevante</td> <td><b>15</b></td> </tr> <tr> <td>Elevato</td> <td><b>20</b></td> </tr> </tbody> </table>	Giudizio (Impegno e risultati)	Punteggio	Sufficiente	<b>5</b>	Significativo	<b>10</b>	Rilevante	<b>15</b>	Elevato	<b>20</b>		
Giudizio (Impegno e risultati)	Punteggio											
Sufficiente	<b>5</b>											
Significativo	<b>10</b>											
Rilevante	<b>15</b>											
Elevato	<b>20</b>											
<p>per gli obiettivi/funzioni voce per voce come sopra indicato.</p>												



_ Obiettivi per Comune di Melle: 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		
--	--	--

**SPECIFICI OBIETTIVI MA INTERSETTORIALI:**

- \_ : intersettoriale per lavori pubblici patrimonio e manutentivo, finanziario, segreteria, segretario;
- \_ formazione in ambiti a forte innovazione: trasparenza/anticorruzione/contratti pubblici;
- \_ servizi funebri: servizi di terzi nei cimiteri; regolamentazione polizia mortuaria: intersettoriale per tecnico patrimonio e manutentivo; segreteria; segretario (obiettivo traslato da 2017);

GLI OBIETTIVI AFFIDATI AI RESPONSABILI SONO SUSCETTIBILI DI VARIAZIONI, INTEGRAZIONI, COSI' COME LA RELATIVA PESATURA.

**RICONOSCIMENTO DEI CITTADINI NEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (art. 7, comma 2, lett. A, d. lgs. N. 150/2009 come modificato dal d. lgs. N. 74/2017, decreto “Madia”):**

Si introduce questo tema, mediante individuazione, a cura dei servizi d’intesa tra loro, di un ambito da sottoporre a feedback dell’utenza. Ciò costituisce obiettivo intersettoriale per TUTTI I RESPONSABILI DEI SERVIZI.

Le norme in tema di partecipazione dei cittadini alla valutazione della performance organizzativa (artt. 8, 14 e 19-bis del d. lgs. N. 150/2009) non sono di diretta applicazione per gli enti territoriali; mentre il riconoscimento dei cittadini nel sistema di valutazione della performance di cui all’art. 7, costituisce una norma di indirizzo a cui gli enti devono adeguare i propri ordinamenti.

Il sistema di misurazione della performance per il Comune di Busca, prevede già la presa in considerazione dei “reclami scritti”, ai fini della valutazione.

Quale adeguamento ulteriore, si stabilisce che:

- o Almeno un servizio comunale deve essere assoggettato a uno specifico riconoscimento dei cittadini nel sistema di valutazione della performance, con graduale e progressiva estensione ad altri servizi; ciò può avvenire attraverso questionari, ad esempio, oppure attraverso riscontri diretti in occasione di contatti con gli utenti per altre ragioni o in altre occasioni; l’individuazione del servizio/i avverrà nell’ambito del PEG;
- o Il nucleo di valutazione sarà a disposizione dei cittadini per segnalazioni, audizioni;
- o Tali iniziative dovranno condurre a raccogliere feedback dell’utenza, dati, suggerimenti, che dovranno essere tenuti in debita considerazione dai soggetti gestionali e politici nella formulazione delle proprie gestioni e politiche.

**CONSIDERAZIONI SPECIFICHE SU ENTRATE E SPESE**

**ENTRATE**

- 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.

- 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.

### SPESE

La razionale assunzione delle spese, anche ai fini del rispetto degli equilibri di bilanci e del nuovo pareggio di bilancio introdotto in sostituzione del patto di stabilità, 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, opportunamente verranno 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 e dei limiti normativi introdotti in tema di finanza pubblica. In questo generale contesto operativo va attuata una strategia di selezione di forniture, di beni, 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 fermo restando i prioritari percorsi Consip ed il mercato elettronico. Gli acquisti in deroga ai citati strumenti dovranno essere evidenziati nelle determine di impegno e trasmessi al responsabile del controllo interno per la successiva relazione da trasmettere alla corte dei conti. Le presenti considerazioni in merito alle entrate ed alle spese rappresentano il più significativo collegamento per la performance organizzativa dell'Ente il cui riscontro, pertanto, prevalentemente si attua con la verifica del rispetto delle norme in merito agli equilibri di bilancio, pareggio di bilancio, ed a quant'altro previsto da altre disposizioni.

## Conclusioni/Precisazioni Valutazioni

Quanto contenuto nel presente documento in nessun modo può incidere, così come non incide, sulle vigenti disposizioni di legge e regolamentari soprattutto previste da D.Lgs. 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, 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.

Il presente documento, di stretta natura gestionale contenente obiettivi di carattere generale, come detto, riconducibile alla performance organizzativa, si combina con i già disposti atti di programmazione e con il piano dettagliato degli obiettivi come da schede seguenti riguardanti i responsabili di posizione organizzativa, nonché con le schede degli obiettivi/attività individuali degli altri addetti.

Il presente documento e le altre fonti di programmazione comunali, costituiscono il complesso del piano di performance di cui al D.lgs 150/2009, nonché la base di riferimento per l'applicazione delle disposizioni contrattuali ai fini della retribuzione di risultato ai sensi dell'art. 10 c. 3 del CCNL di lavoro del personale dipendente e per eventuali progetti per il salario accessorio di produttività.

Quale gerarchia provvedimentale si stabilisce quanto segue:

- Le assegnazioni delle risorse finanziarie si intendono effettuate in conformità alle materie e ambiti operativi indicati nei provvedimenti di individuazione responsabili di servizi, e tale indicazione prevale su eventuali difformi previsioni contenute nei documenti contabili; tali ambiti operativi costituiscono pertanto la delimitazione delle competenze dei singoli responsabili, ivi comprese le sostituzioni per assenze, incompatibilità, impedimento;
- La piena valenza delle attribuzioni datoriali in materia di igiene e sicurezza sul lavoro (assegnate al responsabile e relativo servizio area tecnica – manutentivo LLPP) si intende subordinata alla effettiva disponibilità delle risorse, finanziarie, umane, strumentali; in tale contesto, il servizio finanziario dovrà assicurare la necessaria provvista in esecuzione alle indicazioni dell'organo di amministrazione (Giunta comunale), titolare effettiva del potere di assegnazione delle risorse.
- Si richiama inoltre quanto contenuto nella deliberazione di Giunta n. 150/2017, di dichiarazione di non eccedenza o soprannumero di personale:

“Questo ente non ha personale in eccedenza o situazioni di soprannumero; piuttosto, ha una situazione di carenza di personale estremamente critica, già segnalata ed evidenziata negli strumenti di programmazione; l'ente, con oltre 10.000 abitanti, dovrebbe disporre di 1 dipendente ogni 158 abitanti (D.M. 10.4.2017), e dunque di almeno 63 dipendenti; ebbene, i dipendenti attualmente di ruolo sono 25, di cui 2 in assenza per motivi straordinari da circa 18 mesi; diversi sono i rapporti a tempo parziale (di cui addirittura la figura di un responsabile di servizio P.O.); dall'agosto 2016, la convenzione di segreteria è passata da due a quattro Comuni (di cui uno con oltre 3.000 abitanti e con attribuzione di funzioni gestionali al segretario); in relazione all'assenza totale di n. 2 persone

di ruolo, una non è stata sostituita per nulla, e l'altra sostituita con somministrazione di lavoro per alcune ore alla settimana;

Non v'è dubbio che possa essere attestato quanto previsto dalla legge, evidenziando anche tra l'altro che la suddetta carenza pone a rischio persino l'ordinaria amministrazione e l'espletamento delle funzioni di base previste per l'ente locale;

Sul punto si ritiene opportuno sensibilizzare i membri del Governo e del Parlamento eletti a livello locale, affinché le prossime disposizioni in materia di personale per gli enti locali non siano più – come ora – costituite da tagli lineari indifferenziati per tutti gli enti, bensì siano personalizzate e specifiche in relazione proprio ai suddetti parametri dipendenti/popolazione, con rimodulazione dei contributi erariali all'ente locale stesso, in modo che la provvista di personale sia effettivamente fattibile;”

Occorre inoltre dare atto delle criticità quotidianamente sempre più sfidanti, relative al mantenimento dei servizi standard. Infatti, in ragione delle minori disponibilità finanziarie degli enti locali, questi anni sono caratterizzati 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 payement, bilancio consolidato.

I servizi hanno dovuto e devono affrontare le criticità legate alle norme sulla trasparenza e anticorruzione, che determinano 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.

## ALLEGATO: PIANO PERFORMANCE, INDICAZIONI METODOLOGICHE

Il sottoscritto segretario comunale nella funzione di Nucleo di valutazione rassegna il presente documento rappresentativo della schema del Piano della Performance anno 2018 del personale dipendente con riferimento al D.LGS. 150/2009 per quanto applicabile ai Comuni.

Le basi normative, oltre al citato D.Lgs. 150/2009 nei limiti dei principi in cui lo stesso è applicabile ai Comuni, si individuano nella regolamentazione comunale approvata con delibera della Giunta Comunale n. 99/2011 collegata alla delibera del Consiglio Comunale n. 46/2010 nonché del Piano Comunale Anticorruzione ex L.190/2012 e disposizioni connesse, e infine a quanto stabilito con deliberazione n. 186/2017 in ordine all'adeguamento alle modifiche al d.lgs. N. 150/2009, apportate dal d.lgs. N. 74/2017.

L'assetto del presente piano distingue il personale in addetti Responsabili di Posizione organizzativa e restanti dipendenti.

Per i Responsabili di Posizione Organizzativa

lo schema è il seguente:

A)	Obiettivi comportamentali; disciplinati dettagliatamente dalla regolamentazione	Incidenza	20%
B)	Capacità di differenziazione della valutazione degli addetti come disciplinato dalla regolamentazione (da intendersi non necessariamente come valutazione diversa tra il personale, ma essenzialmente come valutazione avendo presenti le diverse condizioni, attitudini, capacità)	Incidenza	10%
C)	Obiettivi strategici	Incidenza	70%

Mentre per gli obiettivi punti A –B- è sufficiente ed esaustivo il rimando alla regolamentazione vigente, per gli obiettivi strategici del punto C) si dettaglia come segue:

OBIETTIVI DI PROGRAMMA (come da allegate schede per ogni Responsabile P.O.)	Incidenza	50%
--	-----------	-----

OBIETTIVI DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Incidenza	50%
---	-----------	-----

(ex L. 190/2012 con annesso D.Lgs. 33/2013,  
D.P.R. 62/2013 e Codice Comportamentale  
Aziendale e disposizioni collegate).

Gli obiettivi di programma vengono stabiliti e concordemente negoziati tra i vari Responsabili e il Sindaco; gli obiettivi anticorruzione sono contenuti nel piano comunale e dettagliati negli adempimenti di cui alle schede allegate; tali schede comprendono i vari aspetti dell'assetto normativo anticorruzione visto nel combinato del Piano Comunale e relativi allegati, della L.190/2012 con il D.Lgs. 33/2013, del D.P.R. 62/2013 con relativo Codice comportamentale aziendale, nonché delle direttive del Responsabile e disposizioni collegate.

Per le finalità del presente documento si assegna il seguente specifico peso espresso in punti sul totale di 35 degli obiettivi strategici.

Scheda generale adempimenti

**TOTALE 35 punti**

Si stabilisce la seguente graduazione ai fini dell'attribuzione del punteggio di valutazione:

Adempimento completo	100% dei punti previsti
Adempimento parziale rispetto agli adempimenti	In proporzione secondo congrua valutazione
Mancato adempimento	Abbattimento del 50% dei punti conseguiti
Altre ipotesi qui non contemplate saranno valutate dal nucleo di valutazione in base alla rilevanza, all'incidenza e ad ogni elemento utile anche per verificare la volontà di sottrarsi o meno all'obbligo previsto, fermo restando, in tal caso, l'applicazione di eventuali altre norme del Codice comportamentale e disciplinare.	

In questo contesto assume significato e peso la mancata ingiustificata partecipazione agli incontri o iniziative formative, disposti in attuazione del Piano di Formazione, in materia di anticorruzione e trasparenza; a riguardo si stabilisce:

- **per mancanza partecipazione/adesione totale**: il totale del punteggio assegnato rispetto ai 35 punti di cui sopra viene abbattuto del 20%
- **per mancata partecipazione/adesione parziale**: abbattimento in proporzione secondo congrua valutazione.

#### **Per gli addetti diversi dai Titolari di Posizione Organizzativa**

Lo schema è il seguente:

- |    |   |           |     |
|----|---|-----------|-----|
| A) | Obiettivi comportamentali; disciplinati dettagliatamente dalla regolamentazione   | Incidenza | 30% |
| B) | Obiettivi di performance secondo l'applicazione e l'analisi dettagliata di compiti e attività come da regolamentazione. | Incidenza | 70% |

Mentre per quanto riguarda gli obiettivi comportamentali è sufficiente ed esaustivo il riferimento alla regolamentazione comunale, per quelli di performance si distingue:

Obiettivi collegati a compiti ed attività dettagliate	peso 50% del 70% pari a 35 punti
---	----------------------------------

peso 50% del 70%  
pari a 35 punti.

A riguardo ogni responsabile di posizione organizzativa assumerà le proprie determinazioni di competenza.

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

La valutazione e l'attribuzione dei punteggi riguardano gli adempimenti richiesti nelle schede.

Qualora venga avviata procedura per accertamento di violazioni alle norme e disposizioni in argomento (Piano Comunale e relativi allegati, L.190/2012, DPR 62/2013 e Codice Comportamentale Aziendale, D.Lgs 33/2013), verrà sospesa l'erogazione del corrispettivo di risultato previsto per Responsabili di Posizione Organizzativa e di produttività prevista per il restante personale; qualora venga accertata violazione delle norme e disposizioni in argomento (Piano Comunale e relativi allegati, L.190/2012, DPR 62/2013 e Codice Comportamentale Aziendale, D.Lgs 33/2013) non verrà corrisposto il salario di risultato previsto per i Responsabili di Posizione Organizzativa e di produttività previsto per il restante personale.

Si stabilisce il recupero di emolumenti corrisposti per risultato e produttività nel caso di erogazione avvenuta ancora in assenza degli accertamenti di cui sopra e cronologicamente definiti in tempi successivi.

Restano ovviamente ferme tutte le sanzioni previste dalle norme vigenti tra cui principalmente il Codice disciplinare e ogni disposizione collegata e connessa.

Le presenti determinazioni, anche in corso di esercizio, potranno essere aggiornate con la dovuta tempestività in ragione di necessità in questa fase non prevedibili anche di natura organizzativa o per evidenti ostacoli applicativi non imputabili ai soggetti destinatari, nonché per novità normative di settore.

Il presente documento verrà contestualizzato, come previsto con il piano degli obiettivi strategici ai fini delle valutazioni individuali con riferimento all'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e, per quanto applicabile, del D.Lgs. 150/2009 e in questo ambito saranno disposte le valutazioni delle unità organizzative sostanzialmente acquisendo i riscontri tecnico contabili da allegare alla relazione di performance.

Tanto si rassegna nelle funzioni di Nucleo di Valutazione e Responsabile Anticorruzione.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Paolo Flesia Caporgno**